

## **INSTRUCCIÓ CONJUNTA DE LA SECRETARIA GENERAL I LA GERÈNCIA DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA RELATIVA AL PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ, VALIDACIÓ I AUTORITZACIÓ DE CONVENIS PREVI A LA SEVA SIGNATURA**

### **1. Objecte**

La present instrucció estableix el procediment de tramitació, validació i autorització dels convenis que la Universitat de Barcelona subscriu amb entitats del sector públic o amb subjectes de dret privat per a un fi comú, de conformitat amb el que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

### **2. Assessorament de la unitat de Convenis**

La unitat de Convenis ha d'informar, donar suport i acompanyar les unitats promotores al llarg de tot el procés de revisió del contingut tècnic dels convenis, quan així se li requereixi i sigui necessari d'acord amb el tipus de conveni de què es tracti.

Alhora, mitjançant la seva pàgina web Convenis proporciona models de convenis i clàusules, així com la documentació que s'ha de presentar necessàriament en tots els casos.

### **3. Iniciativa**

La iniciativa de tramitar un conveni correspon a la unitat promotora del conveni, que és la responsable de formular la proposta de clàusules i d'enviar-la a la unitat de Convenis.

Poden promoure la tramitació de convenis, dins del respectiu àmbit competencial:

- a) El rector o rectora; el secretari o secretària general; els vicerectors; els delegats del rector o rectora; la persona que dirigeixi el Grup UB; el gerent o gerenta, i el cap o la cap del Gabinet del Rectorat.
- b) Els degans i el director o directora de l'Escola de Doctorat.
- c) Els directors de les àrees de Gerència i els vicegerents.

La resta d'òrgans, estructures i unitats, així com el personal docent investigador i el personal d'administració i serveis que estiguin interessats a signar un conveni, s'han d'adreçar a algun dels càrrecs enumerats en els apartats a), b) i c).

### **4. Tramitació**

La persona designada per la unitat promotora ha d'enviar la proposta de conveni i la documentació annexa mitjançant l'aplicació de gestió GConvenis.

Quan el promotor sigui un director o directora d'àrea o un vicegerent o vicegerenta, abans d'introduir el conveni a l'aplicació GConvenis l'ha d'haver enviat a la unitat tècnica corresponent (Gestió Acadèmica, Escola de Doctorat, Servei d'Atenció a l'Estudiant, Oficina de Mobilitat i Programes Internacionals, Oficina de Gestió de la Recerca, etc.) perquè el revisi.

Quan el promotor sigui un degà o degana, la persona designada ha d'introduir el conveni a l'aplicació GConvenis, prèviament revisat per l'administració de centre corresponent.

Quan el promotor sigui el director o directora de l'Escola de Doctorat la persona designada ha d'introduir el conveni a l'aplicació GConvenis, prèviament revisat per l'administració de l'Escola.

## 5. Informes

En cas que la proposta de conveni afecti immobles, impliqui fer obres o tingui repercussions urbanístiques, la unitat de Convenis ha de sol·licitar sempre un informe a la direcció de l'Àrea d'Infraestructures i Serveis Generals de la Universitat.

L'article 56 de les Bases d'execució del pressupost indica: «Qualsevol conveni amb contingut patrimonial (cessió temporal d'espais, adquisicions gratuïtes, etc.) han d'ésser informats prèviament a la seva formalització pel servei de Patrimoni de la UB. Si l'instrument jurídic no és el conveni, de la mateixa forma haurà de ser informat aquest pel servei de Patrimoni».

Si el conveni preveu la contractació de personal, es requereix un informe de la direcció de l'Àrea d'Organització i Recursos Humans. Així mateix, si preveu inversions i/o desplegaments tecnològics, requereix un informe de la direcció de l'Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació. Si es considera que el conveni afecta alguna altra àrea o vicerectorat, la unitat de Convenis els ho ha de comunicar als efectes oportuns.

En tot cas, la unitat de Convenis ha de sol·licitar un informe a les unitats següents:

- a) Serveis Jurídics
- b) Delegat de protecció de dades, si escau
- c) Oficina de Control Intern, Riscos i Responsabilitat Social Corporativa (OCI), si escau

## 6. Certificat d'assumpció de compromisos i reserva de crèdit

Un cop obtinguts els informes preceptius, la unitat de Convenis fa arribar els documents definitius a les estructures, les unitats o els membres del PDI directament implicats en l'execució del conveni, per tal que signin electrònicament el certificat d'assumpció de compromisos. Si escau, també demana la tramitació de la reserva del crèdit corresponent.

