

## **Resolució de 2 de febrer de 2021 d'autorització de signatura de determinades matèries de competència del rector en altres òrgans o responsables d'unitats administratives de la Universitat Autònoma de Barcelona**

---

L'objecte d'aquesta resolució és integrar i unificar en un únic document les autoritzacions de signatura en relació amb determinades matèries de la competència del rector, per tal de simplificar i facilitar l'actuació administrativa dels diferents òrgans i serveis de la Universitat, derivades del nomenament del nou Equip de Govern.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, que disposa que els titulars dels òrgans administratius podran delegar la signatura de les seves resolucions i actes administratius als titulars dels òrgans o unitats administratives que en depenen, i de l'article 11 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques de Catalunya que estableix que els titulars dels òrgans administratius poden, en una matèria de llur competència, autoritzar la signatura dels actes administratius als titulars dels òrgans o unitats administratives que en depenen, i l'article 75 dels Estatuts d'aquesta universitat sobre les competències del rector, i en relació amb cadascun dels àmbits competencials que tot seguit s'indiquen

### **RESOLC**

Autoritzar la signatura dels òrgans i responsables administratius de la Universitat Autònoma de Barcelona en relació amb determinades matèries de competència del rector, en els termes següents:

### **PRIMER. PERSONAL ACADÈMIC I INVESTIGADOR**

1. Autoritzar la signatura de les resolucions corresponents a la gestió dels recursos humans del personal docent i investigador de la Universitat Autònoma de Barcelona en els òrgans i els càrrecs i per a les matèries que es relacionen a continuació:

#### **A. PERSONAL DOCENT FUNCIONARI**

##### **ACTE/RESOLUCIÓ**

##### **ÒRGAN/CÀRREC DELEGAT**

Comunicació candidats admesos/exclosos	Vicerector de Personal Acadèmic
Nomenaments membres tribunal	Vicerector de Personal Acadèmic
Comunicacions amb el <i>Consejo de Universidades</i>	Vicerector de Personal Acadèmic
Acreditació de docència i/o investigació	Vicerector de Personal Acadèmic
Situacions administratives	Vicerector de Personal Acadèmic
Autorització de canvis de dedicació	Vicerector de Personal Acadèmic
Avaluació trams de docència	Vicerector de Personal Acadèmic
Permisos i llicències	Vicerector de Personal Acadèmic

### Fulls d'enllaç dirigits al Registre Central de Madrid

Nomenament i cessament	Vicerector de Personal Acadèmic
Presa de possessió	Vicerector de Personal Acadèmic
Reconeixement de serveis previs	Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Reconeixement de triennis	Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Alta i baixa comissió de serveis	Vicerector de Personal Acadèmic / Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Canvis situació administrativa	Vicerector de Personal Acadèmic
Serveis especials	Vicerector de Personal Acadèmic
Excedència	Vicerector de Personal Acadèmic
Jubilació	Vicerector de Personal Acadèmic
Certificació reconeixement serveis previs	Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Certificació reconeixement triennis	Cap de l'Àrea de Gestió de Persones

### **B. PERSONAL DOCENT INTERÍ**

#### **ACTE/RESOLUCIÓ**

#### **ÒRGAN/CÀRREC DELEGAT**

Nomenament i cessament	Vicerector de Personal Acadèmic
Presa de possessió	Vicerector de Personal Acadèmic

### Fulls d'enllaç dirigits al Registre Central de Madrid

Nomenament i cessament	Vicerector de Personal Acadèmic
Presa de possessió	Vicerector de Personal Acadèmic
Jubilació	Vicerector de Personal Acadèmic
Permisos i llicències	Vicerector de Personal Acadèmic

### **C. PERSONAL DOCENT CONTRACTAT I ALTRES**

#### **ACTE/RESOLUCIÓ**

#### **ÒRGAN/CÀRREC DELEGAT**

Convocatòria concurs de finançament genèric	Vicerector de Personal Acadèmic
Resolucions d'admissió i d'adjudicació de concursos de finançament genèric	Vicerector de Personal Acadèmic
Convocatòria concurs de finançament específic	Director del Departament o Institut / Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Resolucions d'admissió i d'adjudicació de concursos de finançament específic	Director del Departament o Institut / Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Precontractes	Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Contractes laborals	Gerent/ Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Còpia bàsica	Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Informes compatibilitat	Vicerector de Personal Acadèmic
Resolució compatibilitat	Vicerector de Personal Acadèmic
Resolucions i actes administratius en matèria de situacions administratives	Vicerector de Personal Acadèmic

