



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

BOUPV

Butlletí Oficial de la
Universitat Politècnica
de València

SUPLEMENT
106

10/2017 - 23 d'octubre de 2017

Núm. 106
SUPLEMENT
10/2017

I. Disposicions generals, acords i resolucions

II. Nomenaments d'òrgans de govern i representació

III. Informació d'interès per a la comunitat universitària

- 3** Resolució del rector, del dia 1 de juny de 2017, per la qual s'aprova l'estructura orgànica i funcional dels òrgans de govern i representació unipersonals d'àmbit general de la Universitat Politècnica de València
- 16** Resolució del rector, del dia 1 de juny de 2017, per la qual s'efectua delegació de competència i de signatura en determinats òrgans unipersonals de la Universitat Politècnica de València
- 22** Resolució de 23 d'octubre de 2017 per la qual s'efectua una correcció d'errades de la resolució del rector, del dia 1 de juny de 2017, per la qual s'aprova l'estructura orgànica i funcional dels òrgans de govern i representació unipersonals d'àmbit general de la Universitat Politècnica de València

IV. Altres disposicions

V. Anuncis

Índex

Índice

I. Disposiciones generales, acuerdos y resoluciones

II. Nombramientos de órganos de gobierno y representación

III. Información de interés para la comunidad universitaria

- 3** Resolución del rector, de 01 de junio de 2017, por la que se aprueba la estructura orgánica y funcional de los órganos de gobierno y representación unipersonales de ámbito general de la Universitat Politècnica de València
- 16** Resolución del rector, de 01 de junio de 2017, por la que se efectúa delegación de competencia y de firma en determinados órganos unipersonales de la Universitat Politècnica de València
- 22** Resolución de 23 de octubre de 2017 por la que se procede a efectuar una corrección de errores de la resolución del rector, de 01 de junio de 2017, por la que se aprueba la estructura orgánica y funcional de los órganos de gobierno y representación unipersonales de ámbito general de la Universitat Politècnica de València

IV. Otras disposiciones

V. Anuncios

RESOLUCIÓ DEL RECTOR, DEL DIA 1 DE JUNY DE 2017, PER LA QUAL S'APROVA L'ESTRUCTURA ORGÀNICA I FUNCIONAL DELS ÒRGANS DE GOVERN I REPRESENTACIÓ UNIPERSONALS D'ÀMBIT GENERAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

De conformitat amb el que disposa l'article 20 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, modificada per la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril, així com l'article 53 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, aprovats mitjançant el Decret 182/2011, de 25 de novembre, correspon al rector la determinació de l'estructura orgànica i funcional dels òrgans de govern i de representació que estableix l'article 34 dels Estatuts de la Universitat.

En iniciar-se avui un nou període de govern, es considera necessari dictar una norma que, mantenint com a objectius contribuir a la consecució de l'eficàcia en l'exercici de les tasques de govern universitari i en la prestació dels serveis, com també millorar l'eficiència en la utilització dels recursos econòmics disponibles mitjançant una assignació millor, regule l'estructura orgànica i funcional dels òrgans unipersonals de govern d'àmbit general de la Universitat, alhora que determine les funcions que s'atribueixen als òrgans superiors que el componen, així com les unitats que s'adscriuen a cadascun.

DEL RECTOR

Article 1. El rector és la màxima autoritat acadèmica de la Universitat i té la representació d'aquesta. Exerceix totes les atribucions conferides pels Estatuts de la Universitat Politècnica de València, entre les quals es troben la direcció, govern i gestió de la Universitat, el desenvolupament de les línies d'actuació aprovades pels òrgans col·legiats corresponents i l'execució dels seus acords. L'auxilien en les seues funcions els vicerectors, el secretari general i el gerent.

DEL NIVELL DIRECTIU UNIVERSITARI

Article 2. Els vicerectors són els responsables de la gestió de les funcions universitàries que els atribueix el rector i actuen sota la direcció immediata d'aquest.

Sota la dependència directa del rector, el secretari general és el responsable de les funcions que li atribueix l'article 56 dels Estatuts de la Universitat.

Sota la dependència i supervisió del rector, el gerent és el responsable de les funcions que li atribueix l'article 58 dels Estatuts de la Universitat.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR, DE 01 DE JUNIO DE 2017, POR LA QUE SE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN UNIPERSONALES DE ÁMBITO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALÈNCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, así como en el artículo 53 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València aprobados mediante Decreto 182/2011, de 25 de noviembre, corresponde al Rector la determinación de la estructura orgánica y funcional de los órganos de gobierno y de representación que establece el artículo 34 de los Estatutos de la Universitat.

Iniciándose en el día de hoy un nuevo período de gobierno, se considera necesario dictar una norma que, manteniendo como objetivos contribuir a la consecución de la eficacia en el desempeño de las tareas de gobierno universitario y en la prestación de los servicios, así como mejorar la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante su mejor asignación, regule la estructura orgánica y funcional de los órganos unipersonales de gobierno de ámbito general de la Universidad, determinando las funciones que se atribuyen a sus órganos superiores que lo componen, así como las unidades que se adscriben a cada uno de ellos.

DEL RECTOR

Artículo 1. El Rector es la máxima autoridad académica de la Universitat y ostenta la representación de ésta. Ejerce todas las atribuciones conferidas por los Estatutos de la Universitat Politècnica de València, entre las que se encuentran, la dirección, gobierno y gestión de la Universitat, el desarrollo de las líneas de actuación aprobadas por los órganos colegiados correspondientes y la ejecución de sus acuerdos. Será auxiliado en sus funciones por los Vicerrectores, Secretario General y Gerente.

DEL NIVEL DIRECTIVO UNIVERSITARIO

Artículo 2. Los Vicerrectores son los responsables de la gestión de las funciones universitarias que les atribuya el Rector y actúan bajo la dirección inmediata de éste.

Bajo la directa dependencia del Rector, el Secretario General es el responsable de las funciones que le atribuye Artículo 56 de los Estatutos de la Universitat.

Bajo la dependencia y supervisión del Rector, el Gerente es el responsable de las funciones que le atribuye Artículo 58 de los Estatutos de la Universitat.

Article 3. Sota l'autoritat del rector, l'equip rectoral de la Universitat Politècnica de València està integrat pels membres següents:

- Vicerectora de Responsabilitat Social i Cooperació.
- Vicerector d'Investigació, Innovació i Transferència.
- Vicerector d'Estudis, Qualitat i Acreditació.
- Vicerector d'Ordenació Acadèmica i Professorat.
- Vicerectora de Planificació i Prospectiva.
- Vicerector d'Alumnat, Cultura i Esport.
- Vicerector d'Ocupació i Emprenedoria.
- Vicerectora de Recursos Digitals i Documentació.
- Vicerectora de Campus i Sostenibilitat.
- Cap del Gabinet del Rector.
- Secretari general.
- Gerent.

Article 4. Els directors d'àrea són els responsables de la gestió de les funcions universitàries que els atribueix el rector i actuen sota la direcció d'un vicerector, el secretari general o el gerent.

Article 5. Amb les denominacions i àmbits funcionals que es determinen en aquesta resolució, i amb l'assignació estructural que s'hi recull, les àrees i serveis o estructures amb nivell equivalent depenen orgànicament dels vicerectors, secretari general o gerent a què estan assignats.

Article 6. Els vicerectors, secretari general o gerent exerceixen –per delegació del rector– les competències d'autorització i proposta de despesa de les oficines gestores del pressupost que el rector els assigna.

DEL NIVELL DIRECTIU DE L'ADMINISTRACIÓ I LA GESTIÓ DELS SERVEIS

Article 7. El nivell administratiu està integrat per les estructures d'administració i de serveis dependents dels vicerectors, secretari general o gerent o, si és el cas, directament del rector.

Les direccions dels serveis i les direccions de les estructures d'administració i serveis amb nivell equivalent constitueixen els nivells directius de l'àmbit de l'administració i la gestió dels serveis. La provisió d'aquestes es realitza d'acord amb el que preveu la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Funció Pública de la Comunitat Valenciana.

DE LES COMPETÈNCIES DELS ÒRGANS DIRECTIUS I L'ESTRUCTURA DE LES DIRECCIONS D'ÀREA I ELS SERVEIS QUE EN DEPENDEN

Article 8. Els vicerectors, el secretari general i el gerent són els òrgans directius per a la gestió de les funcions universitàries que els atribueix el rector en aquest article i actuen

Artículo 3. Bajo la autoridad del Rector, el Equipo Rectoral de la Universitat Politècnica de València está integrado por los siguientes miembros:

- Vicerectora de Responsabilidad Social y Cooperación.
- Vicerector de Investigación, Innovación y Transferencia.
- Vicerector de Estudios, Calidad y Acreditación.
- Vicerector de Ordenación Académica y Profesorado.
- Vicerectora de Planificación y Prospectiva.
- Vicerector de Alumnado, Cultura y Deporte.
- Vicerector de Empleo y Emprendimiento.
- Vicerectora de Recursos Digitales y Documentación.
- Vicerectora de Campus y Sostenibilidad.
- Jefe del Gabinete del Rector.
- Secretario General.
- Gerente.

Artículo 4. Los Directores de Área son los responsables de la gestión de las funciones universitarias que le sean atribuidas por el Rector y actúan bajo la dirección de un Vicerector, el Secretario General o el Gerente.

Artículo 5. Con las denominaciones y ámbitos funcionales que se determinan en la presente Resolución, y con la asignación estructural que se recoge en la misma, las Áreas y Servicios o estructuras con nivel equivalente, dependerán orgánicamente de los Vicerectores, Secretario General o Gerente a los que estén asignados.

Artículo 6. Los Vicerectores, Secretario General o Gerente ejercerán –por delegación del Rector– las competencias de autorización y propuesta de gasto de las Oficinas Gestoras del Presupuesto que el Rector les asigne.

DEL NIVEL DIRECTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 7. El nivel administrativo está integrado por las estructuras de administración y de servicios dependientes de los Vicerectores, Secretario General o Gerente, o en su caso, directamente del Rector.

Las jefaturas de los servicios y las direcciones de las estructuras de administración y servicios con nivel equivalente, constituyen los niveles directivos del ámbito de la administración y la gestión de los servicios. La provisión de las mismas se realizará conforme a lo previsto en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Función Pública de la Comunitat Valenciana.

DE LAS COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS Y LA ESTRUCTURA DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA Y LOS SERVICIOS DE ELLOS DEPENDIENTES

Artículo 8. Los Vicerectores, el Secretario General y el Gerente son los órganos directivos para la gestión de las funciones universitarias que les atribuye el Rector en el pre-

sota la direcció immediata d'aquest. De cadascun dels dits òrgans directius depenen orgànicament i funcionalment les direccions d'àrea, de serveis, direccions d'unitats equivalents que se'ls adscriuen tot seguit:

a) Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació.

