



23 JUL 2003

no- 3030

RESOLUCIÓN RECTORAL DO 11 DE XULLO DE 2003 SOBRE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN DETERMINADOS ÓRGANOS UNIVERSITARIOS

-- I --

O artigo 20 da Lei 6/2001, do 21 de decembro, Orgánica de Universidades (LOU) atribúe ós rectores das universidades a meirande parte das competencias que a autonomía universitaria confire ós órganos universitarios. Pola súa banda, o artigo 78 dos Estatutos da Universidade de Santiago determina, de xeito específico, as competencias do máximo órgano unipersoal da Universidade.

O incremento dos asuntos encomendados ós rectores das universidades, unido ás funcións de representación e dirección da Institución Universitaria, fan necesario que sexan delegadas estas funcións noutros órganos universitarios, principalmente nos vicerrectores, quen deben asumir en primeira instancia as decisións e asinar os actos administrativos nas materias da súa competencia, coas excepcións pertinentes e sen prexuízo do dereito de avocar as competencias en calquera momento.

-- II --

A Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Común regula a delegación de competencias no seu artigo 13, establecendo que os órganos das distintas administracións públicas poderán delegar o exercicio das competencias que teñan atribuídas noutros órganos da mesma administración, establecendo no seu apartado segundo deste artigo as prohibicións de delegación, así como a imposibilidade de delegar competencias que xa posúan por delegación.

-- III --

A elección de novo rector conforme a LOU, nomeado por Decreto 201/2002, do 13 de xuño (DOG do 14 de xuño), determinou unha nova estrutura de goberno con cambios nos vicerrectorados tanto na súa denominación como nas funcións que asumen, o que supuxo a inoperatividade parcial da delegación de funcións efectuada por resolución rectoral do 1 de febreiro de 2000) sobre delegación de funcións en determinados órganos universitarios (DOG do 1 de marzo de 2000). Para corrixir esta situación, con data do 10 de xullo de 2002 dictouse una delegación de sinatura do rector nos membros do seu equipo de Goberno en tanto en canto no se aprobara unha delegación de competencias e se proceda a súa publicación no DOG, para os efectos de evitar a saturación de competencias no máximo órgano de goberno unipersoal da USC.

-IV-

Transcorrido tempo dabondo para afianzar as novas competencias e adecuar as novas estruturas administrativas ós distintos procedementos, faise



necesario dictar a delegación de competencias correspondente e derrogar a delegación de sinatura precedente así como a anterior delegación de competencias do ano 2000. Así mesmo esta delegación complétase con outra resolución da Secretaría Xeral pola que se delegan as competencias do Secretario Xeral noutros órganos administrativos co fin de axilizar a resolución dos asuntos encomendados, así como unha encomenda de xestión para o campus de Lugo que garanta a descentralización deste campus universitario.

Por todo o anterior este Rectorado, no uso das atribucións conferidas polo artigo 20 da Lei Orgánica de Universidades e 78 dos Estatutos da USC,
Resolveu:

I.- DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN FAVOR DE VICERRECTORES E VICERRECTORES ADXUNTOS

Primeiro.- Queda delegada nos vicerrectores da Universidade, dentro do ámbito da actividade que a cada un deles se lle encomende, a facultade de resolver os expedientes e asuntos con competencia atribuída ó rector, a de asinar os documentos necesarios para o efecto, así como a coordinación e dirección dos servicios da súa competencia.

Segundo.- Esta delegación abrangue tanto os actos administrativos de simple xestión ou trámite como os definitivos que poñan fin ó procedemento administrativo.

Terceiro.- Os vicerrectores poderán realizar todo tipo de actos de xestión, de comunicación e de trámite en materias propias do seu vicerrectorado.

Cuarto.- Así mesmo, delégase nos vicerrectores a competencia dos seguintes actos:

a) Vicerrector/a de Calidade e Planificación Estratéxica.

- 1) O desenvolvemento de programas de calidade.
- 2) O deseño e execución de plans estratéxicos.
- 3) A solicitude de proxectos, axudas e subvencións en materia de calidade.