Tenint en compte les possibles despeses associades, la gestió econòmica s'ha d'efectuar de conformitat amb el que disposa l'annex 2.

## 7. Autorització

Abans que el gerent o gerenta autoritzi la signatura del conveni, ha d'obtenir el vistiplau de la Direcció General del Grup UB i/o del vicerectorat competent, segons el tipus de conveni de què es tracti.

## 8. Signatura

Un cop el gerent o gerenta autoritza la signatura del conveni, la unitat de Convenis s'ha d'encarregar que el signin el rector o rectora —o la persona que en tingui delegada la competència— i les altres parts intervinents.

En cas que, d'acord amb la legislació vigent, el conveni requereixi l'autorització, aprovació i/o ratificació d'òrgans de govern col·legiats, la unitat de Convenis, abans de tramitar-ne la signatura, ha de sol·licitar als seus promotors els certificats corresponents dels òrgans de govern, i arxivar i custodiar aquests certificats.

## 9. Arxiu, custòdia i informació pública

La unitat de Convenis és la responsable d'arxivar i custodiar els convenis, i de trametre'n la informació a la Secretaria General perquè n'informi el Consell de Govern i perquè la faci pública mitjançant el Portal de Transparència, si escau.

## 10. Publicació i entrada en vigor

Aquesta instrucció s'ha de publicar a la seu electrònica de la UB i s'ha de comunicar a les unitats que puguin ser promotores de convenis, d'acord amb el que disposa l'apartat 4 d'aquesta instrucció.

Aquesta instrucció entra en vigor l'endemà que es publiqui a la seu electrònica de la UB i deroga la instrucció del gerent de data 28 de gener de 2020.

Signat digitalment per

**Marina Solé Català**  
Secretària General



UNIVERSITAT DE  
BARCELONA

2022.07.18  
18:10:24  
+02'00'

GLORIA  
MATALI (R:  
Q0818001J)

Firmado digitalmente  
por  
GLORIA MATALI (R:  
Q0818001J)  
Fecha: 2022.07.20  
12:49:08 +02'00'

**Annex 1. Tramitació segons tipologia de convenis**
**1. ACADÈMICS:**

<b>Tipus conveni</b>	<b>Unitat</b>	<b>Validació</b>	<b>Vist-i-plau</b>	<b>Autorització</b>	<b>Signatura</b>
<b>Cotutela</b>	Escola de Doctorat	Suport Academicodocent	Vr. Doctorat i PIF	Gerent/a	Rector/a
<b>Doctorat Industrial</b>	Escola de Doctoral	Suport Academicodocent	Vr. Doctorat i PIF	Gerent/a	Rector/a
<b>Postgrau i màsters propis</b>	Agència de Postgrau	Suport Academicodocent	VR Política Acadèmica i Qualitat + DGGUB si es gestionen per entitats del Grup UB	Gerent/a	Rector/a
<b>Graus i cooperació acadèmica</b>	Gestió acadèmica	Suport Academicodocent + Àrea internacionalització, si és una cooperació internacional	VR Política Acadèmica i Qualitat + Vr. Política d'internacionalització si és una cooperació internacional	Gerent/a	Rector/a
<b>Màsters oficials</b>	Gestió acadèmica	Suport Academicodocent	VR Política Acadèmica i Qualitat	Gerent/a	Rector/a
<b>Centres adscrits</b>	Gestió acadèmica	Suport Academicodocent	Vra. Política Acadèmica i Qualitat + DGGUB	Gerent/a	Rector/a
<b>Altres convenis acadèmics</b>	Gestió acadèmica	Suport Academicodocent	VR Política Acadèmica i Qualitat+ Vr Política docent, si s'escau	Gerent/a	Rector/a