El titular substitueix el rector en cas de vacant, absència o malaltia. És el responsable de la planificació, gestió i control de la política social a la Universitat, així com de les actuacions internacionals en matèria de cooperació al desenvolupament, de la política lingüística i de la relació amb els egressats a través d'Alumni UPV.

S'encomanen al Vicerectorat de Responsabilitat Social i Cooperació les funcions següents:

- Proposar i desenvolupar mesures d'acció social i coordinar els temes referents a gènere i plans d'igualtat.
- Promoure, estimular i dirigir la gestió de les activitats de voluntariat en l'àmbit universitari.
- Promoure la plena integració en la comunitat universitària de persones amb discapacitat i la integració laboral.
- Dirigir la gestió de la Universitat Sènior.
- Dirigir la gestió del Centre Educatiu Infantil Vera.
- Dirigir la gestió de l'Escola d'Estiu.
- Gestionar les convocatòries per a la realització de programes i projectes de cooperació al desenvolupament.
- Gestionar les relacions amb els titulats a través d'Alumni UPV.
- Coordinar les activitats de la Universitat en la xarxa d'universitats públiques saludables.
- Definir la política lingüística i multilingüisme a la Universitat, a través de la presidència de la comissió designada a aquest efecte pel Consell de Govern de la Universitat.
- Donar suport i assessorar en traduccions, correcció de textos i normalització documental.
- Totes les competències que estan relacionades amb la direcció, l'organització i la gestió de les unitats tècniques, administratives i estructures que estan adscrites a aquest òrgan de govern.

D'aquest vicerectorat depenen les unitats següents:

- Centre de Cooperació al Desenvolupament.
- Universitat Sènior.
- Centre Educatiu Infantil Vera.
- Escola d'Estiu.
- Alumni UPV.
- Unitat d'Igualtat.
- Servei de Promoció Normalització Lingüística.
- Servei d'Atenció a l'Estudiant amb Discapacitat.

b) Vicerectorat d'Investigació, Innovació i Transferència.

És el responsable de la coordinació i gestió de la in-

sente artículo y actúan bajo la dirección inmediata de éste. De cada uno de dichos órganos directivos dependen orgánica y funcionalmente las Direcciones de Área, Servicios, Direcciones de Unidades equivalentes que se les adscriben a continuación:

a) Vicerectorado de Responsabilidad Social y Cooperación.

Su titular sustituirá al Rector en caso de vacante, ausencia o enfermedad. Es el responsable de la planificación, gestión y control de la política social en la Universitat, así como de las actuaciones internacionales en materia de cooperación al desarrollo, de la política lingüística y de la relación con los egresados a través de Alumni UPV.

Se encomiendan al Vicerectorado de Responsabilidad Social y Cooperación las siguientes funciones:

- Proponer y desarrollar medidas de acción social y coordinar los temas referentes a género y planes de igualdad.
- Promover, estimular y dirigir la gestión de las actividades de voluntariado en el ámbito universitario.
- Promover la plena integración en la comunidad universitaria de personas con discapacidad y su integración laboral.
- Dirigir la gestión de la Universidad Senior.
- Dirigir la gestión del Centro Educativo Infantil Vera.
- Dirigir la gestión de la Escuela d'Estiu.
- Gestionar las convocatorias para la realización de programas y proyectos de cooperación al desarrollo.
- Gestionar las relaciones con sus titulados a través de Alumni UPV.
- Coordinar las actividades de la Universitat en la red de universidades públicas saludables.
- Definir la política lingüística y multilingüismo en la Universitat, a través de la presidencia de la comisión designada a tal efecto por el Consejo de Gobierno de la Universitat.
- Apoyar y asesorar en traducciones, corrección de textos y normalización documental.
- Todas aquellas competencias que estén relacionadas con la dirección, organización y gestión de las unidades técnicas, administrativas y estructuras que estén adscritas a este órgano de gobierno.

De este Vicerectorado dependen las siguientes unidades:

- Centro de Cooperación al Desarrollo.
- Universidad Sènior.
- Centro Educativo Infantil Vera.
- Escola d'Estiu.
- Alumni UPV.
- Unidad de Igualdad.
- Servicio de Promoción y Normalización Lingüística.
- Servicio de atención al estudiante con discapacidad.

b) Vicerectorado de Investigación, Innovación y Transferencia.

Es el responsable de la coordinación y gestión

investigació bàsica i estratègica, la investigació aplicada, la transferència de tecnologia, la innovació i l'organització i desenvolupament del parc científic Ciutat Politècnica de la Innovació.

S'encomanen al Vicerectorat d'Investigació, Innovació i Transferència les funcions següents:

- Coordinar, programar, fomentar i difondre l'activitat investigadora.
- Mantenir un registre d'estructures i personal dels instituts universitaris d'investigació, centres i grups d'investigació.
- Assessorar els investigadors en matèria de contractació i propietat industrial i intel·lectual.
- Proporcionar assessorament i suport en la gestió de projectes d'I+D+i.
- Sol·licitar i tramitar les peticions d'ajudes a la investigació.

- Coordinar la gestió dels contractes d'investigació.
- Proporcionar assessorament i suport en la creació de Spin-Off.
- Supervisar la gestió de patents.
- Exercir la direcció executiva de la Ciutat Politècnica de la Innovació.
- Coordinar els processos acadèmics i administratius dels estudis de doctorat.
- Desenvolupar la gestió de personal investigador contractat laboral d'investigació que, si és el cas, l'encomana el rector.
- Totes les competències que estan relacionades amb la direcció, l'organització i la gestió de les unitats tècniques, administratives i estructures que estan adscrites a aquest òrgan de govern.

D'aquest vicerectorat depenen les unitats següents:

- Àrea de Programes d'Investigació i Innovació.
- Àrea de la Ciutat Politècnica de la Innovació.
- Escola de Doctorat.
- Director de coordinació i suport institucional a la política d'I+D+i, que desenvolupa les funcions que li encomana el vicerector, sota la dependència directa seua.
- Servei de Gestió de la I+D+i.
- Servei de Promoció i Suport a la Investigació, Innovació i Transferència.
- Servei de Radiacions.
- Servei de Microscòpia Electrònica.

c) Vicerectorat d'Estudis, Qualitat i Acreditació. És el responsable de la gestió i ordenació de l'oferta formativa de les titulacions de la Universitat, així com de les accions d'innovació docent i de la coordinació dels sistemes de garantia de qualitat i seguiment i acreditació dels títols.

de la investigación básica y estratégica, la investigación aplicada, la transferencia de tecnología, la innovación, y la organización y desarrollo del parque científico Ciudad Politècnica de la Innovación.

Se encomiendan al Vicerectorado de Investigación, Innovación y Transferencia las siguientes funciones:

- Coordinar, programar, fomentar y difundir la actividad investigadora.
- Mantener un registro de estructuras y personal de los institutos universitarios de investigación, centros y grupos de investigación.
- Asesorar a los investigadores en materia de contratación y propiedad industrial e intelectual.
- Proporcionar asesoramiento y apoyo en la gestión de proyectos de I+D+i.
- Solicitar y tramitar las peticiones de ayudas a la investigación.
- Coordinar la gestión de los contratos de investigación.
- Proporcionar asesoramiento y apoyo en la creación de Spin-Off.
- Supervisar la gestión de patentes.
- Ejercer la dirección ejecutiva de la Ciudad Politècnica de la Innovación.
- Coordinar los procesos académicos y administrativos de los estudios de Doctorado.
- Desarrollar la gestión de personal investigador y contratado laboral de investigación que, en su caso, le encomiende el Rector.
- Todas aquellas competencias que estén relacionadas con la dirección, organización y gestión de las unidades técnicas, administrativas y estructuras que estén adscritas a este órgano de gobierno

De este Vicerectorado dependen las siguientes unidades:

- Área de Programas de Investigación e Innovación.
- Área de la Ciudad Politècnica de la Innovación.
- Escuela de Doctorado.
- Director de Coordinación y Apoyo Institucional a la política de I+D+i, que desarrollará las funciones que le encomiende el Vicerector, bajo su directa dependencia.
- Servicio de Gestión de la I+D+i.
- Servicio de Promoción y Apoyo a la Investigación, Innovación y Transferencia.
- Servicio de Radiaciones
- Servicio de Microscopía Electrónica.

c) Vicerectorado de Estudios, Calidad y Acreditación.

Es el responsable de la gestión y ordenación de la oferta formativa de las titulaciones de la Universitat, así como de las acciones de innovación docente y de la coordinación de los sistemas de garantía de calidad y seguimiento y acreditación de los títulos.

S'encomanen al Vicerectorat d'Estudis, Qualitat i Acreditació les funcions següents:

- Coordinar i gestionar l'oferta de títols oficials de grau i màster universitari.
- Supervisar els processos d'elaboració, aprovació i verificació de nous títols i plans d'estudi.
- Coordinar i supervisar els processos relacionats amb els sistemes de garantia interna de la qualitat, l'avaluació i l'acreditació dels títols oficials de grau i màster universitari.
- Dissenyar i gestionar el model d'avaluació de l'activitat docent del professorat.
- Promoure i coordinar actuacions per a la formació i el perfeccionament de la docència, així com impulsar i supervisar les accions d'innovació docent en el context de les titulacions.
- Dirigir i supervisar la realització d'enquestes d'opinió de l'alumnat sobre l'actuació docent del professorat i gestió de títols oficials.
- Dirigir la gestió i coordinar l'oferta de Formació Permanent.
- Totes les competències que estan relacionades amb la direcció, l'organització la gestió de les unitats tècniques, administratives i estructures que estan adscrites a aquest òrgan de govern.

D'aquest vicerectorat depenen les unitats següents:

- Àrea d'Estudis i Ordenació de Títols.
- Àrea de Qualitat i Acreditació.
- Àrea d'Institut de Ciències de l'Educació, de què depèn l'Institut de Ciències de l'Educació.
- Àrea de Centre de Formació Permanent, de què depèn el Centre de Formació Permanent.

d) Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica i Professorat. És el responsable de l'organització de la docència i la gestió del personal docent i investigador (PDI).

