VÁLIDO SÓ PARA EFECTOS INFORMATIVOS

Orzamento detallado

Materiais

Elementos	Unidades	Investimento (sen IVE)
		€

Equipos

Elementos	Unidades	Investimento (sen IVE)
		€

Instalacións

Elementos	Unidades	Investimento (sen IVE)
		€

Outros custes

Elementos	Unidades	Investimento (sen IVE)
		€

Proxecto de enxeñería	€
Obra civil	€
Subtotal	€
Auditoría enerxética	€

TOTAL (sen IVE)	€
IVE (%)	%
TOTAL (con IVE)	€

Os investimentos deberán estar finalizados e xustificados coa data límite do 15 de setembro de 2011.

UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

Resolución do 9 de xullo de 2010 sobre delegación de competencias en determinados órganos universitarios.

I

O artigo 87 dos estatutos da USC determina as competencias do reitor, a quen como máxima autoridade académica e de representación da universidade se lle atribúe o exercicio da dirección, goberno e xestión da universidade, así como o desenvolvemento das liñas de actuación aprobadas polos órganos colexiados.

Esa amplitude de atribucións ao reitor fai necesario que sexan delegadas estas funcións noutros órganos universitarios, principalmente nos vicerreitores e vicerreitoras, os cales 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 do titular das competencias de avocalas 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. O punto segundo deste artigo determina as prohibicións de delegación, así como a imposibilidade de delegar competencias que xa se posúan por delegación.

III

Logo da elección do reitor e do seu nomeamento polo Decreto 99/2010, do 17 de xuño (DOG do 24 de xuño), establécese por Resolución do 25 de xuño de 2010 unha nova estrutura de goberno con cambios nas vicerreitorías tanto na súa denominación como nas funcións que asumen, o que determina a necesidade de modificar a Resolución do 31 de xullo de 2007 e as súas posteriores modificacións.

Por todo o anterior esta reitoría, en uso das atribucións conferidas polos artigos 20 da Lei orgánica de universidades e 87 dos estatutos da USC,

RESOLVE:

I. Delegación de competencias a prol de vicerreitores/as e vicerreitores/as adxuntos/as.

Primeiro.-Queda delegada nos vicerreitores/as da universidade, dentro do ámbito da actividade que a cada un deles se lle encomende, a facultade de resolveren os expedientes e asuntos con competencia atribuída ao reitor, a de asinaren os documentos necesarios para o efecto, así como a coordinación e dirección dos servizos da súa competencia.

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

Terceiro.-Os/as vicerreitores/as poderán realizar todo tipo de actos de xestión, de comunicación e de trámite en materias propias da súa vicerreitoría.

Cuarto.-Así mesmo, delégase nos vicerreitores e vicerreitoras a competencia dos seguintes actos:

A) Vicerreitoría de Investigación e Innovación.

1. A proposta e formalización de actividades realizadas ao abeiro do artigo 83 da LOU, de acordo co regulamento aprobado polo Consello de Goberno da USC do 20 de xuño de 2005.

2. As autorizacións de actividades de I+D aprobadas pola Comisión de Actividades e Servizos de I+D e a resolución das reclamacións.

3. Os nomeamentos de bolseiros e persoal contratado das actividades xestionadas na Oficina de Investigación e Tecnoloxía.

4. Os nomeamentos de persoal de administración e servizos colaborador en actividades de I+D.

5. A autorización de pagamentos dos complementos retributivos establecidos na normativa vixente ao persoal docente e investigador, pola súa participación en actividades e proxectos de I+D.

6. A representación legal da universidade nas solicitudes de proxectos e outras axudas de investigación, calquera que sexa a institución convocante.

7. Os informes necesarios para concorrer a convocatorias de axudas doutros organismos.

8. A conformidade nos informes de seguimento e informes finais dos proxectos de investigación.

9. As convocatorias de axudas para investigación propias da vicerreitoría, con financiamento da USC ou doutras institucións, e as resolucións destas.

10. A autorización da participación de investigadores da USC en concursos públicos ou licitación de entidades públicas.

11. A formalización de pólizas de seguro de investigadores en formación.

B) Vicerreitoría de Responsabilidade Social e Calidade.