**2. RECERCA/INNOVACIÓ:**

<b>Tipus conveni</b>	<b>Unitat</b>	<b>Validació</b>	<b>Vist-i-plau</b>	<b>Autorització</b>	<b>Signatura</b>
<b>Convenis marc amb institucions de recerca</b>	OGR	Suport a la Recerca	VR Recerca + DGGUB	Gerent/a	Rector/a
<b>Finançament recerques</b>	OGR	Suport a la Recerca	VR Recerca	Gerent/a	Rector/a
<b>Recerca sense finançament de grups</b>	OGR	Suport a la Recerca	VR Recerca	Gerent/a	Rector/a
<b>Marc</b>	OGR	Suport a la Recerca	VR Recerca + DGGUB	Gerent/a	Rector/a
<b>Contractes programa</b>	OGR	Suport a la Recerca	VR Recerca	Gerent/a	Rector/a
<b>Finançament infraestructures</b>	OGR	Suport a la Recerca	VR Recerca	Gerent/a	Rector/a
<b>MOU, acords confidencialitat, DTA, MTA, etc...</b>	OGR	Suport a la Recerca	VR Recerca + DGGUB	Gerent/a	Vr. De recerca, per delegació
<b>Convenis d'innovació, transferència i PI</b>	FBG	Suport a la Recerca	Vra. transferència + DGGUB	Gerent/a	Rector/a
<b>Altres convenis de recerca/innovació</b>	OGR	Suport a la Recerca	VR Recerca/Vra. transferència + DGGUB	Gerent/a	Rector/a
<b>Convenis de projectes gestionats per la FBG</b>	FBG	Suport a la Recerca	VR transferència o Vr. de recerca+ DGGUB	Gerent/a	Rector/a
<b>Convenis CERCA</b>	OGR	Suport a la Recerca	Vr. Recerca + DGGUB	Gerent/a	Rector/a
<b>Convenis prestació de serveis i altres dels CCiT</b>	CCiT	Suport a la Recerca	Vr. Recerca	Gerent/a	Rector/a
<b>Consortium Agreement, Grant</b>	OPIR	Suport a la Recerca	Vr. Recerca+ DGGUB	Gerent/a	Rector/a

<b>Acord i altres convenis derivats de projectes del programa marca HEurope</b>					
---	--	--	--	--	--

### 3. ESTUDIANTS:

<b>Tipus conveni</b>	<b>Unitat</b>	<b>Validació</b>	<b>Vist-i-plau</b>	<b>Autorització</b>	<b>Signatura</b>
<b>Pràctiques no delegades en degans</b>	SAE	Internacionalització i Estudiants	VR. Estudiants i Participació/ Vr. de Doctorat i PIF	Gerent/a	Rector/a
<b>Convenis relacionats amb beques no delegades en degans</b>	Beques i ajuts	Suport academicodocent	VR. Estudiants i Participació	Gerent/a	Rector/a Vra. Estudiants i participació si és acollida d'estudiants, per delegació
<b>Estades de doctorat</b>	Escola de Doctorat	Suport academicodocent + Suport a la Recerca	Vr. de Doctorat i PIF	Gerent/a	Rector/a
<b>Altres convenis estudiants</b>	SAE	Internacionalització i Estudiants	VR. Estudiants i Participació/ Vr. de doctorat i PIF	Gerent/a	Rector/a
<b>Mobilitat nacional d'estudiants</b>	Suport academicodocent	Suport academicodocent	Vr. Política Acadèmica i Qualitat/ Vr. de Doctorat i PIF	Gerent/a	Rector/a
<b>Mobilitat internacional d'estudiants</b>	OMPI	Internacionalització i Estudiants	VR Política Internacionalització/ Vr. de doctorat i PIF	Gerent/a	Vr. de política d'internacionalització, per delegació
<b>Study Abroad</b>	OMPI	Internacionalització i Estudiants	VR Política Internacionalització	Gerent/a	Vr. de política d'internacionalització, per delegació

#### 4. SERVEIS COMUNS I GRUP UB

Tipus conveni	Unitat	Validació	Vist-i-plau	Autorització	Signatura
<b>Convenis serveis d'esports</b>	Servei d'esports	Serveis Comuns i Grup UB	Vra. Estudiants i Participació + DGGUB	Gerent/a	Rector/a
<b>Convenis col·legis majors</b>	Direcció col·legi major	Serveis Comuns i Grup UB	DGGUB	Gerent/a	Rector/a
<b>Convenis transparència, protecció de dades i administració electrònica</b>	Oficina administració electrònica/SG/Protecció de dades	Transformació digital Si són del grup UB, Serveis Comuns i Grup UB	Secretaria General + DGGUB si són d'entitats del grup UB	Gerent/a	Rector/a
<b>Convenis/acords amb entitats grup UB o promoguts per entitats grup UB</b>	Director/a de la fundació	Serveis Comuns i Grup UB	DGGUB	Gerent/a	Rector/a

#### 5. RECURSOS HUMANS

Tipus conveni	Unitat	Validació	Vist-i-plau	Autorització	Signatura
<b>Mobilitat internacional PDI i PAS</b>	OMPI	Organització i RRHH + Internacionalització i Estudiants	Gerència	Gerent/a	Rector/a
<b>Altres acords que afectin l'organització i RRHH</b>	PDI/PAS	Organització i RRHH	Gerència	Gerent/a	Rector/a