## **D. CERTIFICACIONS**

### **ACTE/RESOLUCIÓ**

Certificació de serveis prestats  
Certificació d'ajuts de matrícula  
Certificació situació administrativa  
Certificació càrrecs acadèmics  
Certificats de docència impartida a efectes de sol·licitar l'acreditació nacional, en funció d'on correspongui la docència  
Certificats de docència impartida a efectes de sol·licitar l'acreditació nacional, en els casos que la docència correspongui a un director de departament o d'institut de recerca

### **ÒRGAN/CÀRREC DELEGAT**

Cap de l'Àrea de Gestió de Persones  
Cap de l'Àrea de Gestió de Persones  
Cap de l'Àrea de Gestió de Persones  
Cap de l'Àrea de Gestió de Persones  
Director de departament i d'institut de recerca

Vicerector de Personal Acadèmic

2. Autoritzar la signatura de les persones que ocupin els càrrecs de direcció de facultats i escoles, de departaments i d'instituts per a la formalització dels nomenaments i dels cessaments dels càrrecs de gestió corresponents a coordinador o coordinadora nivell D que corresponguin al seu àmbit.

3. Autoritzar la signatura del gerent per als actes de gestió ordinària no especialment previstos en l'apartat anterior.

## **SEGON. PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS**

1. Autoritzar la signatura de les resolucions corresponents a la gestió dels recursos humans del personal d'administració i serveis de la Universitat Autònoma de Barcelona en els òrgans i els càrrecs i per a les matèries que es relacionen a continuació:

## **A. PERSONAL FUNCIONARI**

### **ACTE/RESOLUCIÓ**

Convocatòria d'accés a escales  
Convocatòria de provisió (excepte lliure designació)  
Convocatòria borsa personal interí  
Convocatòria per lliure designació  
Anunci provisió extraordinària  
  
Nomenament comissió avaluadora d'accés  
  
Nomenament comissió avaluadora provisió  
  
Nomenament comissió aval. personal interí  
  
Relació persones admeses i excloses d'accés  
  
Relació persones admeses i excloses provisió  
  
Relació persones admeses i excloses personal interí

### **ÒRGAN/CÀRREC DELEGAT**

Vicerector d'Organització  
  
Vicerector d'Organització  
Vicerector d'Organització  
Vicerector d'Organització  
Vicegerent de l'àmbit de les persones /  
Cap de l'Àrea de Gestió de Persones  
Vicegerent de l'àmbit de les persones /  
Cap de l'Àrea de Gestió de Persones  
Vicegerent de l'àmbit de les persones /  
Cap de l'Àrea de Gestió de Persones  
Vicegerent de l'àmbit de les persones /  
Cap de l'Àrea de Gestió de Persones  
Vicegerent de l'àmbit de les persones /  
Cap de l'Àrea de Gestió de Persones  
Vicegerent de l'àmbit de les persones /  
Cap de l'Àrea de Gestió de Persones  
Vicegerent de l'àmbit de les persones /  
Cap de l'Àrea de Gestió de Persones

Resolució convocatòria promoció interna	Vicegerent de l'àmbit de les persones / Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Resolució convocatòria personal interí	Vicegerent de l'àmbit de les persones / Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Resolució convocatòria provisió extraordinària	Vicegerent de l'àmbit de les persones / Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Nomenament funcionaris de carrera	Vicerector d'Organització
Nomenament funcionaris interins	Gerent / Vicegerent de l'àmbit de les persones
Presa de possessió	Vicerector d'Organització
Diferiment termini presa de possessió	Gerent
Adjudicació de lloc treball	Gerent/ Cap de l'Àrea de Gestió de
Persones	
Mobilitat funcional i/o geogràfica	Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Autorització compatibilitats	Vicerector d'Organització
Reconeixement serveis previs/triennis	Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Bestretes	Gerent
Situacions administratives	Gerent/ Cap de l'Àrea de Gestió de
Persones	
Permisos i llicències	Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Incoació expedient disciplinari	Gerent
Nomenament instructor i secretari	Gerent
Cessament funcionaris de carrera	Vicerector d'Organització
Cessament funcionaris interins	Gerent / Vicegerent de l'àmbit de les persones