1. Desenvolvemento de programas de calidade.

2. Deseño e execución de plans estratéxicos.

3. A solicitude de axudas e subvencións en materia de calidade.

4. A dirección operativa da organización dos datos e estatísticas da USC.

5. Desenvolvemento do Plan de Desenvolvemento Sustentable.

6. Desenvolvemento de políticas de igualdade de xénero.

7. As convocatorias de axudas e bolsas propias da vicerreitoría, con financiamento da USC ou doutras institucións, e as resolucións destas.

C) Vicerreitoría de Persoal Docente e Investigador.

1. A convocatoria de prazas de persoal docente contratado.

2. 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 provisorias de persoal docente funcionario e contratado.

4. A presidencia da Comisión de Revisión.

5. Nomeamento de profesorado interino e contratado, así como o asinamento dos seus contratos.

6. A concesión de permisos e licenzas do persoal docente non delegadas aos decanos, directores de centros, directores/as de departamentos e no vicerreitor adxunto de Oferta e Xestión Académica.

7. A proposta e informe sobre autorización ou recoñecemento de compatibilidade do persoal docente cando lle corresponda a súa resolución ao reitor.

8. A comunicación de resolucións reitorais en materia de persoal docente.

9. O recoñecemento e a comunicación da concesión do complemento específico singular por méritos docentes e a comunicación dos complementos autonómicos.

10. Todos aqueles actos relativos a situacións administrativas do persoal docente que non figuren atri-

buídos a outros órganos universitarios, así como a reorganización docente que implique cambio de campus (Compostela-Lugo) do persoal docente universitario.

11. A xestión e aprobación do plan docente anual (PDA) dos centros e do plan de organización docente (POD) dos departamentos, así como o plan de traballo anual (PTA) do persoal docente e investigador, sen prexuízo da coordinación coa Vicerreitoría de Grao e Posgrao e co vicerreitor adxunto de Grao e Posgrao.

12. A resolución de reclamacións en materia de confección do POD, PDA e PTA.

13. A convocatoria e resolución das bolsas de monitores de clases prácticas.

14. O desenvolvemento de políticas de formación e innovación docente.

15. A dirección operativa do Centro de Tecnoloxías para a Aprendizaxe (CeTA).

16. A dirección da negociación en convenios colectivos e outros pactos legalmente formalizados que afectan o persoal docente e investigador.

17. As resolucións relativas ao apoio titorial extraordinario.

D) Vicerreitoría de Grao e Posgrao.

1. A coordinación dos procesos de elaboración, modificación e implantación dos plans de estudos de grao e posgrao.

2. A sinatura de convenios para a realización de prácticas en empresas ou institucións das/dos alumnas/os, tramitados pola USC ou a través do seu Consello Social.

3. A dirección e coordinación dos procesos para a elaboración das guías docentes no marco do Espazo Europeo de Educación Superior (EEES).

4. A aprobación das táboas de validacións.

5. Todos os actos derivados da xestión e da tramitación ata a elaboración das correspondentes propostas de resolución, nos procedementos de recoñecemento de actividades como créditos de libre elección.

6. En materias relacionadas co CPTF, as convocatorias e resolucións que garden relación coas funcións de:

a) Nomeamento de bolseiros e contratados.

b) Nomeamento de PAS colaborador.

c) Autorización do pagamento aos directores e coordinadores dos cursos.

d) A formalización de pólizas de seguros.

7. Os actos e resolucións do Centro de Linguas Modernas (CLM).

8. A convocatoria de cursos internacionais, así como a súa acreditación.

9. A convocatoria de axudas para a mobilidade das alumnas e alumnos de doutoramento e dos profesores e profesoras invitados a cursos de doutoramento.

10. A convocatoria e resolución de bolsas de prezos públicos para alumnas e alumnos de posgrao.

11. A representación da USC nos procesos selectivos de bolsas doutros organismos destinados a estudantes de posgrao.

E) Vicerreitoría de Economía e Infraestruturas.

1. Os actos administrativos que en materia de contratación administrativa lle correspondan legalmente ao reitor da Universidade de Santiago de Compostela (pregos, presidencia da mesa de contratación, etc.).

Exceptúanse da delegación outorgada neste punto:

a) A resolución das impugnacións que se presenten contra os procedementos de adxudicación.

b) O acto definitivo de revogación ou de resolución dos contratos administrativos, tras o procedemento instruído para o efecto.

