

## **RESOLUCIÓN RECTORAL DE 21 DE ABRIL DE 2022 POR LA QUE SE DELEGAN COMPETENCIAS EN DETERMINADOS ÓRGANOS UNIVERSITARIOS.**

El artículo 85 de los Estatutos de la Universidade de Santiago de Compostela (USC) determina las competencias del rector, quien, como máxima autoridad académica y de representación de aquella, ejerce su dirección, gobierno y gestión, así como el desarrollo de las líneas de actuación aprobadas polos órganos colegiados.

Esa amplitud de atribuciones al rector hace necesario que sean delegadas estas funciones en otros órganos universitarios, principalmente en los vicerrectores y vicerrectoras, que deben asumir, en primera instancia, las decisiones y firmar los actos administrativos en las materias de su competencia, con las excepciones pertinentes y sin perjuicio del derecho del titular de las competencias de revocarlas en cualquier momento.

Por su parte, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, regula la delegación de competencias en su artículo 9 y establece que los órganos de las distintas administraciones públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración. Paralelamente determina las prohibiciones de delegación, así como la imposibilidad de delegar competencias que ya se posean por delegación.

Después de la elección del rector y de su nombramiento por el Decreto 35/2022, de 17 de marzo, por el que se nombra rector magnífico de la Universidade de Santiago de Compostela al profesor doctor Antonio López Díaz, es necesario determinar los ámbitos funcionales en los que se desarrollarán las actividades y ejercerán las competencias por delegación del rector los distintos vicerrectorados, con especificación de determinadas vinculaciones orgánicas. Asimismo, es preciso determinar las delegaciones específicas en favor de la Secretaría General y de la Gerencia, que complementan las competencias de las que son titulares por atribución estatutaria, y concretar la atribución de funciones a determinados cargos académicos.

Esta estructura se establece bajo los criterios de eficacia en la gestión, racionalización y optimización de los recursos públicos.

Por todo lo anterior, este Rectorado, en el uso de las atribuciones conferidas polos artículos 20 de la Ley orgánica de universidades, y 85 de los Estatutos de la Universidade de Santiago de Compostela,

RESUELVE:

### **I. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN ÓRGANOS DE GOBIERNO**

Primero. *Alcance de la delegación*

1. Sin perjuicio de las delegaciones específicas que se hagan a cada Vicerrectorado, queda delegada en las personas titulares, dentro del ámbito de la actividad que a cada una se le encomiende, la facultad de resolver los expedientes y asuntos con competencia atribuida al rector, la de firmar los documentos necesarios para tal efecto, la de elaborar propuestas de normas, así como la de supervisar, coordinar y dirigir las unidades de su competencia.

2. Los actos y disposiciones adoptados en el uso de la presente delegación de competencias indicarán expresamente esta circunstancia, con cita de esta resolución rectoral, y se considerarán dictados por el rector.
3. El órgano delegado dará cuenta al delegante de los actos y resoluciones adoptados para los oportunos efectos.
4. Las personas titulares de los Vicerrectorados, en el ejercicio de sus competencias delegadas, podrán dictar los siguientes actos o disposiciones:
  - Resoluciones, cuando se trate de actos que ponen fin a un procedimiento o cuando desarrollen el contenido de una resolución rectoral o acuerdo del Consejo de Gobierno.
  - Instrucciones que contengan directrices sobre actividades de su ámbito de competencias.
5. Los órganos delegados en el ámbito de sus competencias someterán al rector los expedientes en los que sea conveniente por su transcendencia o peculiaridades.
6. El ejercicio de las competencias que se posean por delegación no podrá ser delegado, sin perjuicio de la delegación de firma prevista en el artículo 12.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
7. Esta delegación no impide el ejercicio de la facultad del rector de avocar el conocimiento y resolución de cuantos asuntos comprendidos en ella considere oportunos, en atención a las circunstancias concurrentes de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial.

#### Segundo. *Vicerrectorado de Política Científica*

1. El Vicerrectorado de Política Científica será el responsable de la dirección y coordinación de las siguientes materias:
  - La propuesta, diseño y promoción de la política científica de la Universidad, de sus grupos y líneas de investigación.
  - La promoción, dirección y evaluación de la producción científica y de las actividades de I+D+i de la USC.
  - La coordinación de las infraestructuras científicas de la USC de apoyo a la investigación.
  - Las convocatorias públicas de selección de personal para colaborar en actividades y proyectos de I+D+i mediante contrato de duración no permanente y el nombramiento de sus comisiones de selección, en coordinación con la Gerencia.
  - La supervisión de los institutos, centros propios de investigación, estaciones científicas, plataformas y cualquier otra estructura de investigación.
  - La promoción de acciones orientadas a mejorar la proyección internacional de los grupos y estructuras de investigación, en coordinación con el Vicerrectorado de Titulaciones e Internacionalización.