UNIVERSIDADE DE SANTILAGO DE COMPOSTELA

- 4) As convocatorias propias do Vicerrektorado, así como a resolución das mesmas.

b) Vicerrektor/a de Organización Académica e Profesorado

- 1) A convocatoria de prazas de persoal docente contratado.
- 2) O nomeamento dos tribunais de persoal docente contratado así como a apreciación de causas que impidan a actuación dos membros, coa excepción da apreciación das causas de abstención e recusación.
- 3) A aprobación de listas definitivas e provisionais de persoal docente funcionario e contratado.
- 4) A presidencia da Comisión de Revisión.
- 5) O nomeamento de profesorado interino e contratado así como a sinatura dos contratos.
- 6) A concesión de permisos e licencias do persoal non delegadas ós decanos, directores de centros, directores de departamentos e no vicerrektor adxunto de Organización Académica e Servicios á Comunidade Universitaria.
- 7) Tódolos actos derivados da xestión e tramitación dos procedementos de xubilación do persoal docente.
- 8) A tramitación de procedementos seguidos ante a Seguridade Social ou MUFACE do persoal docente.
- 9) Proposta e informe sobre autorización ou recoñecemento de compatibilidade do persoal docente cando lle corresponda a súa resolución ó rector.
- 10) A comunicación de resolucións rectorais en materia de persoal docente.
- 11) O recoñecemento de trienios e a comunicación da concesión do complemento específico singular por méritos docentes.
- 12) Todos aqueles actos relativos á situación administrativa do persoal docente que non figuren atribuídos a outros órganos universitarios, así como a reorganización docente que implique cambio de campus do persoal docente universitario.
- 13) A xestión, coordinación e aprobación do Plan Docente Anual (P.D.A.) dos centros e do Plan de Organización Docente (P.O.D.) dos departamentos universitarios, sen prexuízo da delegación no vicerrektor adxunto de Organización Académica e Servicios á Comunidade Universitaria.
- 14) A resolución de reclamacións en materia de confección do P.O.D.



UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

- 15) A coordinación dos procesos de elaboración, modificación e implantación dos plans de estudos oficiais e con validez en todo o territorio nacional.
- 16) A sinatura de convenios para a realización de prácticas en empresas ou institucións dos alumnos de titulacións de primeiro e segundo ciclo, tramitados pola USC directamente o a través do seu Consello Social.
- 17) A dirección e coordinación dos procesos para a elaboración da guía docente dos alumnos e profesores no marco do espazo europeo da educación superior.
- 18) A elaboración de Instrucións sobre o Plan de Traballo Anual do profesorado.
- 19) A convocatoria e resolución das bolsas de *monitores de clases prácticas*.
- 20) As competencias derivadas do proceso de proposta de elaboración das normas ou documentos sobre adaptacións e validacións.
- 21) As resolucións relativas ó apoio titorial extraordinario, agás actas e resolucións de recursos.

c) Vicerrektor/a de Investigación e Innovación:

- 1) A proposta e formalización de contratos de proxectos europeos e de contratos e convenios realizados ó abeiro do artigo 83 da LOU.
- 2) A sinatura de solicitudes de Proxectos PETRI así como doutros proxectos de investigación europeos, estatais, autonómicos ou doutras administracións públicas ou privadas.
- 3) En materia de contratos, informes do artigo 83 da LOU:
 - a) As follas resumo e autorizacións de actividades aprobadas polo Consello de Administración do CITT
 - b) Os nomeamentos de bolseiros.
 - c) Os nomeamentos de persoal de administración e servicios colaborador.
 - d) A autorización de pagamentos a profesores e persoal investigador por actividade investigadora.
- 4) As convocatorias de axudas para investigación propias do Vicerrektorado e doutras institucións e resolución das mesmas.
- 5) As solicitudes e informes para as convocatorias doutros organismos.
- 6) Os informes anuais e finais dos proxectos de investigación.
- 7) A formalización de pólizas de seguros de accidentes dos bolseiros.



UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

d) Vicerrector/a de Terceiro Ciclo e Extensión Docente

- 1) A xestión e coordinación na aprobación e desenvolvemento das ensinanzas conducentes ó Terceiro Ciclo e as titulacións de posgrao e formación continua da USC.
- 2) A resolución de solicitudes, reclamacións ou recursos en materia de alumnado de Terceiro Ciclo, posgrao e formación continua sobre as que non estea delegada a competencia ou a sinatura noutros órganos ou unidades administrativas.
- 3) En xeral as convocatorias e resolucións de solicitudes que garden relación coas funcións do CPTF.
- 4) Os actos e resolucións derivadas do Cuarto Ciclo universitario e do Centro de Linguas Modernas.
- 5) As accións e procesos derivados da política de formación de persoal docente encomendada ó ICE.
- 6) A sinatura de convenios para a realización de prácticas en empresas ou institucións do alumnado do CPTF.
- 7) A convocatoria de Cursos Internacionais para estranxeiros, así como a acreditación dos mesmos.
- 8) En materia de Cursos de Terceiro Ciclo, Posgrao e Formación Continua:
 - a) O nomeamento de bolseiros .
 - b) O nomeamento de PAS colaborador.
 - c) Autorización do pagamento ós directores e coordinadores de cursos.
 - d) A formalización de pólizas de seguro de accidentes.
- 9) A convocatoria de axudas para a mobilidade dos alumnos de terceiro ciclo e profesores invitados a cursos de doutoramento.
- 10) A convocatoria e resolución de bolsas de prezos públicos para alumnos do Terceiro Ciclo.
- 11) A sinatura do Certificado de Aptitude Pedagóxica ou título que o substitúa.
- 12) A sinatura dos diplomas e acreditacións dos cursos de formación continua.
- 13) A representación da USC nos procesos selectivos de bolsas doutros organismos destinados a estudantes de Terceiro Ciclo.



UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

e) Vicerrector/a de Estudiantes:

- 1) A convocatoria e resolucións relativas ó proceso de selección no Servizo Universitario de Residencias (SUR).
- 2) As resolucións das reclamacións do SUR.
- 3) A presidencia do xurado nas bolsas da convocatoria xeral do MECD.
- 4) A representación da USC nos procesos selectivos de bolsas Compensatorias da Xunta de Galicia.
- 5) A representación da USC nos procesos selectivos de bolsas doutros organismos destinadas a estudantes.
- 6) A convocatoria e resolución de axudas e subvencións de prezos públicos do primeiro e segundo ciclo así como as bolsas de colaboración do SUR.
- 7) A convocatoria e resolución doutras bolsas convocadas polo Vicerrectorado de Estudiantes.
- 8) A supervisión das cafeterías e comedores universitarios
- 9) A coordinación e dirección da Oficina do Voluntariado da USC.
- 10) As materias relacionadas coas asociacións de estudantes, e en particular coa convocatoria e resolución de axudas de promoción de asociacionismo de estudantes, así como a resolución das reclamacións contra as mesmas.
- 11) As resolucións relativas ós procesos de bolsas e axudas ós estudantes en 1º e 2º ciclo.

f) Vicerrector/a de Extensión Cultural e Servizos á Comunidade Universitaria:

- 1) A convocatoria dos Cursos de Verán, así como a acreditación dos mesmos.
- 2) A xestión e coordinación da Escola Infantil Breogán (gardería universitaria), así como a resolución das reclamacións en materia de admisión.
- 3) A convocatoria e resolución de axudas ou subvencións para programas culturais, así como resolución das reclamacións contra as mesmas.
- 4) A convocatoria de campionatos deportivos.
- 5) A fixación de tarifas por servizos deportivos.



UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

g) Vicerrector/a de Tecnoloxías e Infraestructuras:

- 1) O seguimento e xestión de contratos de obras e das infraestructuras da USC, sen prexuízo das facultades delegadas ó vicerrector de Economía e Financiamento.
- 2) A solicitude de licencias e outros actos de tramitación perante outras Administracións Públicas, contratistas ou terceiros en materias relacionadas no apartado anterior.
- 3) O seguimento das subvencións para adquisicións de infraestructuras.
- 4) As actuacións relativas á ordenación urbanística do campus e á xestión de espazos nas instalacións da Universidade.
- 5) A dirección operativa do SERVIMAV .
- 6) A dirección da xestión administrativa e económica dos servicios integrados na área de tecnoloxías da información e das comunicacións.

h) Vicerrector/a de Economía e Financiamento

- 1) Os actos administrativos que en materia de contratación administrativa correspondan legalmente ó rector da Universidade de Santiago de Compostela (pregos, presidencia da Mesa de Contratación, etc).
- 2) A formalización dos contratos administrativos de calquera natureza e patrimoniais que efectúe esta Universidade.
- 3) En materia económico-financeira e orzamentaria:
 - a) A elaboración do proxecto de programación plurianual e de orzamento anual
 - b) A elaboración da Memoria Económica e a formulación das contas anuais esixidas na lexislación vixente.
 - c) O exercicio das funcións de proposta ou aprobación de modificacións orzamentarias atribuídas ó rector.
 - d) A ordenación de gastos e pagamentos.

Exceptúanse da delegación outorgada no apartado anterior:

1. As impugnacións que se presenten contra o procedemento de adxudicación.
2. O acto definitivo de revogación ou de resolución dos contratos administrativos, tralo procedemento instruído para o efecto.
3. A execución forzosa, tras apercebimento, dos ingresos públicos deixados de percibir así como a reclamación administrativa de débedas procedentes de ingresos privados.



UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

i) Vicerrector/a de Comunicación e Proxección Exterior:

- 1) Tódalas competencias relacionadas con programas europeos e de intercambio nacional e internacional.
- 2) As convocatorias de axudas para mobilidade de estudantes e profesores cara ó exterior.
- 3) A representación da USC nos procesos selectivos das bolsas "Séneca".
- 4) A convocatoria de bolsas pre- e posdoutorais para iberoamericanos.
- 5) A dirección operativa do Gabinete de Comunicacións.
- 6) A dirección operativa da Oficina de Relacións Exteriores.

l) Vicerrector/a de Coordinación do Campus de Lugo:

O vicerrector de Coordinación do Campus de Lugo exercerá a representación ordinaria da Universidade no Campus de Lugo en ausencia do rector, e coordinará ós vicerrectores adxuntos no exercicio das competencias que se delegan ou naquelas áreas de traballo que se lle encomenden.

Así mesmo, coordinará o impulso e desenvolvemento do Campus de Lugo en materia de infraestructuras, titulacións, investigación, docencia e xestión administrativa. En particular, será competente para:

- 1) O impulso de convenios con outras Administracións, outras universidades nacionais ou estranxeiras ou con institucións públicas ou privadas en materias que afecten ó Campus de Lugo (intercambio de estudantes, prácticas de alumnos de primeiro e segundo ciclos, Terceiro ciclo, Cuarto Ciclo, Posgrao e Formación Continúa, etc.)
- 2) A proposta de actividades culturais e deportivas da USC para o Campus de Lugo e aquelas outras que se consideren de interese.
- 3) O impulso, seguimento, control das infraestructuras do Campus de Lugo, sen prexuízo de que os actos executivos derivados da súa actuación correspondan ó rector ou ó vicerrector de Economía e Financiamento.

O vicerrector de Coordinación do Campus de Lugo dirixirá a xestión ordinaria, de tódalas materias propias do seu Vicerrectorado e, en particular:

- 1) A xestión dos programas de autoemprego, orientación laboral, voluntariado e calquera outro programa de atención ós estudantes promovido, ben pola Universidade, ben por calquera administración pública ou institución privada.
- 2) As relacións coas asociacións estudiantís do Campus de Lugo



UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

m) Vicerrector/a adxunto/a de Organización Académica e Servicios á Comunidade Universitaria.