2. A formalización dos contratos administrativos e patrimoniais.

3. En materia económico-financeira e orzamentaria:

a) A elaboración do proxecto de programación plurianual.

b) A elaboración de plans de financiamento.

c) A elaboración do proxecto de orzamento anual en colaboración coa xerencia.

d) A elaboración da memoria económica e a formulación das contas anuais exixidas na lexislación vixente en colaboración coa xerencia.

e) O exercicio das funcións de proposta ou aprobación de modificacións orzamentarias atribuídas ao reitor.

4. A coordinación das obras de infraestruturas que se realicen na USC.

5. A planificación e aprobación das obras de reforma, renovación e mellora dos edificios e de mantemento das instalacións, en colaboración coa Vicerreitoría de Coordinación e Planificación do Campus de Lugo, cando corresponda.

6. A supervisión da xestión das infraestruturas, en colaboración coa Vicerreitoría de Coordinación e Planificación do Campus de Lugo, cando corresponda.

7. A xestión de espazos da universidade, sen prexuízo das competencias delegadas a outras vicerreitorías.

8. O seguimento das axudas e subvencións para adquisición de infraestruturas, en colaboración coa Vicerreitoría de Coordinación e Planificación do Campus de Lugo, cando corresponda.

9. A solicitude de licenzas e outros actos de tramitación ante outras administracións públicas, contratistas ou terceiros en materias de infraestruturas.

F) Vicerreitoría de Estudantes e Formación Continua.

1. A presidencia do xurado nas bolsas da convocatoria anticipada, xeral e de mobilidade do MEC.

2. A representación da USC nos procesos selectivos de bolsas compensatorias da Xunta de Galicia e doutras bolsas de similares características destinadas a estudantes, agás posgrao.

3. A convocatoria e resolución doutras bolsas convocadas por esta vicerreitoría.

4. A representación da USC nos procesos selectivos das bolsas destinadas á comunidade universitaria non atribuídos especificamente a outras vicerreitorías.

5. A dirección operativa dos servizos de orientación estudantil e da Oficina de Servizos Integrados para a Xuventude (OSIX, orientación laboral, autoemprego, información xuvenil).

6. As materias relacionadas coas asociacións estudantís, e a convocatoria e resolución de axudas ao asociacionismo no ámbito dos obxectivos desta vicerreitoría, así como a resolución das reclamacións contra elas.

7. As materias relativas a recursos sociais e asistenciais a membros da comunidade universitaria con necesidades especiais.

8. Os trámites e xestión do seguro escolar.

9. A coordinación e dirección das competencias e dirección operativa das unidades relativas a promoción social, integración e voluntariado da USC.

10. A xestión dos servizos da TUI.

11. A xestión e coordinación da Escola Infantil Breogán, así como a resolución das reclamacións en materia de admisión.

12. A xestión e coordinación do Servizo Universitario de Residencias (SUR), así como as convocatorias e resolucións relativas ao proceso de selección para aloxamento no SUR e a resolucións de reclamacións.

13. A convocatoria e resolución de bolsas de colaboración do SUR.

14. A supervisión das cafetarías e comedores universitarios.

15. A convocatoria e resolución das axudas e subvencións de prezos públicos da USC.

16. A dirección na xestión dos programas de mobilidade e a representación da USC nos procesos selectivos de bolsas relacionadas coa mobilidade de estudantes.

17. A convocatoria de bolsas pre e posdoutorais para estudantes estranxeiros.

18. A elaboración da oferta e xestión da formación continua, en colaboración coa Vicerreitoría de Grao e Posgrao.

19. Os actos e resolucións derivados do cuarto ciclo universitario.

20. A convocatoria e resolución de bolsas de prezos públicos para alumnas e alumnos de cuarto ciclo.

G) Vicerreitoría de Extensión Universitaria, Cultura e Sociedade.

1. A coordinación e dirección da Área de Cultura.

2. A coordinación e dirección da Área de Deportes e do club ou clubs universitarios e a relación con entidades de fomento e xestión do deporte universitario.