## **B. PERSONAL LABORAL**

<b>ACTE/RESOLUCIÓ</b>	<b>ÒRGAN/CÀRREC DELEGAT</b>
Convocatòria nou ingrés i provisió de finançament genèric (excepte lliure designació)	Vicerector d'Organització
Convocatòria nou ingrés i provisió de finançament específic	Vicerector d'Organització
Nomenament comissió avaluació nou ingrés i provisió	Vicegerent de l'àmbit de les persones / Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Resolució nou ingrés i provisió de finançament genèric (excepte lliure designació)	Vicegerent de l'àmbit de les persones / Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Resolució d'admissió i d'adjudicació de finançament específic (excepte lliure designació)	Vicegerent de l'àmbit de les persones / Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Resolució lliure designació	Gerent
Signatura del contractes i modificacions de finançament genèric	Gerent/ Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Signatura del contractes i modificacions de finançament específic	Gerent/ Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Mobilitat funcional i/o geogràfica	Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Autorització compatibilitats	Vicerector d'Organització
Reconeixement serveis previs/triennis	Cap de l'Àrea de Gestió de Persones

Bestretes	Gerent
Situacions administratives	Gerent/ Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Permisos i llicències	Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Certificats de PAS	Cap de l'Àrea de Gestió de Persones
Incoació expedient disciplinari	Gerent
Nomenament instructor i secretari	Gerent
Resolució de contracte	Gerent/ Cap de l'Àrea de Gestió de Persones

2. Autoritzar la signatura del gerent per als actes de gestió ordinària no especialment previstos en l'apartat anterior.

### **TERCER. FORMACIÓ DEL PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR I DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS**

Autoritzar la signatura de la persona que ocupi la direcció de l'Àrea de Desenvolupament de Persones i Suport Tècnic per a la designació de persones físiques com a formadors quan es donin els requisits establerts en l'article 310 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

### **QUART. CONTRACTACIÓ**

1. Autoritzar la signatura de la vicerectora de Campus, Sostenibilitat i Territori per a formalitzar convenis i contractes en matèria de promoció cultural i artística en que participa la UAB.

2. Autoritzar la signatura del vicerector d'Economia per a la subscripció de convenis i contractes entre la UAB i entitats públiques i privades en matèria de reconeixement d'avantatges i beneficis econòmics en l'adquisició de productes i serveis per part dels membres de la comunitat universitària i d'altres col·lectius que tinguin vinculació especial amb la UAB.

3. Autoritzar la signatura del responsable del Servei de Publicacions de la Universitat Autònoma de Barcelona per a la formalització dels contractes d'edició, distribució, així com la resta de modalitats contemplats a la Llei de Propietat Intel·lectual.

4. Autoritzar la signatura de la vicerectora de Campus, Sostenibilitat i Territori per a la subscripció de convenis de coedició amb institucions i altres entitats públiques o privades en que participi la UAB.

5. Autoritzar la signatura del responsable del Servei de Publicacions de la Universitat Autònoma de Barcelona per a formalitzar els contractes entre l'autor de la tesi doctoral i la UAB de cessió dels drets de transformació, reproducció i comunicació pública de la tesi per a adaptar-la al format, imatge o aparença d'internet i reproduir-la en un suport digital per a la seva incorporació a una base de dades electròniques del Consorci de Biblioteques Universitàries de Catalunya.

## **CINQUÈ. INVESTIGACIÓ, TRANSFERÈNCIA I INNOVACIÓ**

Autoritzar la signatura de les persones que ocupen el càrrec de vicerector de Recerca i de Transferència i de vicerectora d'Innovació i de Projectes Estratègics, indistintament, en els termes següents:

1. Subscripció de contractes i convenis previstos en l'article 83 de la Llei Orgànica d'Universitats, la presentació de licitacions relacionades amb activitats de recerca i la signatura d'aquells documents que calguin formalitzar derivats dels anteriors
2. Formalització de les sol·licituds d'ajuts i subvencions en matèria de recerca i de transferència que la UAB formalitza i gestiona periòdicament, d'acord amb el que estableixen les bases de les respectives convocatòries, així com de les corresponents justificacions econòmiques.
3. Autorització de l'adscripció de professorat d'aquesta universitat a instituts o a centres de recerca.
4. Formalització de les sol·licituds en nom de la UAB de l'autorització del registre de les patents d'invenció derivades dels projectes d'investigació d'aquesta universitat.
5. Subscripció dels contractes de llicència de patents de titularitat de la UAB i de transmissió a tercers dels drets que la UAB ostenti sobre aquests béns, amb l'encàrrec que doni compte d'aquests contractes als òrgans de govern de la universitat als efectes del què disposen els articles 89.k) de la Llei d'universitats de Catalunya i els Estatuts de la UAB.