S'encomanen al Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica i Professorat les funcions següents:

- Gestionar el Pla d'Ordenació Docent.
- Fer el seguiment, l'avaluació i, si és el cas, la proposta de modificació de la Normativa d'Organització Acadèmica (NOA).
- Coordinar els procediments de contractacions de personal docent i investigador.
- Elaborar i implantar el Programa de Formació Curricular del PDI.
- Avaluar l'activitat docent i realitzar l'assignació d'equipament docent.
- Desenvolupar la gestió de personal docent i investigador que, si és el cas, li encomana el rector.
- Totes les competències que estan relacionades amb la direcció, l'organització i la gestió de les unitats tècni-

Se encomiendan al Vicerrectorado de Estudios, Calidad y Acreditación las siguientes funciones:

- Coordinar y gestionar la oferta de títulos oficiales de Grado y Máster Universitario
- Supervisar los procesos de elaboración, aprobación y verificación de nuevos títulos y planes de estudio.
- Coordinar y supervisar los procesos relacionados con los sistemas de garantía interna de la calidad, la evaluación y acreditación de los títulos oficiales de Grado y Master Universitario.
- Diseñar y gestionar el modelo de evaluación de la actividad docente del profesorado.
- Promover y coordinar actuaciones para la formación y el perfeccionamiento de la docencia, así como impulsar y supervisar las acciones de innovación docente en el contexto de las titulaciones.
- Dirigir y supervisar la realización de encuestas de opinión del alumnado sobre la actuación docente del profesorado y gestión de títulos oficiales.
- Dirigir la gestión y coordinar la oferta de Formación Permanente.
- Todas aquellas competencias que estén relacionadas con la dirección, organización y gestión de las unidades técnicas, administrativas y estructuras que estén adscritas a este órgano de gobierno.

De este Vicerrectorado dependen las siguientes unidades:

- Área de Estudios y Ordenación de Títulos.
- Área de Calidad y Acreditación.
- Área de Instituto de Ciencias de la Educación, de la que depende el Instituto de Ciencias de la Educación.
- Área de Centro de Formación Permanente, de la que depende el Centro de Formación Permanente.

d) Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado. Es el responsable de la organización de la docencia y la gestión del personal docente e investigador (POI).

Se encomiendan al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado las siguientes funciones:

- Gestionar el Plan de Ordenación Docente.
- Hacer el seguimiento, evaluación y en su caso, propuesta de modificación de la Normativa de Organización Académica (NOA).
- Coordinar los procedimientos de contrataciones de personal docente e investigador.
- Elaborar e implantar el Programa de Formación Curricular del POI.
- Evaluar la actividad docente y realizar la asignación de equipamiento docente.
- Desarrollar la gestión de personal docente e investigador que, en su caso, le encomiende el Rector.
- Todas aquellas competencias que estén relacionadas con la dirección, organización y gestión de las unidades téc-

ques, administratives i estructures que estan adscrites a aquest òrgan de govern.

D'aquest vicerektorat depenen les unitats següents:

- Àrea de Planificació Acadèmica i Organització del Professorat.

e) Vicerektorat de Planificació i Prospectiva. És l'encarregat de l'elaboració d'estudis i anàlisi per al desenvolupament de la planificació estratègica i la presa de decisions, així com de la coordinació dels assumptes econòmics de la Universitat que afecten els recursos de les unitats acadèmiques.

S'encomanen al Vicerektorat de Planificació i Prospectiva les funcions següents:

- Coordinar el desenvolupament del Pla Estratègic.
- Coordinar els sistemes de gestió de la qualitat implantats a la Universitat.
- Coordinar els assumptes econòmics de la Universitat que afecten els recursos de les unitats acadèmiques.
- Coordinar la realització d'estudis, anàlisi i prospectiva que li encomana el rector de la Universitat.
- Desenvolupar el Pla d'Eficiència organitzativa dels recursos acadèmics i de suport a l'activitat acadèmica i de gestió de la Universitat.
- Revisar i actualitzar el sistema d'assignació de recursos a l'activitat docent i d'I+D+i.
- Fer el seguiment, l'avaluació i, si és el cas, la proposta de modificació de l'índex d'activitat acadèmic (IAA).
- Presidir la Mesa de Contractació de la Universitat.
- Totes les competències que estan relacionades amb la direcció, l'organització i la gestió de les unitats tècniques, administratives i estructures que estan adscrites a aquest òrgan de govern.

D'aquest vicerektorat depenen les unitats següents:

- Àrea d'Anàlisi per a Eficiència de Recursos.
- Servei d'Avaluació, Planificació i Qualitat.

f) Vicerektorat d'Alumnat, Cultura i Esport. És el responsable del suport als estudiants durant la trajectòria acadèmica i personal a la Universitat, i supervisa la qualitat dels serveis que se'ls dona, serveix d'enllaç a les unitats responsables d'orientació, docència, matrícules, beques, ajudes socials i representació estudiantil, entre d'altres. Així mateix, és l'encarregat de promoure, difondre i incentivar la participació universitària dins de les activitats culturals i esportives de la nostra comunitat.

S'encomanen al Vicerektorat d'Alumnat i Extensió Universitària les funcions següents:

nicas, administrativas y estructuras que estén adscritas a este órgano de gobierno.

De este Vicerrectorado dependen las siguientes unidades:

- Área de Planificación Académica y Organización del Profesorado.

e) Vicerrectorado de Planificación y Prospectiva. Es el encargado de la elaboración de estudios y análisis para el desarrollo de la planificación estratégica y la toma de decisiones, así como de la coordinación de los asuntos económicos de la Universitat que afecten a los recursos de las unidades académicas.

Se encomiendan al Vicerrectorado de Planificación y Prospectiva las siguientes funciones:

- Coordinar el desarrollo del Plan Estratégico.
- Coordinar los sistemas de gestión de la calidad implantados en la Universidad.
- Coordinar los asuntos económicos de la Universitat que afecten a los recursos de las unidades académicas.
- Coordinar la realización de estudios, análisis y prospectiva que le encomiende el Rector de la Universitat.
- Desarrollar el Plan de Eficiencia organitzativa de los recursos académicos y de apoyo a la actividad académica y de gestión de la Universitat.
- Revisar y actualizar el Sistema de asignación de recursos a la actividad docente y de I+D+i.
- Hacer el seguimiento, evaluación y en su caso, propuesta de modificación del Índice de Actividad Académico (IAA).
- Presidir la Mesa de Contratación de la Universitat.
- Todas aquellas competencias que estén relacionadas con la dirección, organización y gestión de las unidades técnicas, administrativas y estructuras que estén adscritas a este órgano de gobierno.

De este Vicerrectorado dependen las siguientes unidades:

- Área de análisis para eficiencia de recursos.
- Servicio de Evaluación, Planificación y Calidad.

f) Vicerrectorado de Alumnado, Cultura y Deporte. Es el responsable del apoyo a los estudiantes durante su trayectoria académica y personal en la Universitat, supervisando la calidad de los servicios que se les presta, y sirviendo de enlace a las unidades responsables de orientación, docencia, matrículas, becas, ayudas sociales y representación estudiantil, entre otras. Asimismo, es el encargado de promover, difundir e incentivar la participación universitaria dentro de las actividades culturales y deportivas de nuestra comunidad.

Se encomiendan al Vicerrectorado de Alumnado y Extensión Universitaria las siguientes funciones:

- Coordinar les proves que d'acord amb la normativa que cal aplicar són necessàries per a l'accés a la Universitat.
- Gestionar la preinscripció, admissió i matrícula en estudis universitaris oficials de grau i màster.
- Gestionar els processos de permanència i avaluació per currículum de l'alumnat.
- Configurar l'oferta de matèries i activitats per a reconeixement de crèdits per activitats, així com convalidacions, adaptacions, reconeixements de crèdits en estudis universitaris de grau i màster.
- Realitzar l'expedició de títols universitaris oficials i títols propis.
- Supervisar l'execució dels processos per a la concessió de beques i ajudes del Ministeri/Generalitat Valenciana, així com gestionar les beques formatives de col·laboració, beques i ajudes d'acció social, menjador i sobrevingudes.
- Promoure i dirigir el desenvolupament d'accions per a la difusió de la cultura, i fomentar el desenvolupament d'activitats culturals.
- Promoure i dirigir el desenvolupament de les distintes olimpíades de caràcter científic organitzades des de la Universitat per als estudiants de batxillerat.
- Fomentar i impulsar l'associacionisme estudiantil.
- Coordinar el programa Generació Espontània.
- Gestionar l'inventari, catalogació, anàlisi i conservació de les obres d'art.
- Promoure, definir, organitzar i desenvolupar activitats de caràcter esportiu per a la comunitat universitària.
- Totes les competències que estan relacionades amb la direcció, l'organització i la gestió de les unitats tècniques, administratives i estructures que estan adscrites a aquest òrgan de govern.

D'aquest vicerectorat depenen les unitats següents:

- Àrea d'Alumnat, Rendiment i Avaluació Curricular.
- Àrea de Generació Espontània.
- Àrea de Gestió d'Alumnat, de què depèn el Servei d'Alumnat.
- Àrea d'Activitats Culturals.
- Àrea de Fons d'Art i Patrimoni UPV.
- Servei d'Esports.
- Fòrum UNESCO.
- Casa de l'Alumne.

g) Vicerectorat d'Ocupació i Emprenedoria. És el responsable de les iniciatives i activitats de la Universitat en matèria d'ocupació adreçades a la inserció laboral dels estudiants i egressats, de la promoció i gestió del programa càtedres d'empresa i el foment de la cultura emprenedora i dinamització de l'ecosistema STARTUPV per a la creació d'empreses innovadores i de base tecnològica.

- Coordinar las pruebas que de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación resulten necesarias para el acceso a la Universidad.
- Gestionar la preinscripción, admisión y matrícula en estudios universitarios oficiales de grado y master.
- Gestionar los procesos de Permanencia y Evaluación por Currículum del alumnado.
- Configurar la oferta de materias y actividades para reconocimiento de créditos por actividades, así como convalidaciones, adaptaciones, reconocimientos de créditos en estudios universitarios de grado y master.
- Realizar la expedición de títulos universitarios oficiales y títulos propios.
- Supervisar la ejecución de los procesos para la concesión de becas y ayudas del Ministerio/Generalitat Valenciana, así como gestionar las becas formativas de colaboración, becas y ayudas de acción social, comedor y sobrevenidas.
- Promover y dirigir el desarrollo de acciones para la difusión de la cultura, fomentando el desarrollo de actividades culturales.
- Promover y dirigir el desarrollo de las distintas Olimpíadas de carácter científico organizadas desde la Universidad para los estudiantes de bachillerato.
- Fomentar e impulsar el asociacionismo estudiantil.
- Coordinar el programa Generación Espontánea.
- Gestionar el inventario, catalogación, análisis y conservación de las obras de arte.
- Promover, definir, organizar y desarrollar actividades de carácter deportivo para la comunidad universitaria.
- Todas aquellas competencias que estén relacionadas con la dirección, organización y gestión de las unidades técnicas, administrativas y estructuras que estén adscritas a este órgano de gobierno.