3. A conservación e xestión do patrimonio histórico e cultural.

4. A coordinación e dirección do Servizo de Publicacións e Intercambio Científico.

5. A convocatoria dos cursos de verán, así como a súa acreditación.

6. A convocatoria de campionatos deportivos.

7. A proposta de tarifas por servizos deportivos.

8. A convocatoria e resolución de axudas ao asociacionismo no ámbito dos obxectivos desta vicerreitoría.

H) Vicerreitoría de Coordinación e Planificación do Campus de Lugo.

O/a vicerreitor/a de Coordinación do Campus de Lugo exercerá a representación ordinaria da universidade no Campus de Lugo en ausencia do reitor e coordinará os/as vicerreitores/as adxuntos/as no exercicio das competencias que se delegan ou naquelas áreas de traballo que se lles encomenden.

Así mesmo, dirixirá a xestión ordinaria de todas as materias propias da súa vicerreitoría e coordinará o impulso e desenvolvemento do Campus de Lugo en materia de infraestruturas, titulacións, investigación, docencia e xestión administrativa.

En particular, delégase no/a vicerreitor/a de Coordinación e Planificación do Campus de Lugo as seguintes competencias, no marco dos orzamentos descentralizados na Vicerreitoría de Coordinación do Campus de Lugo e dos procedementos de contratación xeral establecidos pola Universidade de Santiago de Compostela:

1. A xestión de contratos menores, calquera que sexa o obxecto destes, que afecten exclusivamente créditos que xestione a Vicerreitoría do Campus de Lugo.

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 infraestruturas que se consideren necesarias para o campus lugués, así como a súa inspección.

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.

6. A supervisión e coordinación de servizos á comunidade universitaria no Campus de Lugo, en particular a Residencia Universitaria Bal y Gay e as áreas de autoemprego, información xuvenil e orientación laboral.

I) Vicerreitoría Adxunta de Estudos de Grao e Posgrao.

Delégase no/a vicerreitor/a adxunto/a de Estudos de Grao e Posgrao 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 licenzas por docencia e investigación, licenzas sen retribución e calquera outra non delegada en decanos e directores de centro.

2. A xestión 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 imparte docencia nas titulacións deste campus, en colaboración co/a vicerreitor/a de Persoal Docente e Investigador.

3. A definición e xestión da proposta do plan de traballo anual (PTA) para o PDI que imparta docencia no Campus de Lugo, en colaboración co/a vicerreitor/a de Persoal Docente e Investigador.

4. A elaboración da proposta de convocatoria de prazas de profesorado contratado, en colaboración co/a vicerreitor/a de Persoal Docente e investigador.

5. A coordinación dos procesos de elaboración, modificación e implantación dos plans de estudos de grao e posgrao, así como da oferta de formación continua no Campus de Lugo en colaboración co/a vicerreitor/a de Grao e Posgrao e o vicerreitor/a de Estudantes e Formación Continua.

6. A coordinación, supervisión e apoio á xestión dos estudos do Centro de Linguas Modernas no Campus de Lugo.

7. A elaboración da proposta dos estudos de cuarto ciclo para impartir no Campus de Lugo e a dirección operativa da súa xestión.

J) Vicerreitoría Adxunta de Investigación e Innovación do Campus de Lugo.

Delégase no/a vicerreitor/a adxunto/a de Investigación e Innovación do Campus de Lugo:

1. A representación legal da Universidade nas solicitudes de proxectos e outras axudas de investigación, calquera que sexa a institución convocante, que sexan solicitadas por profesores, estudantes, 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. As competencias relacionadas coa xestión de programas de intercambio nacional e internacional que afecten o Campus de Lugo, en colaboración co reitor.

II. Delegación a prol do/a secretario/a xeral.

Quinto.-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. As competencias relacionadas con actas académicas e o asinamento das resolucións motivadas que se diten autorizando ou denegando a rectificación das actas académicas.

5. As competencias relacionadas coa certificación e acreditación de acordos universitarios e dos órganos colexiados xerais da USC, agás o Consello Social.

6. A convocatoria e resolución de axudas en materia de normalización lingüística, así como a resolución de impugnacións.

7. As resolucións de peticións, reclamacións ou recursos en materia de xestión académica para as cales 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 grao e posgrao.

9. O desenvolvemento das políticas de protección de datos no seo da USC, así como a coordinación e unificación de criterios nas actuacións dos responsables dos diferentes ficheiros de protección de datos de carácter persoal no marco da normativa aplicable.