## **SISÈ. ECONOMIA**

1. Autoritzar la signatura del vicerector d'Economia, al gerent i als responsables de centres de cost per a l'autorització de despeses recollides a l'article 214.3 dels Estatuts de la UAB.
2. Autoritzar la signatura del vicerector d'Economia i del gerent per a la justificació econòmica derivada de qualsevol dels ajuts i subvencions sol·licitats per la UAB, addicionalment a les signatures delegades en el punt 2 de l'apartat quart "Investigació", i en el punt 3 i en el punt 7 de l'apartat sisè "Afers Acadèmics".

## **SETÈ. AFERS ACADÈMICS**

1. Autoritzar la signatura de la Vicerectora d'Estudis i d'Innovació Docent per a les matèries que tot seguit s'especifiquen:
  - a. Resolució de les reclamacions presentades per l'alumnat que, segons la normativa de règim de permanència dels estudiants de la UAB aprovada pel Consell Social, correspon al rector.
  - b. Resolució de les reclamacions i els recursos referents a la situació administrativa de l'alumnat dels estudis de grau, de màster i de formació contínua que depassin l'àmbit de les funcions de les gestions acadèmiques dels centres i de l'Àrea d'Afers Acadèmics de la UAB.
  - c. Formalització de les sol·licituds per a la verificació de títols oficials de grau i de màster universitari i per a la modificació de plans d'estudis conduents a l'obtenció de títols oficials de grau i de màster universitari ja verificats.

d. Formalització dels actes derivats de la participació en les convocatòries d'ajuts relacionades amb la formació contínua.

e. Formalització dels convenis amb empreses per a la realització de pràctiques per part d'alumnat dels estudis i de les activitats de formació contínua que gestiona l'Escola de Postgrau.

f. Formalització dels convenis i dels contractes per a la col·laboració en l'organització d'activitats específiques de formació contínua que ofereix l'Escola de Postgrau, i dels convenis i contractes en matèria de transferència formativa en què participa la UAB.

g. Resolució de les sol·licituds d'accés als màsters universitaris dels centres adscrits a la Universitat Autònoma de Barcelona.

2. Autoritzar la signatura de la vicerectora de Qualitat i d'Acreditació Acadèmica per a la formalització dels convenis específics per a la certificació de programes de formació externs a la UAB.

3. Autoritzar la signatura de la vicerectora d'Estudis i d'Innovació Docent i de la vicerectora de Qualitat i d'Acreditació Acadèmica, indistintament, per a la formalització dels actes derivats de la participació en les convocatòries d'ajuts relacionades amb els estudis de grau i de màster universitari, així com de les corresponents justificacions econòmiques.

4. Autoritzar la signatura de la vicerectora d'Alumnat i d'Ocupabilitat per a les matèries que tot seguit s'especifiquen:

a. Subscripció de convenis de col·laboració per a la formació pràctica d'alumnes de batxillerat derivats del programa Argó.

b. Formalització dels actes derivats de la gestió, el control i l'execució de les qüestions derivades de la supervisió i el registre de les associacions d'estudiants i de la resta d'entitats afins reconegudes per la UAB, així com dels convenis que es puguin formalitzar en l'àmbit esmentat, i tots els temes directament relacionats.

c. Formalització dels convenis per a la realització de pràctiques a la UAB d'estudiants d'altres institucions alienes a aquesta universitat.

d. Resolució de les autoritzacions per a la realització de pràctiques acadèmiques externes extracurriculars dins la UAB.

5. Autoritzar la signatura del vicerector de Personal Acadèmic per a la formalització de la *venia docenci* al professorat dels centres adscrits de la UAB, i si escau dels centres vinculats.

6. Autoritzar la signatura del vicerector de Relacions Internacionals per a les matèries que tot seguit s'especifiquen:

a. Formalització de la documentació derivada de la participació de la UAB en els programes d'intercanvi i en els projectes educatius internacionals, així com de les corresponents justificacions econòmiques.

b. Formalització de les sol·licituds d'ajuts i subvencions en el seu àmbit competencial que la UAB gestiona periòdicament, d'acord amb el que estableixen les bases de les respectives convocatòries, així com dels actes derivats de la participació dels ajuts i de les subvencions esmentades i de les corresponents justificacions econòmiques.