De este Vicerrectorado dependen las siguientes unidades:

- Área de Alumnado, Rendimiento y Evaluación Curricular.
- Área de Generación Espontánea.
- Área de Gestión de Alumnado, de la que depende el Servicio de Alumnado.
- Área de Actividades Culturales.
- Área de Fondo de Arte y Patrimonio UPV.
- Servicio de Deportes.
- Fòrum UNESCO.
- Casa del Alumno.

g) Vicerrectorado de Empleo y Emprendimiento. Es el responsable de las iniciativas y actividades de la Universitat en materia de empleo dirigidas a la inserción laboral de los estudiantes y egresados; de la promoción y gestión del programa cátedras de empresa; y el fomento de la cultura emprenedora y dinamización del ecosistema STARTUPV para la creación de empresas innovadoras y de base tecnológica.

S'encomanen al Vicerectorat d'Ocupació i Emprenedoria les funcions següents:

- Promoure, organitzar i supervisar la realització de pràctiques en empreses i institucions.
- Promoure, organitzar i supervisar totes les iniciatives i/o programes adreçats al foment de l'ocupabilitat dels estudiants titulats UPV.
- Gestionar ofertes d'ocupació qualificades per als egresats UPV.
- Orientar i formar a fi de facilitar l'accés al mercat laboral, la inserció adequada i l'adquisició de competències per a avançar-ne en la carrera professional.

- Impulsar la inserció del talent universitari en empreses.

- Difondre i dinamitzar la cultura emprenedora i d'innovació a la Universitat Politècnica de València.
- Donar suport a la creació, desenvolupament i consolidació de noves empreses, procedents de la comunitat universitària de la Universitat Politècnica de València, i especialment les que contenen elements d'innovació i estan basades en el domini intensiu del coneixement tècnic i científic.
- Coordinar el Programa de Càtedres d'Empreses.
- Dirigir l'Observatori d'Ocupació.
- Totes les competències que estan relacionades amb la direcció, l'organització i la gestió de les unitats tècniques, administratives i estructures que estan adscrites a aquest òrgan de govern.

D'aquest vicerectorat depenen les unitats següents:

- Servei Integrat d'Ocupació.
- IDEES UPV.
- Programa de Càtedres d'Empreses.

h) Vicerectorat de Recursos Digitals i Documentació. És el responsable de la coordinació de la formació en línia, la plataforma de cursos massius UPV[X], així com de les tecnologies de la informació i les comunicacions. A més, és responsable de la Biblioteca, els serveis de documentació electrònica i l'Editorial.

S'encomanen al Vicerectorat de Recursos Digitals i Documentació les funcions següents:

- Analitzar i portar a cap la supervisió, la integració, el desenvolupament i el manteniment de productes i serveis TIC.
- Dur a terme el manteniment tècnic del portal de transparència.
- Fomentar i impulsar la generació de continguts audiovisuals per a la docència.
- Supervisar la direcció de la Biblioteca i la gestió dels productes bibliogràfics.

Se encomiendan al Vicerrectorado de Empleo y Emprendimiento las siguientes funciones:

- Promover, organizar y supervisar la realización de prácticas en empresas e instituciones.
- Promover, organizar y supervisar todas las iniciativas y/o programas dirigidos al fomento de la empleabilidad de los estudiantes y titulados UPV.
- Gestionar ofertas de empleo cualificadas para los egresados UPV.
- Orientación y formación con el fin de facilitar el acceso al mercado laboral, su adecuada inserción y la adquisición de competencias para avanzar en su carrera profesional.
- Impulsar la inserción del talento universitario en empresas.
- Difundir y dinamizar la cultura emprenedora y de innovación en la Universitat Politècnica de València.
- Apoyar la creación, desarrollo y consolidación de nuevas empresas, procedentes de la Comunidad Universitaria de la Universitat Politècnica de València, y especialmente aquellas que contengan elementos de innovación y estén basadas en el dominio intensivo del conocimiento técnico y científico.
- Coordinar el Programa de Cátedras de Empresas.
- Dirigir el Observatorio de Empleo.
- Todas aquellas competencias que estén relacionadas con la dirección, organización y gestión de las unidades técnicas, administrativas y estructuras que estén adscritas a este órgano de gobierno.

De este Vicerrectorado dependen las siguientes unidades:

- Servicio Integrado de Empleo.
- IDEAS UPV
- Programa de Cátedras de Empresas

h) Vicerrectorado de Recursos Digitales y Documentación. Es el responsable de la coordinación de la formación en línea, la plataforma de cursos masivos UPV[X], así como de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Responsable de la biblioteca, los servicios de documentación electrónica y la editorial.

Se encomiendan al Vicerrectorado de Recursos Digitales y Documentación las siguientes funciones:

- Analizar y llevar a cabo la supervisión, integración, desarrollo y mantenimiento de productos y servicios TIC.
- Llevar a cabo el mantenimiento tècnic del portal de transparència.
- Fomentar e impulsar la generació de contenidos audiovisuales para la docencia.
- Supervisar la direcció de la biblioteca y la gestió de los productos bibliográficos.

- Donar suport i gestionar l'edició de llibres docents, institucionals i d'investigació.
- Gestionar l'Arxiu de la Universitat.
- Totes les competències que estan relacionades amb la direcció, l'organització i la gestió de les unitats tècniques, administratives i estructures que estan adscrites a aquest òrgan de govern.

D'aquest vicerektorat depenen les unitats següents:

- Àrea de Tecnologies i Recursos de la Informació
- Àrea de Sistemes de la Informació, de què depèn el Servei d'Aplicacions.
- Àrea de Sistemes i Comunicacions, de què depèn el Servei de Sistemes i Xarxes de Comunicació.
- Servei de Biblioteca i Documentació Científica.
- Editorial UPV, integrada per la Secció de Publicacions.

i) Vicerektorat de Campus i Sostenibilitat. S'encarrega de la planificació, execució i equipament del campus de la Universitat. Així mateix, és responsable del manteniment, millora i adequació a polítiques d'estalvi i sostenibilitat de les infraestructures, edificis i instal·lacions. També estan sota responsabilitat seua la coordinació i el foment de la política mediambiental i la prevenció de riscos laborals.

S'encomanen al Vicerektorat de Campus i Sostenibilitat les funcions següents:

- Planificar i supervisar l'execució de noves infraestructures o la millora de les que hi ha.
- Dirigir la gestió del manteniment de les infraestructures, edificis i instal·lacions, els serveis de telefonia i els serveis de neteja del campus.
- Adequar les actuacions de l'espai universitari a criteris de sostenibilitat mediambiental.
- Gestionar les xarxes d'universitats saludables. Dissenyar estratègies.
- Coordinar el Centre de Salut Juana Portaceli.
- Donar suport tècnic i coordinar les actuacions en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adequar i millorar les polítiques d'estalvi i sostenibilitat de les infraestructures, edificis i instal·lacions.
- Coordinar la gestió dels espais de la Universitat.
- Difondre la cultura de sensibilització ambiental.
- Establir criteris de sostenibilitat mediambiental.
- Totes les competències que estan relacionades amb la direcció, l'organització i la gestió de les unitats tècniques, administratives i estructures que estan adscrites a aquest òrgan de govern.

D'aquest vicerektorat depenen les unitats següents:

- Àrea d'Ordenació dels Campus.
- Àrea de Prevenció de Riscos Laborals i Salut.
- Centre de Salut Juana Portaceli.

- Apoyar y gestionar la edición de libros docentes, institucionales y de investigación.
- Gestionar el archivo de la Universidad.
- Todas aquellas competencias que estén relacionadas con la dirección, organización y gestión de las unidades técnicas, administrativas y estructuras que estén adscritas a este órgano de gobierno.

De este Vicerrectorado dependen las siguientes unidades:

- Área de Tecnologías y Recursos de la Información.
- Área de Sistemas de la Información, de la que depende el Servicio de Aplicaciones.
- Área de Sistemas y Comunicaciones, de la que depende el Servicio de Sistemas y Redes de Comunicación.
- Servicio de Biblioteca y Documentación Científica.
- Editorial UPV, integrada por la Sección de Publicaciones.

i) Vicerrectorado de Campus y Sostenibilidad. Se encargará de la planificación, ejecución y equipamiento del campus de la Universitat. Asimismo, es responsable del mantenimiento, mejora y adecuación a políticas de ahorro y sostenibilidad de sus infraestructuras, edificios e instalaciones. También están bajo su responsabilidad la coordinación y el fomento de la política medioambiental y la prevención de riesgos laborales.

Se encomiendan al Vicerrectorado de Campus y Sostenibilidad las siguientes funciones:

- Planificar y supervisar la ejecución de nuevas infraestructuras o la mejora de las existentes.
- Dirigir la gestión del mantenimiento de las infraestructuras, edificios e instalaciones, los servicios de telefonia y los servicios de limpieza del campus.
- Adequar las actuaciones del espacio universitario a criterios de sostenibilidad medioambiental.
- Gestionar las redes de universidades saludables. Diseñar estrategias.
- Coordinar el Centro de Salud Juana Portaceli.
- Dar apoyo técnico y coordinar las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- Adequar y mejorar las políticas de ahorro y sostenibilidad de las infraestructuras, edificios e instalaciones.
- Coordinar la gestión de los espacios de la Universidad.
- Difundir la cultura de sensibilización ambiental.
- Establecer criterios de sostenibilidad medioambiental.
- Todas aquellas competencias que estén relacionadas con la dirección, organización y gestión de las unidades técnicas, administrativas y estructuras que estén adscritas a este órgano de gobierno.

De este Vicerrectorado dependen las siguientes unidades:

- Área de Ordenación de los Campus.
- Área de Prevención de Riesgos Laborales y Salud.
- Centro de Salud Juana Portaceli.

- Servei d'Infraestructures.
- Servei de Manteniment.
- Servei Integrat de Prevenció de Riscos Laborals.
- Unitat de Medi Ambient.

j) Gabinet del Rector. Amb rang de vicerectorat, és l'encarregat de la política de comunicació i imatge institucional, així com de la posada en marxa i l'establiment de les polítiques d'internacionalització de la UPV. A més, és responsable de les relacions institucionals i de protocol i coordina la docència no reglada d'idiomes a través del COL.