Sexto.-En caso de ausencia, enfermidade ou outra causa legal que determinen a imposibilidade de actuar do secretario xeral, este será substituído automaticamente polo secretario xeral adxunto.

III. Delegación a prol do/a xerente.

Sétimo.-Delegación a prol do/a xerente.

A) En materia económico-financeira e orzamentaria.

-En colaboración coa Vicerreitoría de Economía e Infraestruturas, a elaboración do proxecto de orzamento anual.

-En colaboración coa Vicerreitoría de Economía e Infraestruturas, a elaboración da memoria económica e a formulación das contas anuais exixidas na lexislación vixente.

-A ordenación de gastos e pagamentos.

Da delegación nesta materia exceptúase:

-A execución forzosa, tras apercibimento, dos ingresos públicos deixados de percibir, así como a reclamación administrativa de débedas procedentes de ingresos privados.

B) Queda delegada a xefatura do persoal de administración e servizos (PAS) no/na xerente/a da universidade. Estas facultades abranguen:

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

-Establecer as directrices conforme as cales exercerán as súas competencias en materia de persoal os distintos órganos e servizos da Universidade de Santiago.

-Ditar instrucións sobre política de persoal.

-Establecer os criterios para coordinar a programación do PAS.

-Preparar a oferta de emprego público así como os actos derivados desta.

-Propoñer convocatorias de probas de persoal.

-Asumir a inspección de persoal.

-Propoñer a designación de representantes da Administración universitaria nas distintas comisións de negociación colectiva.

-Negociar directamente ou determinar as instrucións a que deberán aterse os representantes da universidade cando proceda a negociación colectiva coa representación dos traballadores, xa sexan laborais ou funcionarios.

-Os actos de execución dos convenios colectivos ou similares e outros pactos legalmente formalizados.

-Propoñer a estrutura de postos de traballo.

-Propoñer a designación de membros en comisións de selección e avaliación de PAS (funcionario e persoal laboral).

-Autorizar a asistencia a cursos de selección, formación e perfeccionamento.

-Conceder os permisos e licenzas non delegados aos decanos, directores de centros e xefes das distintas unidades administrativas.

-Todos os actos derivados da xestión e tramitación dos procedementos de xubilación tanto de persoal docente como do PAS, salvo as certificacións que correspondan.

-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 tanto do persoal docente como do PAS.

-Propoñer e emitir informes sobre a autorización ou o recoñecemento de compatibilidade cando lle corresponda, e propoñerlle a súa resolución ao reitor.

-Autorizar e asinar os contratos de persoal laboral contratado con carácter temporal e o nomeamento de interinos no caso que proceda.

-As accións e procesos derivados da política de formación do PAS.

-Comunicar as resolucións reitorais en materia de persoal.

-Todos aqueles actos de administración e xestión ordinaria do persoal que non figuren atribuídos a outros órganos universitarios.

-As derivadas da coordinación da prevención de riscos da USC.

Oitavo.-O/a xerente, respecto das funcións delegadas, poderá realizar encomendas de xestión ou delegación de sinatura a favor dos/as vicexerentes/as. Sen prexuízo de delegación ou encomendas específicas, con carácter xeral, enténdese que o vicexerente/a ten delegada a sinatura dos actos de trámite correspondentes ao seu ámbito de actuación.

Noveno.-Quedan excluídos desta delegación a favor do/a xerente:

-O nomeamento de persoal funcionario.

-O asinamento dos contratos do persoal laboral fixo.

-As adscricións provisorias e as comisións de servizos.

-Os cesamentos e xubilacións.

-A convocatoria de probas selectivas para persoal laboral fixo.

-A declaración das situacións administrativas.

-Recoñecemento, adquisición e cambio de grao.

-A presentación dos recursos que esgoten a vía administrativa.

-A interposición de demandas ou iniciación de procedementos xudiciais.

-O encargo de funcións de categoría superior.

Décimo.-Igualmente, deléganse no/a xerente as funcións, actos e tramitación de expedientes de xestión en materia de patrimonio da universidade, así como a obriga de velar polo seu debido mantemento. Exceptúanse desta delegación:

-As resolucións de carácter xeral.