7. Autoritzar la signatura del vicerector de Recerca i de Transferència i de la vicerectora d'Innovació i de Projectes Estratègics, indistintament, en els assumptes següents:

- a. Resolució de les reclamacions i els recursos referents a la situació administrativa de l'alumnat dels estudis de doctorat que depassin l'àmbit de les funcions de l'Escola de Doctorat de la UAB.
- b. Formalització de les sol·licituds per a la verificació de títols oficials de Doctor i per a la modificació del contingut de títols oficials de Doctor ja verificats.

8. Autoritzar la signatura de la directora de l'Escola de Doctorat en els assumptes següents:

- a. Resolució de les sol·licituds d'admissió d'estudiants de doctorat.
- b. Formalització dels convenis de col·laboració amb altres universitats per a l'elaboració de tesis doctorals en cotutela.
- c. Formalització de convenis relacionats amb convocatòries per a l'obtenció de la menció de doctorat industrial.
- d. Formalització de convenis amb entitats externes per a la realització d'estades de recerca i/o recollida de dades per a l'elaboració de tesis doctorals.
- e. Formalització dels convenis amb empreses per a la realització de pràctiques per part de l'alumnat dels estudis de doctorat que gestiona l'Escola de Doctorat.
- f. Formalització dels convenis bilaterals Erasmus +.
- g. Formalització dels actes derivats de la participació en les convocatòries d'ajuts relacionades amb els estudis de doctorat, així com les corresponents justificacions econòmiques.

9. Autoritzar la signatura, indistintament, de la vicerectora d'Alumnat i d'Ocupabilitat i del director del Servei d'Ocupabilitat per a la formalització dels convenis de cooperació educativa universitat-empresa gestionats pel Servei d'Ocupabilitat de la UAB.

10. Autoritzar la signatura dels degans i els directors de centre de la UAB en els aspectes següents:

- a. Resolució de les sol·licituds d'admissió d'estudiants per la via de canvi d'universitat i/o estudis universitaris oficials espanyols.
- b. Resolució de les sol·licituds d'admissió d'estudiants amb estudis universitaris estrangers.
- c. Resolució de les sol·licituds d'admissió d'estudiants per la via d'accés mitjançant l'acreditació de l'experiència laboral o professional.
- d. Resolució de les sol·licituds de mantenir, de manera excepcional, l'admissió per al curs acadèmic següent en cas de que els alumnes no hagin pogut formalitzar la matrícula en el termini indicat pel centre responsable de la matrícula, a petició de la persona interessada.
- e. Resolució de les autoritzacions per a la realització de pràctiques acadèmiques externes d'estudiants a efectes del còmput de crèdits dels plans d'estudis dins la UAB.



f. Autoritzacions per tal que l'alumnat pugui desenvolupar les pràctiques a l'entitat amb la qual manté una relació laboral.

g. Resolució de les sol·licituds d'admissió d'estudiants de màsters universitaris.

11. Autoritzar la signatura, indistintament, dels degans i els directors de centre de la UAB i dels coordinadors de cada titulació per a la formalització dels convenis amb empreses i altres institucions per a la realització de pràctiques d'estudiants dels seus centres o facultats a efectes del còmput de crèdits dels plans d'estudis.

12. Autoritzar la signatura, indistintament, de la persona que ocupi el càrrec de cap de l'Àrea d'Afers Acadèmics, de la persona que ocupi el càrrec de cap de la Unitat d'Assessorament i Atenció a l'Usuari i de la persona que ocupi el càrrec de cap de la Unitat Tècnica de Processos Acadèmics de l'esmentada Àrea, en l'anvers dels títols universitaris amb caràcter oficial i validesa a tot el territori de l'Estat expedits per la UAB.

13. Autoritzar la signatura de la persona que ocupi el càrrec de cap de l'Àrea d'Afers Acadèmics per a la formalització dels certificats substitutoris dels títols universitaris de caràcter oficial d'estudiants pertanyents als centres adscrits i vinculats a la UAB, substitutius del títol amb caràcter provisional fins la seva edició.

14. Autoritzar la signatura dels gestors acadèmics dels centres propis de la UAB per a la formalització dels certificats substitutoris dels títols universitaris de caràcter oficial, substitutius del títol amb caràcter provisional fins la seva edició.