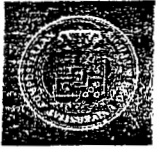
Delégase no vicerrector adxunto de Organización Académica e Servicios á Comunidade Universitaria a competencia sobre os seguintes procedementos respecto do profesorado que, segundo o POD anual, teña a totalidade ou a maioría da súa docencia no Campus de Lugo:

- 1) A autorización de licencias por docencia e investigación, licencias sen retribución e calquera outra non delegada en decanos e directores de centro.
- 2) A supervisión e coordinación da proposta anual do Plan Docente Anual (PDA) para as titulacións que se imparten no Campus de Lugo, e a coordinación do Plan de Ordenación Docente (POD) para o profesorado que imparta docencia nas titulacións deste Campus, en colaboración co vicerrector de Organización Académica e Profesorado e dentro das normas reguladoras do PDA e do POD.
- 3) A elaboración da proposta de convocatoria de prazas de profesorado contratado, en colaboración co vicerrector de Organización Académica e Profesorado e á vista das necesidades xurdidas e dos recursos dispoñibles.
- 4) A supervisión e coordinación de servizos á comunidade universitaria no campus de Lugo e, en particular, a autorización para residir na Residencia Universitaria Bal e Gay nos supostos que non se vexan afectados polas convocatorias de carácter xeral, podendo realizar as convocatorias que considere oportunas sempre que non afecten os principios xerais polos que se regula o SUR.

n) Vicerrector/a adxunto/a de Economía e Infraestructuras:

Delégase no vicerrector adxunto de Economía e Infraestructuras as seguintes competencias, no marco dos orzamentos descentralizados no Vicerrectorado de Coordinación do Campus de Lugo e dos procedementos de contratación xeral establecidos pola Universidade de Santiago de Compostela:

- 1) A sinatura, logo do procedemento que cumpra aplicar en cada caso, dos contratos administrativos, calquera que sexa o obxecto dos mesmos, que afecten exclusivamente ó Campus de Lugo e non sexan xestionados de xeito centralizado para toda a USC, que a seguir se especifican:
 - a) Contratos menores.



UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

- b) Contratos que se adxudiquen por procedemento negociado sen publicidade por razón da contía, que non requiren proposta de adxudicación efectuada pola mesa de contratación da USC.
- 2) A sinatura dos contratos privados ata un importe máximo de 30.000 €, nos mesmos termos que os contratos administrativos citados no punto anterior.
 - 3) A elaboración das propostas de infraestructuras que se consideren necesarias para o campus lugués, así como a inspección das mesmas.
 - 4) A coordinación das actividades que se desenvolvan na Aula de Informática do Campus de Lugo.
 - 5) O impulso das actividades na área das tecnoloxías da información e da comunicación no Campus de Lugo, no marco da programación xeral establecida na Universidade.

ñ) Vicerrector/a adxunto/a de Investigación, Terceiro Ciclo e Extensión Docente

Delégase no vicerrector adxunto de Investigación, Terceiro Ciclo e Extensión Docente as seguintes competencias no ámbito do Campus de Lugo:

- 1) A sinatura de solicitudes de Proxectos PETRI así como doutros proxectos de investigación europeos, estatais, autonómicos ou doutras administracións públicas ou privadas que sexan solicitadas por profesores, alumnos, bolseiros ou calquera outro persoal que desenvolva a súa actividade no Campus de Lugo, agás que proceda unha tramitación unificada.
- 2) Os informes anuais e finais dos proxectos de investigación que se desenvolvan en exclusiva no campus de Lugo.
- 3) A coordinación, supervisión e apoio á xestión dos estudos de Terceiro Ciclo, posgrao e formación continua.
- 4) A elaboración da proposta dos estudos de Cuarto Ciclo para impartir no Campus de Lugo e a dirección operativa da súa xestión; en particular da admisión e anulación da matrícula, a reclamación e devolución de prezos e calquera outro acto para o desenvolvemento ordinario da matrícula, agás a expedición de certificados.