-A interposición de recursos ou iniciación de procedementos xudiciais.

-Aquelas competencias propias do Consello Social ou doutros órganos universitarios.

Décimo primeiro.-En caso de ausencia, enfermidade o outra causa legal que determine a imposibilidade de actuar do/a xerente, será substituído automaticamente polo/a vicexerente/a que designe e de non ser posible polo máis antigo como tal ou como membro da USC.

Décimo segundo.-Exceptúanse da delegación outorgada nos puntos anteriores, que continúan atribuídas ao reitor, as seguintes competencias:

-Os asuntos que se refiren ás relacións cos órganos e institucións da Administración do Estado e da Administración autonómica galega, agás os de mero trámite.

-Os que teñen relación co Consello Social, Claustro Universitario e Consello de Goberno.

-Os actos que supoñan o exercicio da excepcionalidade da súa eficacia retroactiva, establecida no artigo 57.3º da LRXAP-PAC.

-Os actos sancionadores e os referidos ao exercicio da potestade disciplinaria.

-Os que dean lugar á adopción de resolucións reitorais de carácter xeral.

-A resolución dos incidentes de abstención e recusación.

-A supervisión da aplicación da imaxe corporativa da USC.

-A xestión de convenios.

-As relacións internacionais.

-A aprobación de programas de intercambio nacional e internacional e das convocatorias de axudas para a mobilidade de estudantes, profesores e PAS.

-A dirección operativa da Oficina de Relacións Exteriores e da Área de Información e Comunicación Universitaria.

En caso de ausencia ou enfermidade, o reitor será substituído polo vicerreitor que designe mediante resolución ditada para o efecto.

IV. Delegación a prol dos/as xefes/as de unidades administrativas en materia de permisos do PAS.

Décimo terceiro.-Delégase nos/as xefes/as das distintas unidades administrativas a concesión de permisos e licenzas ao PAS nos seguintes casos:

-Por falecemento, por accidente ou enfermidade grave dun familiar.

-Por traslado de domicilio.

-Para realizar funcións sindicais, de formación sindical ou representación do persoal, e deberes inescusables de carácter público ou persoal, polo tempo indispensable.

-Para concorrer a exames finais e demais probas definitivas de aptitude e avaliación en centros oficiais.

-Permisos por asuntos propios, atendendo sempre ás necesidades do servizo.

Os xefes de unidades terán a obriga de informar sobre os permisos concedidos sempre que así o requira a 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 da 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 debe solicitarse mediante os modelos oficiais establecidos para o efecto.

V. Delegación a prol dos/as decanos/as directores/as de centros en materia de permisos do PDI.

Así mesmo, os decanos e directores de centros poderán conceder ao persoal docente e investigador licenzas por estudos ou investigación de ata sete días hábiles, conforme o procedemento establecido.

VI. Delegación a prol do/a xefe/a do Servizo de Xestión Académica e dos/das xefes/as de Unidades de Xestión Académica.

Décimo cuarto.-Delégänse no/a xefe/a de Servizo de Xestión Académica as seguintes competencias:

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

-Os escritos a que fai referencia o artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

-Os trámites que teñan que efectuar os interesados, conforme o artigo 76 desta lei.

-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.

-A aceptación da desistencia ou da renuncia da solicitude de matrícula dos alumnos e alumnas.

-A realización dos trámites que establece o artigo 92 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, relativos á caducidade dos procedementos de matrícula ordinaria.

-Calquera outro acto de xestión que, pola natureza do procedemento, sexa necesario adoptar en virtude da competencia verbal do artigo 55 da Lei 30/1992.

2. A sinatura das resolucións definitivas dos seguintes asuntos:

-As solicitudes, en materia de xestión académica, non delegadas nos xefes das unidades de xestión académica.

-As solicitudes, en materia de xestión académica, presentadas fóra dos prazos establecidos na normativa.

-A resolución das anulacións de matrícula que non estea delegada nos xefes das unidades.

-A resolución das admisións para continuar estudos en titulacións con límite de prazas.

-As resolucións de validacións parciais de estudos estranxeiros.

Décimo quinto.-Delégase nos/as xefes/as de unidades de Xestión Académica a sinatura das resolucións definitivas dos seguintes asuntos:

-A admisión de alumnos e alumnas en titulacións sen límite de prazas.