S'encomanen al Gabinet del Rector les funcions següents:

- Dirigir la gestió de la comunicació (interna i externa) i la imatge institucional de la Universitat Politècnica de València.
- Promoure la internacionalització de la Universitat Politècnica de València.
- Fomentar, promocionar i impulsar la participació dels membres de la comunitat universitària (PDI, PAS i alumnes) en programes d'intercanvi acadèmic mobilitat nacional/internacional.
- Organitzar, facilitar i desenvolupar els processos administratius per a la mobilitat dels estudiants entre universitats espanyoles i estrangeres.
- Portar a cap la gestió economicoadministrativa durant el desenvolupament de programes de postgrau o projectes de col·laboració internacional interuniversitària.
- Promoure i impulsar actuacions per a la formació i acreditació en llengües estrangeres.
- Donar suport lingüístic i de traducció.
- Gestionar els actes acadèmics i col·laborar en l'organització de tot tipus d'actes institucionals en què participen els membres de l'equip de govern.
- Donar suport i assessorar en matèria de transparència tant en el disseny del portal com en la generació de la informació.
- Totes les competències que estan relacionades amb la direcció, l'organització i la gestió de les unitats tècniques, administratives i estructures que estan adscrites a aquest òrgan de govern.

D'aquest gabinet depenen les unitats següents:

- Àrea de Comunicació.
- Àrea d'Intercanvi Acadèmic, de què depèn l'Oficina de Programes Internacionals d'Intercanvi.
- Àrea d'Acció Internacional, de què depèn l'Oficina d'Acció Internacional.
- Àrea de Centre de Llengües.
- Protocol.
- Oficina del Rector.

- Servicio de Infraestructuras.
- Servicio de Mantenimiento.
- Servicio Integrado de Prevención de Riesgos Laborales.
- Unidad de Medio Ambiente.

j) Gabinete del Rector. Con rango de Vicerrectorado, es el encargado de la política de comunicación e imagen institucional, así como de la puesta en marcha y el establecimiento de las políticas de internacionalización de la UPV. Responsable de las relaciones institucionales y de protocolo. Coordina la docencia no reglada de idiomas a través del COL.

Se encomiendan al Gabinete del Rector las siguientes funciones:

- Dirigir la gestión de la comunicación (interna y externa) e imagen institucional de la Universitat Politècnica de València.
- Promover la internacionalización de la Universitat Politècnica de València.
- Fomentar, promocionar e impulsar la participación de los miembros de la comunidad universitaria (PDI, PAS y alumnos) en programas de intercambio académico y movilidad nacional/internacional.
- Organizar, facilitar y desarrollar los procesos administrativos para la movilidad de los estudiantes entre universidades españolas y extranjeras.
- Llevar a cabo la gestión económico-administrativa durante el desarrollo de Programas de Posgrado o Proyectos de Colaboración Internacional Interuniversitaria.
- Promover e impulsar actuaciones para la formación y acreditación en lenguas extranjeras.
- Realizar apoyo lingüístico y de traducción.
- Gestionar los actos académicos y colaborar en la organización de todo tipo de actos institucionales en los que participen los miembros del Equipo de Gobierno.
- Apoyar y asesorar en materia de transparencia tanto en el diseño del portal como en la generación de la información.
- Todas aquellas competencias que estén relacionadas con la dirección, organización y gestión de las unidades técnicas, administrativas y estructuras que estén adscritas a este órgano de gobierno.

De este Gabinete dependen las siguientes unidades:

- Área de Comunicación.
- Área de Intercambio Académico, de la que depende la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio
- Área de Acción Internacional, de la que depende la Oficina de Acción Internacional.
- Área de Centro de Lenguas.
- Protocolo.
- Oficina del Rector.

k) Secretaria General. El titular és el fedatari públic dels actes i acords de la Universitat i assisteix el rector en les tasques d'organització i administració d'aquesta. Així mateix, s'encarrega dels assumptes jurídics, normatius i de règim electoral, competencial i disciplinari que proposen o produeixen els diferents òrgans col·legiats i unipersonals de la Universitat.

S'encomanen a la Secretaria General les funcions següents:

- Coordinar la gestió del portal de transparència de la Universitat i gestionar les sol·licituts d'accés a la informació.
- Gestionar i coordinar el Registre General de la Universitat.
- Editar el BOUPV.
- Organitzar i desenvolupar els processos electorals regulats pel Reglament de Règim Electoral.
- Coordinar la seguretat, accessos, espais i serveis complementaris del campus.
- Assistir jurídicament, tramitar recursos en via administrativa i defensar judicialment la UPV.
- Gestionar el règim disciplinari.
- Organitzar i custodiar els registres oficials, així com realitzar la legalització de tractaments de dades personals a la UPV.
- Coordinar la implantació i gestió dels procediments administratius en la versió electrònica.
- Dirigir la gestió dels serveis prestats a la Universitat a través de concessions.
- Totes les competències que estan relacionades amb la direcció, l'organització i la gestió de les unitats tècniques, administratives i estructures que estan adscrites a aquest òrgan de govern.

De la Secretaria General depenen les unitats següents:

- Àrea de la Vicesecretaria General.
- Àrea d'Inspecció de Serveis.
- Àrea Jurídica, de què depèn el Servei Jurídic.
- Unitat de Coordinació de Programes de la Secretaria General.
- Servei de Normativa i Inspecció.
- Servei de Processos Electrònics i Transparència.

l) Gerència. Li correspon la gestió dels serveis administratius i econòmics de la Universitat sota la dependència i supervisió del rector i l'elaboració del pressupost anual, d'acord amb les directrius d'aquest.

La Gerència és un òrgan universitari de naturalesa transversal que entén en tots els aspectes d'índole econòmica, pressupostària i de gestió de recursos, que proposen i produeixen els diferents òrgans col·legiats o unipersonals de la Universitat, vetla expressament pel manteniment de

k) Secretaría General. Su titular es el fedatario público de los actos y acuerdos de la Universitat y asiste al Rector en las tareas de organización y administración de la misma. Así mismo se encarga de los asuntos jurídicos, normativos y de régimen electoral, competencia! y disciplinario que propongan o produzcan los diferentes órganos colegiados y unipersonales de la Universitat.

Se encomiendan a la Secretaría General las siguientes funciones:

- Coordinar la gestión del portal de transparencia de la Universitat, y gestionar las solicitudes de acceso a la información.
- Gestionar y coordinar el Registro General de la Universitat.
- Editar el BOUPV.
- Organizar y desarrollar los procesos electorales regulados por el Reglamento de Régimen Electoral.
- Coordinar la seguridad, accesos, espacios y servicios complementarios del Campus.
- Asistencia jurídica, tramitación de recursos en vía administrativa y defensa judicial de la UPV.
- Gestión del régimen disciplinario.
- Organizar y custodiar los registros oficiales, así como realizar la legalización de tratamientos de datos personales en la UPV.
- Coordinar la implantación y gestión de los procedimientos administrativos en su versión electrónica.
- Dirigir la gestión de los servicios prestados en la Universitat a través de concesiones.
- Todas aquellas competencias que estén relacionadas con la dirección, organización y gestión de las unidades técnicas, administrativas y estructuras que estén adscritas a este órgano de gobierno.

De la Secretaría General dependen las siguientes unidades:

- Área de la Vicesecretaría General.
- Área de Inspección de Servicios.
- Área Jurídica, de la que depende el Servicio Jurídico.
- Unidad de Coordinación de Programas de la Secretaría General.
- Servicio de Normativa e Inspección.
- Servicio de Procesos Electrónicos y Transparencia.

l) Gerencia. Le corresponde la gestión de los servicios administrativos y económicos de la Universitat bajo la dependencia y supervisión del Rector y la elaboración del Presupuesto anual, de acuerdo con las directrices del mismo.

La Gerencia es un órgano universitario de naturaleza transversal que entiende de todos aquellos aspectos de índole económica, presupuestaria y de gestión de recursos, que propongan y produzcan los diferentes órganos colegiados o unipersonales de la Universitat, velando expresamente

l'equilibri pressupostari i la solvència econòmica de la institució.

S'encomenen a la Gerència les funcions següents:

- Dirigir la gestió de l'activitat econòmica, la gestió administrativa, la tresoreria i la gestió tributària de la Universitat.
- Elaborar el pressupost, gestionar-ne les modificacions i executar-lo en les competències que li correspon.
- Facilitar la realització d'auditories internes i externes de caràcter economicofinancer i aplicar-ne les recomanacions.
- Proposar i establir, segons li correspon per les seues competències, la normativa amb relació a la gestió economicoadministrativa de les activitats docents, d'I+D+i i de formació permanent desenvolupades en les diferents unitats de la Universitat.
- Obtenir i aportar la informació de l'àmbit econòmic que requereix el portal de transparència de la Universitat.
- Gestionar els processos de contractació pública.
- Desenvolupar la gestió de personal d'administració i serveis que, si és el cas, li encomana el rector.
- Gestionar els sistemes d'informació interns: comptabilitat pressupostària, financera, analítica, de personal i d'informació de recursos (Mediterrània).
- Coordinar l'aplicació del Programa de Millora de la Qualitat dels Serveis de la Universitat (Pegasus).
- Coordinar els processos de Seu Electrònica de la UPV.
- Totes les competències que estan relacionades amb la direcció, l'organització i la gestió de les unitats tècniques, administratives i estructures que estan adscrites a aquest òrgan de govern.

De la Gerència depenen les unitats següents:

- Àrea de Recursos Humans, de què depèn el Servei de Recursos Humans.
- Àrea Econòmica, de què depèn la Vicegerència, el Servei de Gestió Econòmica i el Servei de Tresoreria i Gestió Tributària.
- Servei de Contractació.
- Servei de Finançament i Pressupostos.

m) Àrea de Control Intern, de què depèn el Servei de Fiscalització, actua sota la dependència funcional exclusiva del rector, pel que fa a les labors de control intern i auditoria que exerceix.

MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Article 9. Per a fer efectiva l'aplicació del que preveu l'article 8 d'aquesta disposició, l'Àrea de Personal elabora i tramita la modificació corresponent de la relació de llocs de treball del personal d'administració i serveis que, si és el cas, pot

por el mantenimiento del equilibrio presupuestario y la solvencia económica de la institución.

Se encomiendan a Gerencia las siguientes funciones:

- Dirigir la gestión de la actividad económica, la gestión administrativa, la tesorería y la gestión tributaria de la Universitat.
- Elaborar el Presupuesto, gestionar las modificaciones del mismo y ejecutarlo en aquellas competencias que le correspondan.
- Facilitar la realización de auditorías internas y externas de carácter económico-financiero y aplicar sus recomendaciones.
- Proponer y establecer, según le corresponda por sus competencias, la normativa en relación con la gestión económico-administrativa de las actividades docentes, de I+D+i y de formación permanente desarrolladas en las diferentes unidades de la Universitat.
- Obtener y aportar la información del ámbito económico que requiera el portal de transparencia de la Universitat.
- Gestionar los procesos de contratación pública.
- Desarrollar la gestión de personal de administración y servicios que, en su caso, le encomiende el Rector.
- Gestionar los sistemas de información internos: contabilidad presupuestaria, financiera, analítica, de personal y de información de recursos (Mediterránea).
- Coordinar la aplicación del Programa de Mejora de la Calidad de los Servicios de Universitat (Pegasus).
- Coordinar los procesos de Sede Electrónica de la UPV.
- Todas aquellas competencias que estén relacionadas con la dirección, organización y gestión de las unidades técnicas, administrativas y estructuras que estén adscritas a este órgano de gobierno.