Quinto.- 1.- En caso de ausencia, enfermidade ou imposibilidade de actuar, os vicerrectores poderán designar outro vicerrector ou adxunto ó vicerrector para o despacho de asuntos da súa competencia.

2.- Nos supostos sinalados anteriormente poderase designar, mediante acto rectoral individual, ó vicerrector que, por razón da súa persoa, supla transitoriamente ó rector, por imposibilidade de actuar, no exercicio de calquera das ditas competencias.



UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

II.- DELEGACIÓN A FAVOR DO SECRETARIO XERAL

Sexto.- Delégase no/na Secretario/a Xeral:

- 1) A sinatura dos certificados supletorios dos títulos académicos.
- 2) A certificación de actos presuntos.
- 3) A resolución de peticións de carácter xeral que non sexan competencia propia ou delegada doutros órganos universitarios.
- 4) O asinamento das resolucións motivadas que se dicten autorizando ou denegando a rectificación das actas académicas.
- 5) As competencias relacionadas con actas académicas e órganos colexiados xerais da USC, agás o Consello Social.
- 6) A convocatoria e resolución, e a resolución de impugnacións, de axudas en materia de Normalización Lingüística.
- 7) As resolucións de peticións, reclamacións ou recursos en materia de xestión académica para as que non estea delegada a sinatura noutros órganos ou unidades administrativas.
- 8) A resolución de solicitudes de equivalencia de titulacións obtidas no estranxeiro para realizar estudos de Primeiro, Segundo e Terceiro Ciclo e Posgrao.
- 9) A presidencia da Comisión Electoral Central
- 10) As resolucións relativas ó apoio titorial extraordinario en materia de actas e resolucións de recursos.

Sétimo.- En caso de ausencia, imposibilidade de actuar ou enfermidade, o secretario xeral será substituído automaticamente polo secretario xeral adxunto.

III.- DELEGACIÓN EN FAVOR DO XERENTE

Oitavo.- - Delegación a favor do/a xerente

Queda delegada a Xefatura do persoal de administración e servicios (PAS) no xerente da Universidade.

Estas facultades abranguen:

- 1) Executar, coordinar e controlar a política aprobada polos órganos de goberno sobre o PAS laboral ou funcionario.



UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

- 2) Establecer as directrices conforme ás cales exercerán as súas competencias en materia de persoal os distintos órganos e servicios da Universidade de Santiago.
- 3) Dictar instrucións sobre política de persoal.
- 4) Establecer os criterios para coordinar a programación do PAS.
- 5) Preparar a oferta de emprego público así como os actos derivados da mesma.
- 6) Propoñer convocatorias de probas de persoal.
- 7) Asumir a inspección de persoal.
- 8) Propoñer a designación de representantes da Administración Universitaria nas distintas comisións de negociación colectiva.
- 9) Negociar directamente ou determinar as instrucións a que deberán atermos os representantes da Universidade cando proceda a negociación colectiva coa representación dos traballadores xa sexa laborais ou funcionarios.
- 10) Os actos de execución dos convenios colectivos ou similares e outros pactos legalmente formalizados.
- 11) Propoñer a estrutura de postos de traballo.
- 12) Propoñer a designación de membros en comisións de selección e avaliación de PAS (funcionario e persoal laboral).
- 13) Autorizar a asistencia a cursos, de selección, formación e perfeccionamento.
- 14) Conceder os permisos e licencias non delegados ós decanos, directores de centros e xefes das distintas unidades administrativas.
- 15) Tódolos actos derivados da xestión e tramitación dos procedementos de xubilación salvo as certificacións que correspondan.
- 16) Tramitar os procedementos seguidos ante a Seguridade Social ou MUFACE, así como as reclamacións previas á vía xudicial ou recursos que non esgoten a vía administrativa.
- 17) Propoñer e informar sobre autorización ou recoñecemento de compatibilidade cando lle corresponda e a súa resolución ó rector.
- 18) Autorizar e asinar os contratos de persoal laboral contratado con carácter temporal e o nomeamento de interinos no caso que proceda.
- 19) As accións e procesos derivados da política de formación do PAS.



UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

- 20) Comunicar as resolucións rectorais en materia de persoal.
- 21) Todos aqueles actos de administración e xestión ordinaria do persoal, que non figuren atribuídos a outros órganos universitarios.
- 22) As derivadas da coordinación da prevención de riscos da USC.

Novena.- - O xerente, respecto das funcións delegadas, poderá realizar encomendas de xestión ou delegación de sinatura en favor dos vicexerentes.

Décima.- Quedan excluídos da presente delegación a favor do xerente:

- 1.- O nomeamento de persoal funcionario.
- 2.- O asinamento dos contratos do persoal laboral fixo.
- 3.- As adscricións provisorias e as comisións de servicios.
- 4.- Os cesamentos e xubilacións.
- 5.- A convocatoria de probas selectivas para persoal laboral fixo.
- 6.- A declaración das situacións administrativas.
- 7.- O recoñecemento, adquisición e cambio de grao.
- 8.- A presentación dos recursos que esgoten a vía administrativa.
- 9.- A interposición de demandas ou iniciación de procedementos xudiciais.
- 10.- A imposición de sancións administrativas no caso que sexa necesario o previo expediente disciplinario, o despedimento e a separación do servizo.
- 11.- O encargo de funcións de categoría superior.

Décimo-primeira.- Igualmente, deléganse no xerente, as funcións, actos e tramitación de expedientes de xestión en materia de patrimonio da Universidade, así como velar polo debido mantemento do mesmo.

aceptúanse desta delegación:

1. As resolucións de carácter xeral.
2. A interposición de recursos ou iniciación de procedementos xudiciais.
3. Aquelas competencias propias do Consello Social ou doutros órganos universitarios.



UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

Décimo-segunda.- En caso de ausencia, imposibilidade de actuar ou enfermidade o xerente será substituído automaticamente polo vicexerente radicado en Santiago. De concorrer as mesmas causas no vicexerente, a substitución realizarase polo xerente adxunto.

Décimo-terceira.- Exceptúanse da delegación outorgada nos apartados anteriores, que continúa atribuída ó rector:

- a) Os asuntos que se refiren ás relacións cos órganos e institucións da Administración do Estado e da Administración autonómica galega, salvo os de trámite.
- b) Os que teñen relación co Consello Social, Claustro Universitario e Consello ou Xunta de Goberno.
- c) Os actos que supoñan o exercicio da excepcionalidade da súa eficacia retroactiva, establecida no artigo 57.3 da LRXAP-PAC.
- d) Os actos sancionadores e os referidos ó exercicio da potestade disciplinaria.
- g) Os que dean lugar á adopción de resolucións rectorais de carácter xeral.
- h) A resolución dos incidentes de abstención e recusación.

IV.- DELEGACIÓN A FAVOR DOS DECANOS/DIRECTORES DE CENTROS E XEFES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE PERMISOS DO PAS.

Décimo-cuarta.- Delégase nos decanos, directores de centros e xefes das distintas unidades administrativas a concesión de permisos e licencias ó persoal nos seguintes casos:

- 1.- Por nacemento acollida ou adopción dun fillo, por falecemento, por accidente ou enfermidade grave dun familiar.
- 2.- Por traslado de domicilio.
- 3.- Para realizar funcións sindicais, de formación sindical ou representación do persoal, e deberes inescusables de carácter público ou persoal, polo tempo indispensable.
- 4.- Para concorrer a exames finais e demais probas definitivas de aptitude e avaliación en centros oficiais.
- 5.- Permisos por asuntos propios, atendendo sempre ás necesidades do servicio.



UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

Os decanos, directores de centros e xefes de unidades terán a obriga de informar sobre os permisos concedidos sempre que así se requira pola Xerencia da USC.