-As anulacións de matrícula por falta de pagamento.

-As validacións e adaptacións, agás as validacións de estudos estranxeiros

-As autorizacións de simultaneidade de estudos.

-Pedimento de informes preceptivos e os facultativos cando os requira unha disposición administrativa de carácter xeral ou se xulguen necesarios para a resolución do procedemento; os escritos a que fai referencia o artigo 71 da LRXAP-PAC; calquera acto de trámite ou instrución dos procedementos que sexan competencia da respectiva unidade, así como as resolucións de inadmisión a trámite ou declarativas de desistencias ou renuncias.

Décimo sexto.-Os actos ditados en virtude desta delegación non poderán exceder os límites desta delegación, e declaranse, en caso contrario, nulos de pleno dereito.

Cando se diten actos e resolucións en uso da delegación de atribucións contidas nesta resolución, farase constar así expresamente e consideraranse como ditadas pola autoridade reitoral.

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

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

Disposición derrogatoria

Esta resolución derroga a Resolución do 31 de xullo de 2007, sobre delegación de competencias en determinados órganos universitarios, e as sucesivas modificacións.

Disposición adicional

Esta resolución entrará en vigor na data de publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 9 de xullo de 2010.

Juan J. Casares Long
Reitor da Universidade de Santiago de Compostela

IV. OPOSICIÓNS E CONCURSOS

CONSELLERÍA DE FACENDA

Orde do 30 de xullo de 2010 pola que se amplía o prazo de realización do terceiro exercicio do proceso selectivo para o ingreso, pola quenda de promoción interna, no corpo superior de administración da Xunta de Galicia, subgrupo A1.

A Orde da Consellería de Facenda do 26 de xuño de 2009 (DOG número 129, do 3 de xullo) pola que se convoca o proceso selectivo para o ingreso, pola quenda de promoción interna, no corpo superior de administración da Xunta de Galicia, subgrupo A1, dispón na base II.1.1.3 que o prazo máximo para a realización do terceiro exercicio será de 40 días contados dende o remate do exercicio anterior.

Unha vez realizado o segundo exercicio o día 15 de xullo de 2010, tendo en conta a necesidade de examinar a documentación presentada polos aspirantes no prazo establecido na base II.1.1.2 para os efectos da posible exención prevista para o terceiro deles e a proposta elevada para tal efecto polo tribunal cualificador deste proceso selectivo, de conformidade co establecido no artigo 49 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, esta consellería

DISPÓN:

A ampliación do prazo de realización do terceiro exercicio do proceso selectivo para o ingreso, pola quenda de promoción interna, no corpo superior de administración da Xunta de Galicia, subgrupo A1, en vinte días hábiles.

Contra este acordo de ampliación de prazo non cabe recurso ningún, de acordo co disposto no artigo 49.3º da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Santiago de Compostela, 30 de xullo de 2010.

Marta Fernández Currás
Conselleira de Facenda

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Orde do 29 de xullo de 2010 pola que se resolve o concurso de méritos específico entre funcionarios de carreira dos corpos docentes que imparten ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, para cubrir postos de persoal docente en prazas sometidas a convenio ou a programas específicos desta consellería.

Pola Orde do 11 de maio de 2010 convocouse concurso de méritos específico entre funcionarias/os de carreira dos corpos docentes que imparten ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, para cubrir postos de persoal docente en prazas sometidas a convenio ou a programas específicos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

En aplicación do disposto no artigo 6º da citada convocatoria, a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria

DISPÓN:

Primeiro.-Facer pública, no anexo a esta orde, a adxudicación definitiva dos postos obtidos no concurso público convocado pola referida orde.

Segundo.-De conformidade co disposto no artigo 8º da citada orde, os seleccionados quedarán adscritos aos postos obtidos con data do 1 de setembro de 2010 por un período dun ano e un máximo de seis, e con reserva do posto de traballo de orixe.

Terceiro.-Contra esta orde, que esgota a vía administrativa, as/os interesadas/os poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao da súa publicación, de conformidade coa Lei 29/1988, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa.

Santiago de Compostela, 29 de xullo de 2010.

Jesús Vázquez Abad
Conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria

ANEXO

Denominación da praza	Candidato seleccionado