De la Gerencia dependen las siguientes unidades:

- Área de Recursos Humanos, de la que depende el Servicio de Recursos Humanos.
- Área Económica, de la que depende la Vicegerencia, el Servicio de Gestión Económica y el Servicio de Tesorería y Gestión Tributaria.
- Servicio de Contractación.
- Servicio de Financiación y Presupuestos.

m) El Área de Control Interno, de la que depende el Servicio de Fiscalización, actuará bajo la dependencia funcional exclusiva del Rector en lo que se refiere a las labores de control interno y de auditoría que desempeñe.

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Artículo 9. Para hacer efectiva la aplicación de lo previsto en el artículo 8 de la presente disposición, el Área de Personal elaborará y procederá a tramitar la correspondiente modificación de la relación de puestos de trabajo del personal de

implicar-ne, i que tot i així no suposa cap increment de costos estructurals.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogada la Resolució del rector de 30 d'octubre de 2015, modificada per Resolució del rector de 21 de gener de 2016, per la qual s'aprova l'estructura orgànica i funcional dels òrgans de govern unipersonals d'àmbit general de la Universitat Politècnica de València.

administración y servicios, que en su caso pudiera conllevar la misma, que en todo caso no supondrá incremento de costes estructurales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Resolución del Rector de 30 de octubre de 2015, modificada por Resolución del Rector de 21 de enero de 2016, por la que se aprueba la estructura orgánica y funcional de los órganos de gobierno unipersonales de ámbito general de la Universitat Politècnica de València.

RESOLUCIÓ DEL RECTOR, DEL DIA 1 DE JUNY DE 2017, PER LA QUAL S'EFECTUA DELEGACIÓ DE COMPETÈNCIA I DE SIGNATURA EN DETERMINATS ÒRGANS UNIPERSONALS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

L'article 53 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València determina les competències que s'atribueixen al rector com a màxima autoritat acadèmica i de representació de la Universitat.

Amb motiu del nomenament de rector realitzat pel Consell, després de la celebració de les eleccions del dia 10 de maig de 2017, s'ha produït un canvi en l'estructura orgànica i funcional dels òrgans de govern unipersonals d'àmbit general de la Universitat que fan necessari el canvi de la delegació de competències i de signatura que hi havia fins aquest moment, amb l'objecte d'adequar-lo a la nova organització.

L'activitat administrativa de la Universitat Politècnica de València implica una concentració de funcions en la persona del rector que, amb la finalitat d'incrementar l'eficàcia en la gestió universitària i propiciar un acostament i immediatesa superior entre els òrgans de decisió i els que coneixen dels diversos temes per raó de la matèria, sense minva tot això de les garanties jurídiques dels particulars, es considera necessari delegar determinades matèries i competències, entre les quals la signatura de determinades resolucions i actes administratius, tot això sense perjudici del dret del titular de les competències d'avocar-les en qualsevol moment.

Així doncs, fent ús de les facultats conferides en els articles 9 i 12 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i en l'article 51 dels Estatuts d'aquesta Universitat i la resta de disposicions d'aplicació general, aquest Rectorat RESOL:

Primer. Delegar en els òrgans unipersonals següents de la Universitat Politècnica de València les competències i funcions que els Estatuts de la Universitat i la resta de legislació aplicable atribueix al rector en les matèries següents:

- a) En el vicerector d'Investigació, Innovació i Transferència, en l'àmbit de les seues competències:
 - La participació de la Universitat Politècnica de València en convocatòries d'ajudes públiques a la I+D+i de qualsevol tipus i en qualsevol fase del procediment de concurs, adjudicació o execució que requereixen signatura electrònica del representant legal.
 - La subscripció d'acords i contractes d'I+D o de llicència de drets de propietat industrial o intel·lectual, que requereixen la signatura electrònica del representant legal.

RESOLUCIÓN DEL RECTOR, DE 01 DE JUNIO DE 2017, POR LA QUE SE EFECTÚA DELEGACIÓN DE COMPETENCIA Y DE FIRMA EN DETERMINADOS ÓRGANOS UNIPERSONALES DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

El artículo 53 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València determina las competencias que se le atribuyen al Rector como máxima autoridad académica y de representación de la Universitat.

Con motivo del nombramiento de Rector realizado por el Consell tras la celebración de las elecciones del día 10 de mayo de 2017 se ha producido un cambio en la estructura orgánica y funcional de los órganos de gobierno unipersonales de ámbito general de la Universitat que hacen necesario el cambio de la delegación de competencias y de firma existentes hasta este momento al objeto de adecuarlo a la nueva organización.

La actividad administrativa de la Universitat Politècnica de València lleva consigo una concentración de funciones en la persona de su Rector, que con la finalidad de incrementar la eficacia en la gestión universitaria y propiciar un mayor acercamiento e inmediatez entre los órganos de decisión y los que conocen de los diversos temas por razón de la materia, sin merma todo ello de las garantías jurídicas de los particulares, se considera necesario delegar determinadas materias y competencias, entre ellas la firma de determinadas resoluciones y actos administrativos, todo ello sin perjuicio del derecho del titular de las competencias de avocarlas en cualquier momento.

Por todo ello, haciendo uso de las facultades conferidas en los artículos 9 y 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el artículo 51 de los Estatutos de esta Universitat y demás disposiciones de general aplicación, este Rectorado RESUELVE:

Primero. Delegar en los siguientes órganos unipersonales de la Universitat Politècnica de València las competencias y funciones que los Estatutos de la Universitat y demás legislación aplicable atribuye al Rector en las siguientes materias:

- a) En el Sr. Vicerector de Investigación, Innovación y Transferencia, en el ámbito de sus competencias:
 - La participación de la Universitat Politècnica de València en convocatorias de ayudas públicas a la I+D+i de cualquier tipo y en cualquier fase del procedimiento de concurso, adjudicación o ejecución que requieran firma electrónica del representante legal.
 - La suscripción de acuerdos y contratos de I+D o de licencia de derechos de propiedad industrial o intelectual, que requieran la firma electrónica del representante legal.

- b) En el vicerector d'Ordenació Acadèmica i Professorat, en l'àmbit del personal docent i investigador:
- Llicències, permisos i vacances.
 - Convocatòries de formació de personal i admissió i resolució de permisos i llicències relacionades amb la formació.
 - Convocatòries i concessió d'ajudes a la formació.
 - Reconeixement de triennis i serveis previs.
- c) En el cap del Gabinet del Rector:
- Convocatòries d'intercanvis internacionals.
 - Admissió i resolució de permisos i llicències relacionades amb els intercanvis internacionals.
- d) En la directora d'Àrea de Recursos Humans, dins de l'àmbit del personal d'administració i serveis:
- Llicències, permisos i vacances.
 - Convocatòries de formació de personal i admissió i resolució de permisos i llicències relacionades amb la formació.
 - Reconeixement de triennis i serveis previs.
 - Reconeixement de grau personal.
- e) L'autorització de la despesa, disposició de la despesa, liquidació del crèdit exigible i proposició de l'ordenació del pagament, en els òrgans unipersonals o responsables de les oficines gestores que determinen les normes de funcionament del pressupost de la Universitat de cada anualitat, amb excepció del Vicerectorat de Recursos Digitals i Documentació.

Segon. Delegar la signatura en els òrgans unipersonals següents de la Universitat Politècnica de València de les resolucions i els actes administratius que els Estatuts de la Universitat i la resta de legislació aplicable atribueix al rector en les matèries següents, atenent els límits establits en l'article 9 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic:

- a) En cadascun dels vicerectorats, en el Gabinet del Rector, en la Secretaria General i en la Gerència la signatura electrònica per a la presentació de sol·licituds i realització de tràmits via telemàtica en l'àmbit de la seua competència.
- b) En la vicerectora de Responsabilitat Social i Cooperació, en l'àmbit de les seues competències:
- Els convenis de l'àmbit d'actuació d'Alumni UPV.
- c) En el vicerector d'Investigació, Innovació i Transferència, en l'àmbit de les seues competències:
- Les resolucions i els actes administratius sobre becaris de convenis i projectes d'I+D+i.

- b) En el Sr. Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado, en el ámbito del personal docente e investigador:
- Licencias, permisos y vacaciones.
 - Convocatorias de formación de personal y admisión y resolución de permisos y licencias relacionadas con la formación.
 - Convocatorias y concesión de ayudas a la formación.
 - Reconocimiento de trienios y servicios previos.
- c) En el Sr. Jefe del Gabinete del Rector:
- Convocatorias de intercambios internacionales.
 - Admisión y resolución de permisos y licencias relacionadas con los intercambios internacionales.
- d) En la Sra. Directora de Área de Recursos Humanos, dentro del ámbito del personal de administración y servicios:
- Licencias, permisos y vacaciones.
 - Convocatorias de formación de personal y admisión y resolución de permisos y licencias relacionadas con la formación.
 - Reconocimiento de trienios y servicios previos.
 - Reconocimiento de grado personal.
- e) La autorización del gasto, disposición del gasto, liquidación del crédito exigible y proposición de la ordenación del pago, en aquellos órganos unipersonales o responsables de las oficinas gestoras que sean determinados en las Normas de Funcionamiento del Presupuesto de la Universitat de cada anualidad, con excepción del Vicerrectorado de Recursos Digitales y Documentación.

Segundo. Delegar la firma en los siguientes órganos unipersonales de la Universitat Politècnica de València de las resoluciones y actos administrativos que los Estatutos de la Universitat y demás legislación aplicable atribuye al Rector en las siguientes materias, atendiendo a los límites establecidos en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

- a) En cada uno de los Vicerrectorados, en el Gabinete del Rector, en la Secretaría General y en la Gerencia la firma electrònica para la presentació de solicitudes y realización de trámites vía telemática en el ámbito de su competencia.
- b) En la Sra. Vicerrectora de Responsabilidad Social y Cooperación, en el ámbito de sus competencias:
- Los convenios del ámbito de actuación de Alumni UPV.
- c) En el Sr. Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia, en el ámbito de sus competencias:
- Las resoluciones y actos administrativos sobre becarios de convenis y proyectos de I+D+i.