## 6. INSTITUCIONALS

Tipus conveni	Unitat	Validació	Vist-i-plau	Autorització	Signatura
Convenis marc institucionals amb altres administracions		Cap del Gabinet del Rectorat	DGGUB	Gerent/a	Rector/a

## 7. PATRIMONI

Tipus conveni	Unitat	Validació	Vist-i-plau	Autorització	Signatura
Contractes i acords patrimonials	Patrimoni i infraestructures i serveis	Finances	Gerència	Gerent/a	Rector/a
Altres acords econòmics, de contractació o patrimoni	Patrimoni i infraestructures i serveis	Finances	Gerència	Gerent/a	Rector/a

## 8. ALTRES

Tipus conveni	Unitat	Validació	Vist-i-plau	Autorització	Signatura
Patrocinis, màrqueting i protocol	Màrqueting/Protocol	Directora de l'Àrea de Relacions Institucionals i Màrqueting	DGGUB	Gerent/a	Rector/a
Càtedres UB		Vr. Transferència	DGGUB	Gerent/a	Rector/a
Acords amb residències universitàries i	SAE	Internacionalització i Estudiants	DGGUB	Gerent/a	Rector/a



<b>altres promocions alumnes</b>					
<b>Convenis Alumni UB</b>	Alumni	DGGUB	DGGUB	Gerent/a	Rector/a
<b>Convenis que comportin creació i/o participació en entitats</b>		Cap Gabinet	DGGUB	Gerent/a	Rector/a
<b>Concerts sanitaris</b>	PDI	Suport Academicodocent + Organització i RRHH	VR de PDI + DGGUB	Gerent/a	Rector/a
<b>Conveni marc internacional</b>	Servei tècnic de suport a la internacionalització	Internacionalització i estudiants	Vr. Política Internacionalització + Vr. Implicat segons temàtica	Gerent/a	Vr. Política internacionalització
<b>Conveni específic internacional</b>	Servei tècnic de suport a la internacionalització	Internacionalització i estudiants	Vr. Política internacionalització+ Vr. Implicat segons temàtica	Gerent/a	Vr. Política internacionalització
<b>Convenis derivats de participació en projectes internacionals de cooperació acadèmica (MOU, Grant Agreement...)</b>	OMPI	suport academicodocent+ internacionalització i estudiants	Vr. Política internacionalització + Vr. Política acadèmica	Gerent/a	Vr. Política internacionalització
<b>Convenis interuniversitaris per a projectes comuns</b>	En funció temàtica	En funció temàtica	En funció temàtica	Gerent/a	Rector/a

## Annex 2. Gestió econòmica de convenis

Tenint en compte les possibles despeses associades als convenis, la gestió econòmica s'ha de fer de conformitat amb els criteris següents:

1. Convenis que obliguen la UB a pagar un import (cert o aproximat) a un tercer determinat.

Si es tracta d'una aportació, un ajut o una subvenció que la Universitat dona mitjançant un conveni i no per resolució administrativa, en cap cas es requereix la factura al tercer receptor, i s'emet el document comptable de reserva de crèdit que acompanyarà la tramitació del conveni, per l'import cert o aproximat.

Si es tracta d'una prestació de serveis que rep la Universitat, és necessari rebre la factura quan s'hagi rebut el servei. S'emet el document comptable D2 o D8 si l'import és inferior a 15.000 euros (+ IVA) o el document comptable A9 si l'import és superior a aquesta xifra. Aquest supòsit només és aplicable per a encàrrecs de gestió a entitats del Grup UB, ja que la resta de supòsits de prestació de serveis per a tercers els ha de tramitar l'Oficina de Contractació Administrativa.

Les despeses es consideraran amb l'abast plurianual a què comprometi el conveni.

2. Convenis que obliguen la UB a incórrer en despeses que es financen amb ingressos que parcialment o totalment aporten els mateixos convenis, les quals es tramiten amb contractes a diversos tercers que no tenen res a veure amb qui signa el conveni.

Si es tracta d'una aportació, un ajut o una subvenció que la Universitat rep mitjançant un conveni i no per resolució administrativa, en cap cas s'emet la factura al tercer concedent, i durant la tramitació del conveni no s'emet cap document comptable de despesa.

Si es tracta d'una prestació de serveis que dona la Universitat, és necessari emetre la factura quan s'hagi fet el servei, i durant la tramitació del conveni no s'emet cap document comptable de despesa. Aquest supòsit només és aplicable quan l'entitat que demana el servei requereix el conveni com a instrument jurídic, en comptes d'un contracte.