15. Autoritzar la signatura de la cap d'unitat de la Unitat Tècnica de Doctorat de la persona encarregada de la gestió dels processos administratius com a gestora de la Unitat d'Atenció a l'Usuari de l'Escola de Postgrau, per a l'expedició de les certificacions substitutòries de títols de formació contínua.

## **VUITÈ.- LIMITACIÓ**

De conformitat amb el que s'estableix a l'article l'article 12 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, no podrà delegar-se la signatura de les resolucions i actes que se signen per delegació.

## **NOVÈ.- REVOCACIÓ**

D'acord amb el que es preveu a l'article 12 de la Llei abans esmentada, aquestes autoritzacions seran revocables, totalment o parcialment, en qualsevol moment.

## **DESÈ.- REQUISITS FORMALS**

Les signatures que s'autoritzen en la present resolució hauran d'anar precedides de la identificació del càrrec que autoritza i les paraules "Per autorització" seguides de la denominació de l'òrgan autoritzat. L'autorització de signatura no implica l'alteració de la competència.

## **ONZÈ.- REFERÈNCIES**

Les referències als noms dels càrrecs acadèmics i responsables dels diferents àmbits de la UAB, s'entendran referides a les denominacions que en cada moment corresponguin, d'acord amb l'estructura organitzativa de la Universitat i la corresponent distribució de competències.

## **DOTZÈ.- EFECTES**

Aquesta resolució té efectes a partir de la data de la seva signatura i deixa sense efectes les resolucions següents:

- RESOLUCIÓ de 7 de juliol de 2016, d'autorització de signatura de determinades matèries de competència de la rectora en altres òrgans o responsables d'unitats administratives de la Universitat Autònoma de Barcelona.

- RESOLUCIÓ de 27 de març de 2017, per la qual es delega la signatura per a la formalització de la documentació derivada de la participació de la Universitat Autònoma de Barcelona en els programes educatius internacionals i en els programes de cooperació internacionals.

- RESOLUCIÓ de 2 de novembre de 2017, per la qual es delega la signatura en les resolucions i actes administratius en matèria de situacions administratives del personal docent contractat indistintament en el vicerector de Personal Acadèmic o en la delegada de la rectora per al Personal Acadèmic.

- RESOLUCIÓ de 26 de gener de 2018, per la qual es delega la signatura per a la certificació de l'activitat de docència.

- RESOLUCIÓ de 16 d'abril de 2018, per la qual es delega la signatura per al nomenament d'alguns càrrecs acadèmics de la Universitat Autònoma de Barcelona.

- RESOLUCIÓ de 25 d'abril de 2018, per la qual es modifica la Resolució de 7 de juliol de 2016 d'autorització de signatura de determinades matèries de competència de la rectora en altres òrgans o responsables d'unitats administratives de la Universitat Autònoma de Barcelona.

- RESOLUCIÓ de 18 de juny de 2018, per la qual es modifica la Resolució de 25 d'abril de 2018 de modificació de la Resolució de 7 de juliol de 2016 d'autorització de signatura de determinades matèries de competència de la rectora en altres òrgans o responsables d'unitats administratives de la Universitat Autònoma de Barcelona.

- RESOLUCIÓ de 15 de març de 2019 pel la qual es delega la signatura en matèria de formació continua.

- RESOLUCIÓ de 16 de febrer de 2020 per la qual es delega la signatura en el vicerector de Programació Acadèmica i de Qualitat per a la resolució de les sol·licituds d'accés als màsters universitaris dels centres adscrits a la Universitat Autònoma de Barcelona.

- RESOLUCIÓ de 20 de maig de 2020, per la qual es delega la signatura de les resolucions per a la designació de persones físiques com a persones formadores.

- RESOLUCIÓ de 30 de juliol de 2020, per la qual es modifiquen diverses resolucions per tal d'adequar-les als canvis de l'Equip de Govern que tenen efectes a partir de l'1 d'agost de 2020.

- RESOLUCIÓ de 3 de setembre de 2020 per la qual es delega la signatura de les autoritzacions per tal que l'alumnat pugui desenvolupar les pràctiques a l'entitat amb la qual manté una relació laboral als deganats i direccions d'escola de la Universitat Autònoma de Barcelona.
- Qualsevol altra resolució que contradigui el contingut de la present resolució.