As restantes solicitudes de obtención de permiso ou licenza, retribuída ou non, deberán formularse ante a Xerencia, cunha antelación mínima de quince días á data do seu comezo, co obxecto de que poidan ser resoltas en tempo e forma. Exceptúanse aquelas que se poidan producir por circunstancias imprevisibles que se acrediten, que se tramitarán por un procedemento de urxencia. En todo caso, a concesión do permiso será requisito necesario para que o solicitante poida ausentarse do seu posto de traballo.

A concesión de permisos haberá de solicitarse nos modelos oficiais establecidos para o efecto.

V.- DELEGACIÓN EN FAVOR DO XEFE DO SERVICIO DE XESTIÓN ACADÉMICA E DOS XEFES DE UNIDADES DE XESTIÓN ACADÉMICA

Décimo-quinta.- Delégase no xefe de Servicio de Xestión Académica as seguintes competencias:

1.- A sinatura dos seguintes actos de xestión na tramitación dos procedementos que teña encomendados:

- 1) Os escritos a que fai referencia o artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro.
- 2) Os trámites que teñan que efectua-los interesados, conforme, ó artigo 76 da mesma Lei.
- 3) O pedimento de informes que teñan carácter preceptivo, e os facultativos cando o determina unha disposición administrativa de carácter xeral, ou se xulguen necesarios para a resolución do procedemento, de conformidade cos artigos 82 e 83 da citada Lei.
- 4) A aceptación da desistencia ou da renuncia da solicitude de matrícula dos alumnos.
- 5) A realización dos trámites que establece o artigo 92 da Lei 30/92, do 26 de novembro, relativos á caducidade dos procedementos de matrícula ordinaria.
- 6) Calquera outro acto de xestión que, pola natureza do procedemento, sexa necesario adoptar en virtude da competencia verbal do artigo 55 da Lei 30/92.



UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

2.- A sinatura das resolucións definitivas dos seguintes asuntos:

- 1) As solicitudes, en materia de xestión académica, non delegadas nos xefes das unidades de xestión académica.
- 2) As solicitudes, en materia de xestión académica, presentadas fóra dos prazos establecidos na normativa.
- 3) A resolución das anulacións de matrícula, que non estea delegada nos xefes das unidades.
- 4) A resolución das admisións para continuar estudos en titulacións con límite de prazos.
- 5) As resolucións de validacións parciais de estudos estranxeiros.

Décimo-sexta.- Delégase nos xefes de Unidades de Xestión Académica a sinatura das resolucións definitivas dos seguintes asuntos:

- 1.- A admisión de alumnos en titulacións sen límite de prazos.
- 2.- As anulacións de matrícula por falta de pagamento do 2º prazo.
- 3.- As validacións e adaptacións, agás as validacións de estudos estranxeiros
- 4.- As autorizacións de simultaneidade de estudos.

Décimo-sétima.- 1.- Os actos dictados en virtude da presente delegación, non poderán exceder dos límites da dita delegación, declarándose, en caso contrario, nulos de pleno dereito.

2.- Cando se dicten actos e resolucións en uso da delegación de atribucións contidas na presente Resolución, farase constar así expresamente e consideraranse como dictadas pola autoridade rectoral.

Décimo-oitava.- En ningún caso poderán delegarse as competencias delegadas na presente resolución, sen prexuízo da posibilidade de delegación expresa de sinatura ou de realización das encomendas de xestión que se consideren pertinentes.

Décimo-novena.- En calquera momento o rector pode avocar para si o coñecemento e resolución de cantos asuntos considere oportunos en relación coas atribucións delegadas.





UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

Disposición derogatoria.- A presente Resolución derroga a Resolución Rectoral do 1 de febreiro do 2000 (DOG do 1 de marzo) sobre delegación de funcións en determinados órganos universitarios, así como a Resolución Rectoral do 10 de xullo do 2002

Disposición final.- A presente Resolución terá eficacia o día seguinte da súa publicación no D.O.G..

Santiago de Compostela, 11 de xullo de 2003

O RECTOR

Senén Barro Ameneiro