- Els documents de cessió de dades dels becaris que participen en convenis, projectes i altres activitats d'I+D+i.
 - Els documents següents relacionats amb la presentació o participació de professors investigadors de la Universitat en sol·licituds i concessions d'ajudes públiques a la investigació d'àmbit regional, nacional o internacional:
 - Projectes d'investigació, grups d'I+D+i, xarxes, organització de congressos, accions especials, ajudes a la transferència de tecnologies i ajudes a l'articulació del sistema ciència, tecnologia, empresa.
 - Infraestructura científica.
 - Beques de formació de personal investigador.
 - Recursos humans dedicats a la investigació: personal tècnic de suport, programa Ramón y Cajal, programa Juan de la Cierva i programa de tècnics d'investigació i transferència del Programa Nacional d'I+D+i i del Pla Valencià d'Investigació Científica, Desenvolupament Tecnològic i Innovació.
 - Beques postdoctorals.
 - Estadets postdoctorals de professorat de la Universitat.
 - Estadets d'investigadors invitats a la Universitat.
 - I qualsevol altra de contingut semblant.
 - Els documents següents que sol·licite l'organisme gestor a fi de fer el seguiment d'ajudes públiques a la investigació ja concedides, prèviament a la concessió o amb motiu de justificació:
 - Certificats d'incorporació de becaris.
 - Certificats d'incorporació de professors invitats i personal contractat.
 - Acceptació, no acceptació i/o al·legacions a les propostes de finançament de projectes, equipament científic o accions especials.
 - Informes de seguiment i informes de projectes.
 - Els convenis i contractes en matèria d'I+D+i amb una quantia inferior a tres-cents mil euros.
 - Els contractes de llicència de drets de propietat industrial o intel·lectual.
 - Els acords de confidencialitat.
 - La documentació relacionada amb les competències del Comitè d'Ètica en Investigació i del Comitè d'Ètica en Experimentació Animal, i la que calga per al compliment per la Universitat del Reial Decret 53/2013, d'1 de febrer, pel qual s'estableixen les normes bàsiques aplicables per a la protecció dels animals utilitzats en experimentació i altres fins científics, incloent-hi la docència.
 - Els convenis inclosos en l'àmbit d'aplicació del Reglament regulador de l'ocupació temporal d'espais i instal·lacions a la Ciutat Politècnica de la Innovació de la Universitat Politècnica de València.
- Los documentos de cesión de datos de los becarios que participan en convenios, proyectos y otras actividades de I+D+i.
 - Los siguientes documentos relacionados con la presentación o participación de profesores e investigadores de la Universitat en solicitudes y concesiones de ayudas públicas a la investigación de ámbito regional, nacional o internacional:
 - Proyectos de investigación, grupos de I+D+i, redes, organización de congresos, acciones especiales, ayudas a la transferencia de tecnologías y ayudas a la articulación del sistema ciencia, tecnología, empresa.
 - Infraestructura científica.
 - Becas de formación de personal investigador.
 - Recursos humanos dedicados a la investigación: personal técnico de apoyo, programa Ramón y Cajal, programa Juan de la Cierva y al programa de técnicos de investigación y transferencia del Programa Nacional de I+D+i y del Plan Valenciano de Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación.
 - Becas postdoctorales.
 - Estancias postdoctorales de profesorado de la Universitat.
 - Estancias de investigadores invitados en la Universitat.
 - Y cualquier otra de contenido semejante.
 - Los siguientes documentos que solicite el organismo gestor con el fin de hacer el seguimiento de ayudas públicas a la investigación ya concedidas, previo a su concesión o con motivo de justificación:
 - Certificados de incorporación de becarios.
 - Certificados de incorporación de profesores invitados y personal contratado.
 - Aceptación, no aceptación y/o alegaciones a las propuestas de financiación de proyectos, equipamiento científico o acciones especiales.
 - Informes de seguimiento e informes de proyectos.
 - Los convenios y contratos en materia de I+D+i cuya cuantía sea inferior a trescientos mil euros.
 - Los contratos de licencia de derechos de propiedad industrial o intelectual.
 - Los acuerdos de confidencialidad.
 - La documentación relacionada con las competencias del Comité de Ética en Investigación y del Comité de Ética en Experimentación Animal, y la que sea precisa para el cumplimiento por parte de la Universitat del Real Decreto 53/2013, de 1 de febrero, por el que se establecen las normas básicas aplicables para la protección de los animales utilizados en experimentación y otros fines científicos, incluyendo la docencia.
 - Los convenios incluidos en el ámbito de aplicación del Reglamento regulador de la ocupación temporal de espacios e instalaciones en la Ciudad Politècnica de la Innovación de la Universitat Politècnica de València.

- Els contractes laborals temporals del personal d'investigació.
 - d) En el vicerector d'Ordenació Acadèmica i Professorat els contractes laborals temporals del personal docent i investigador.
 - e) En el vicerector d'Alumnat, Cultura i Esport, en l'àmbit de les seues competències:
 - Les resolucions i els actes administratius relacionats amb la gestió d'alumnat de cicles, grau i màster, excepte la resolució dels recursos administratius.
 - Resolucions de simultaneïtat d'estudis que afecten titulacions de la Universitat Politècnica de València presentades per alumnes procedents d'altres universitats.
 - f) En el vicerector d'Ocupació i Emprenedoria, en l'àmbit de les seues competències:
 - Els convenis de cooperació educativa per a la realització de pràctiques externes d'estudiants de la Universitat Politècnica de València, així com les resolucions i els actes que se'n deriven.
 - Els acords, convenis, convocatòries, resolucions i actes resultants de les iniciatives per a l'ocupabilitat dels estudiants i titulats.
 - g) En la vicerectora de Campus i Sostenibilitat, en l'àmbit de les seues competències:
 - La documentació administrativa per a l'execució dels contractes administratius d'obra, concessió d'obres públiques, gestió de serveis públics, subministrament i serveis.
 - Els contractes d'instal·lació d'aparells, dispositius i sistemes de seguretat per a la vigilància dels campus amb les empreses que es troben inscrites al Registre d'Empreses de Seguretat de la Direcció General de la Policia.
 - h) En el cap del Gabinet del Rector:
 - Els convenis d'intercanvi acadèmic en l'àmbit de programes internacionals d'intercanvi, així com les resolucions i els actes que se'n deriven.
 - La resolució d'ajudes per al personal i l'alumnat en l'àmbit de programes internacionals d'intercanvi.
 - i) En el gerent els contractes laborals temporals del personal d'administració i serveis.
 - j) En els directors o les directores d'escola i degans o deganes de facultat, en l'àmbit de les seues competències, els certificats acreditatius de l'obtenció dels títols
- Los contratos laborales temporales del personal de investigación.
 - d) En el Sr. Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado los contratos laborales temporales del personal docente e investigador.
 - e) En el Sr. Vicerrector de Alumnado, Cultura y Deporte, en el ámbito de sus competencias:
 - Las resoluciones y actos administrativos relacionados con la gestión de alumnado de ciclos, grado y máster, excepto la resolución de los recursos administrativos.
 - Resoluciones de simultaneidad de estudios que afectan a titulaciones de la Universitat Politècnica de València presentadas por alumnos procedentes de otras universidades.
 - f) En el Sr. Vicerrector de Empleo y Emprendimiento, en el ámbito de sus competencias:
 - Los convenios de cooperación educativa para la realización de prácticas externas de estudiantes de la Universitat Politècnica de València, así como las resoluciones y actos que de ellos se deriven.
 - Los acuerdos, convenios, convocatorias, resoluciones y actos resultantes de las iniciativas para la empleabilidad de los estudiantes y titulados.
 - g) En la Sra. Vicerrectora de Campus y Sostenibilidad, en el ámbito de sus competencias:
 - La documentación administrativa para la ejecución de los contratos administrativos de obra, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministro y servicios.
 - Los contratos de instalación de aparatos, dispositivos y sistemas de seguridad para la vigilancia de los campus con las empresas que se hallen inscritas en el Registro de Empresas de Seguridad de la Dirección General de la Policía.
 - h) En el Sr. Jefe del Gabinete del Rector:
 - Los convenios de intercambio académico en el ámbito de programas internacionales de intercambio, así como las resoluciones y actos que de ellos se deriven.
 - La resolución de ayudas para el personal y alumnado en el ámbito de programas internacionales de intercambio.
 - i) En el Sr. Gerente los contratos laborales temporales del personal de administración y servicios.
 - j) En los Directores o Directoras de Escuela y Decanos o Decanas de Facultad, en el ámbito de sus competencias, las certificaciones acreditativas de la obtención de

universitaris corresponents a ensenyaments impartits als centres respectius de la Universitat Politècnica de València.

k) En els directors o les directores o degans o deganes de les estructures responsables de títol les resolucions de simultaneïtat d'estudis entre titulacions de la Universitat Politècnica de València.

l) En el director de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi per a la signatura de tots els documents de gestió que es generen a través del programa informàtic e-Sidec o qualssevol altres relatius als cursos de formació per a l'ocupació que s'imparteixen a l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi.

m) En el director d'Àrea de Centre de Formació Permanent i en el director d'Àrea d'Institut de Ciències de l'Educació de tots els actes administratius d'autorització de la despesa, disposició de la despesa, liquidació de crèdit i proposició de l'ordenació del pagament.

n) En la directora d'Àrea Recursos Humans:

- Totes les resolucions i els actes administratius, en matèria de gestió de personal d'administració i serveis a excepció de:
 - Convocatòries d'accés i provisió llocs de treball de personal funcionari de carrera i de personal laboral fix.
 - Contractació de personal laboral fix i nomenament de personal funcionari de carrera.
 - Règim disciplinari.
 - Situacions administratives.

o) En les direccions de servei dependents del Vicerectorat de Recursos Digitals i Documentació: sistemes i xarxes de comunicació, aplicacions i Biblioteca, per a realitzar despeses menors de subministraments i serveis.

p) En la vicerectora de Campus i Sostenibilitat, la signatura dels contractes de gestió de residus i les prestacions de serveis l'objecte del qual es referisca a la gestió de residus, en què la quantia no supere els divuit mil euros.

Tercer. D'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, el rector pot avocar per a si mateix el coneixement dels assumptes objecte de delegació, quan circumstàncies d'índole tècnica, econòmica, social, jurídica o territorial ho fan convenient.

los títulos universitarios correspondientes a enseñanzas impartidas en los respectivos Centros de la Universitat Politècnica de València.

k) En los Directores o Directoras o Decanos o Decanas de las Estructuras responsables de título las resoluciones de simultaneidad de estudios entre titulaciones de la Universitat Politècnica de València.

l) En el Sr. Director de la Escuela Politècnica Superior de Alcoi para la firma de todos los documentos de gestión que se generen a través del programa informático e-Sidec o cualesquiera otros relativos a los cursos de formación para el empleo que se impartan en la Escuela Politècnica Superior de Alcoi.

m) En el Sr. Director de Área de Centro de Formación Permanente y en el Sr. Director de Área de Instituto de Ciencias de la Educación de todos los actos administrativos de autorización del gasto, disposición del gasto, liquidación de crédito y proposición de la ordenación del pago.

n) En la Sra. Directora de Área Recursos Humanos:

- Todas las resoluciones y los actos administrativos, en materia de gestión de personal de administración y servicios a excepción de:
 - Convocatorias de acceso y provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo.
 - Contratación de personal laboral fijo y nombramiento de personal funcionario de carrera.
 - Régimen disciplinario.
 - Situaciones administrativas.

o) En las Jefaturas de Servicio dependientes del Vicerectorado de Recursos Digitales y Documentación: Sistemas y Redes de Comunicación, Aplicaciones y Biblioteca, para la realización de gastos menores de suministros y servicios.

p) En la Sra. Vicerectora de Campus y Sostenibilidad, la firma de los contratos de gestión de residuos, y de las prestaciones de servicios cuyo objeto vaya referido a la gestión de residuos, en los que su cuantía no supere los dieciocho mil euros.

Tercero. De acuerdo con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Rector podrá avocar para sí el conocimiento de los asuntos objeto de delegación, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

Quart. En cas d'absència o malaltia del titular de l'òrgan en qui es delega la competència o la signatura, i fins que aquesta conclou, el rector designa qui l'exerceix.

Cinqué. Revocació de delegació de competències i de signatures.

U. Queden expressament revocades les delegacions realitzades en les resolucions següents:

- Resolució de 31 de maig de 2013 del rector de la Universitat Politècnica de València per la qual s'efectua delegació de competència i de signatura en determinats òrgans unipersonals d'aquesta Universitat.
- Resolució de 16 de setembre de 2013 del rector de la Universitat Politècnica de València per la qual s'efectua delegació de signatura en la directora d'Àrea de Recursos Humans.
- Resolució de 27 de novembre de 2013 del rector de la Universitat Politècnica de València per la qual s'efectua delegació de signatura en el director d'Àrea de Centre de Formació Permanent i en el director d'Àrea d'Institut de Ciències de l'Educació.
- Resolució de 2 d'octubre de 2014 del rector de la Universitat Politècnica de València per la qual s'efectua delegació de signatura en el vicerector d'Investigació, Innovació i Transferència.
- Resolució d'1 d'abril de 2015 del rector de la Universitat Politècnica de València per la qual s'efectua delegació de signatura en el vicerector d'Investigació, Innovació i Transferència.
- Resolució de 10 de juliol de 2015 del rector de la Universitat Politècnica de València per la qual s'efectua delegació de signatura en el vicerector director delegat d'Emprenedoria i Ocupació.
- Resolució del Rectorat de la Universitat Politècnica de València de 9 de març de 2017, per la qual es delega la signatura en la cap de Secció de la Unitat de Medi Ambient.

Dos. Així mateix, es revoca qualsevol altra delegació de competència o delegació de signatura que s'ha efectuat amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta resolució.

Tres. Aquesta resolució es publica en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* i entra en vigor amb efectes des del dia 1 de juny de 2017.

Cuarto. En caso de ausencia o enfermedad del titular del órgano en quien se delega la competencia o la firma, y hasta que ésta concluya, el Rector designará quien la ejerza.

Quinto. Revocación de delegación de competencias y de firmas.

Uno. Quedan expresamente revocadas las delegaciones realizadas en las siguientes resoluciones:

- Resolución de 31 de mayo de 2013 del Rector de la Universitat Politècnica de València por la que se efectúa delegación de competencia y de firma en determinados órganos unipersonales de esta Universitat.
- Resolución de 16 de septiembre de 2013 del Rector de la Universitat Politècnica de València por la que se efectúa delegación de firma en la Sra. Directora de Área de Recursos Humanos.
- Resolución de 27 de noviembre de 2013 del Rector de la Universitat Politècnica de València por la que se efectúa delegación de firma en el Sr. Director de Área de Centro de Formación Permanente y en el Sr. Director de Área de Instituto de Ciencias de la Educación.
- Resolución de 2 de octubre de 2014 del Rector de la Universitat Politècnica de València por la que se efectúa delegación de firma en el Sr. Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia.
- Resolución de 1 de abril de 2015 del Rector de la Universitat Politècnica de València por la que se efectúa delegación de firma en el Sr. Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia.
- Resolución de 10 de julio de 2015 del Rector de la Universitat Politècnica de València por la que se efectúa delegación de firma en el Sr. Vicerrector Director Delegado de Emprendimiento y Empleo.
- Resolución del rectorado de la Universitat Politècnica de València de 9 de marzo de 2017, por la que se delega la firma en la Sra. Jefa de Sección de la Unidad de Medio Ambiente.

Dos. Asimismo, se revoca cualquier otra delegación de competencia o delegación de firma que se hubiese efectuado con anterioridad a la entrada en vigor de la presente resolución.

Tres. La presente Resolución se publicará en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* y entrará en vigor con efectos desde el día 01 de junio de 2017.

RESOLUCIÓ DE 23 D'OCTUBRE DE 2017 PER LA QUAL S'EFECTUA UNA CORRECCIÓ D'ERRADES DE LA RESOLUCIÓ DEL RECTOR, DEL DIA 1 DE JUNY DE 2017, PER LA QUAL S'APROVA L'ESTRUCTURA ORGÀNICA I FUNCIONAL DELS ÒRGANS DE GOVERN I REPRESENTACIÓ UNIPERSONALS D'ÀMBIT GENERAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Mitjançant resolució d'aquest Rectorat del dia 1 de juny de 2017 es va aprovar l'estructura orgànica i funcional dels òrgans de govern i representació unipersonals d'àmbit general de la Universitat Politècnica de València.

Detectats errors materials en la resolució del passat 1 de juny, se n'efectua la correcció, de conformitat amb el que disposa l'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i l'article 53 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València aprovats mitjançant Decret 182/2011, de 25 de novembre.

Primer. En l'article 3, punt 9, on diu: "Vicerectora de Campus i Sostenibilitat", ha de dir: "Vicerectora dels Campus i la Sostenibilitat".

Segon. En l'article 8, lletra *i*, primer i segon paràgrafs, on diu: "Vicerectorat de Campus i Sostenibilitat", ha de dir: "Vicerectorat dels Campus i la Sostenibilitat".

Tercer. En l'article 8, lletra *f*, en unitats dependents del Vicerectorat d'Alumnat, Cultura i Esport, on diu: "Àrea de Generació Espontània", ha de dir: "Àrea de Projectes Institucionals i Experiència Universitària".

Quart. En l'article 8, lletra *f*, en unitats dependents del Vicerectorat d'Alumnat, Cultura i Esport, on diu: "Fòrum UNESCO", no hi ha d'aparèixer aquesta unitat.

Cinquè. En l'article 8, lletra *j*, referit al Gabinet del Rector, en l'apartat de funcions, on diu: "Portar a cap la gestió economicoadministrativa durant el desenvolupament de programes de postgrau o projectes de col·laboració internacional interuniversitària", ha de dir: "Portar a cap, si és el cas, la gestió economicoadministrativa derivada de convenis institucionals de col·laboració internacional".

A més, afegir una funció al final amb la literalitat següent: "Coordinar i supervisar les activitats internacionals de col·laboració en matèria d'educació superior que desenvolupa la Universitat per al finançament de les quals es disposa de recursos externs procedents de convocatòries públiques internacionals".

RESOLUCIÓN DE 23 DE OCTUBRE DE 2017 POR LA QUE SE PROCEDE A EFECTUAR UNA CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA RESOLUCIÓN DEL RECTOR, DE 01 DE JUNIO DE 2017, POR LA QUE SE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN UNIPERSONALES DE ÁMBITO GENERAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Mediante Resolución de este Rectorado de 1 de junio de 2017 fue aprobada la estructura orgánica y funcional de los órganos de gobierno y representación unipersonales de ámbito general de la Universitat Politècnica de València.

Detectados errores materiales en la Resolución del pasado 1 de junio, se procede a su corrección, de conformidad con lo que dispone el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 53 de los Estatutos de la Universitat Politècnica de València aprobados mediante Decreto 182/2011, de 25 de noviembre.

Primero. En el artículo 3, punto 9, donde dice: "Vicerectora de Campus y Sostenibilidad", debe decir: "Vicerectora de los Campus y la Sostenibilidad".

Segundo. En el artículo 8, letra *i*, primer y segundo párrafos, donde dice: "Vicerectorado de Campus y Sostenibilidad", debe decir: "Vicerectorado de los Campus y la Sostenibilidad".

Tercero. En el artículo 8, letra *f*, en unidades dependientes del Vicerectorado de Alumnado, Cultura y Deporte, donde dice: "Área de Generación Espontánea", debe decir: "Área de Proyectos Institucionales y Experiencia Universitaria".

Cuarto. En el artículo 8, letra *f*, en unidades dependientes del Vicerectorado de Alumnado, Cultura y Deporte, donde dice: "Fórum UNESCO", no debe aparecer esta unidad.

Quinto. En el artículo 8, letra *j*, referido al Gabinete del Rector, en el apartado de funciones, donde dice: "Llevar a cabo la gestión económico-administrativa durante el desarrollo de Programas de Posgrado o Proyectos de Colaboración Internacional Interuniversitaria", debe decir: "Llevar a cabo, en su caso, la gestión económico-administrativa derivada de convenios institucionales de colaboración internacional".

Añadir una función al final con el siguiente tenor: "Coordinar y supervisar las actividades internacionales de colaboración en materia de educación superior que desarrolle la Universitat para cuya financiación se cuenta con recursos externos procedentes de convocatorias públicas internacionales".



Sisè. En l'article 8, lletra *b*, referit al Vicerectorat d'Investigació, Innovació i Transferència, en l'apartat de funcions, on diu: "Coordinar la gestió dels contractes d'investigació", ha de dir: "Coordinar la gestió dels contractes d'investigació i de transferència de tecnologia i altres acords vinculats a la propietat intel·lectual i industrial".

Sexto. En el artículo 8, letra *b*, referido al Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia, en el apartado de funciones, donde dice: "Coordinar la gestión de los contratos de investigación", debe decir: "Coordinar la gestión de los contratos de investigación y de transferencia de tecnología y otros acuerdos vinculados a la propiedad intelectual e industrial".

El rector. Francisco José Mora Mas

BOUPV



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

Butlletí Oficial de la
Universitat Politècnica de València

Editor: Secretaria General · UPV
Edita: Editorial de la UPV
Dipòsit legal: V-5092-2006
ISSN: 1887-2298
www.upv.es/secgen

Universitat Politècnica de València
Camí de Vera, s/n · 46022 València
Tel.: (+34) 963 87 70 00 ext. 74038
Fax: (+34) 963 87 90 69
boupv@upvnet.upv.es