- La tramitación y propuesta de actividades realizadas al amparo del artículo 83 de la LOU y de convenios en los que se establezca la realización o colaboración por parte del profesorado de la USC en trabajos de carácter científico, técnico o artístico.
- La validación de informes de seguimiento e informes finales de los proyectos y acciones de investigación con cargo a financiación externa.
- La representación legal de la Universidad en las solicitudes y gestión de proyectos y otras ayudas de investigación, cualquiera que sea la institución convocante, debiendo informar previamente al Rectorado de dichas solicitudes y de su resolución.
- La concesión de permisos y licencias, con motivo de estancias de investigación, al personal contratado con recursos captados por I+D+i.
- La propuesta a la Gerencia del nombramiento del personal de administración y servicios para colaborar en actividades y proyectos de I+D+i.
- La difusión y divulgación de la investigación, en coordinación con el Gabinete del Rector.
- El fomento de la transferencia y el emprendimiento.

2. Las siguientes unidades dependerán funcionalmente del Vicerrectorado de Política Científica:

- Área de Proyectos y Promoción Internacional, compartido con el Vicerrectorado de Titulaciones e Internacionalización.
- Área de Infraestructuras de Investigación
- Red de Estaciones Científicas
- Servicio de Publicaciones e Intercambio Científico
- Biblioteca Universitaria
- Archivo Histórico
- Observatorio Astronómico Ramón María Aller
- Museo de Historia Natural de la USC

Tercero. *Vicerrectorado de Profesorado*

1. El Vicerrectorado de Profesorado será el responsable de la dirección y coordinación de las siguientes materias:

- La propuesta de planificación anual, de relación de puestos de trabajo y de la oferta de empleo público del personal docente e investigador.
- La convocatoria de plazas de personal docente e investigador contratado temporal.
- La convocatoria de listas de espera de personal docente e investigador contratado para cubrir necesidades temporales.

- El nombramiento de los miembros de las comisiones de selección de personal docente e investigador, así como la apreciación de causas que impidan la actuación de los miembros, con la excepción de los supuestos de abstención y recusación.
- La aprobación y publicación de listas provisionales y definitivas de candidatos/as a plazas de personal docente e investigador funcionario y contratado.
- El nombramiento de personal docente e investigador interino y contratado temporal, así como la firma de sus contratos.
- Las convocatorias de asignación de plazas de promoción.
- La presidencia de la Comisión de Revisión.
- La concesión de permisos y licencias del personal docente e investigador no delegadas en los/as directores/as de departamento.
- La concesión de permisos y licencias de los/as decanos/as y directores/as de centros y directores/as de departamento y de Instituto, con independencia de su duración.
- Todos los actos previos derivados de la gestión y tramitación de los procedimientos de jubilación del personal docente e investigador, excepto la autorización de los ceses y de las citadas jubilaciones.
- La propuesta e informe sobre autorización o reconocimiento de compatibilidad del personal docente e investigador cuando le corresponda su resolución al rector.
- Los reconocimientos de venia docendi y de la actividad desarrollada como colaborador docente.
- La autorización del disfrute de las vacaciones del personal docente e investigador fuera del período ordinario.
- Todos aquellos actos relativos a situaciones administrativas del personal docente e investigador que no figuren atribuidos a otros órganos universitarios, así como la reorganización docente que implique cambio de campus (Compostela-Lugo) del personal docente e investigador universitario.
- La coordinación y dirección de la evaluación docente del personal docente e investigador.
- La dirección de la negociación en convenios colectivos y otros pactos legalmente formalizados que afectan al personal docente e investigador.

2. Las siguientes unidades dependerán funcionalmente del Vicerrectorado de Profesorado:

- El Servicio de Planificación de Personal Docente e Investigador

Cuarto. *Vicerrectorado de Titulaciones e Internacionalización*

1. El Vicerrectorado de Titulaciones e Internacionalización será el responsable de la dirección y coordinación de las siguientes materias:



- La coordinación de los procesos de elaboración, verificación, implantación, modificación, seguimiento y acreditación de titulaciones oficiales de grado, máster y programas de doctorado de la USC.
  - La coordinación de los procesos de elaboración, modificación, implantación y seguimiento de la oferta de estudios propios.
  - La elaboración de la propuesta de oferta de plazas de las titulaciones de la USC.
  - La coordinación de programas que impulsen la impartición de docencia en lenguas extranjeras en los estudios oficiales de grado y máster, de acuerdo con el Vicerrectorado de Organización Académica y del Campus de Lugo.
  - La supervisión de la Escuela de Doctorado Internacional de la USC (EDIUS) y del Centro de Estudios Propios (CEP).
  - La promoción de las relaciones internacionales de la USC, en coordinación con la dirección del Gabinete del Rector.
  - La promoción de acciones orientadas a mejorar la proyección internacional de la oferta docente.
  - La planificación y promoción de la participación de la USC en las convocatorias de cooperación internacional.
  - La representación legal de la Universidad en las solicitudes y gestión de proyectos y otras ayudas de movilidad y cooperación, cualquiera que sea la institución convocante, debiendo informar previamente al Rectorado de dichas solicitudes y de su resolución.
  - La planificación y promoción de programas de intercambio.
  - La convocatoria de ayudas para movilidad de estudiantes, personal docente e investigador y personal de administración y servicios.
  - La convocatoria de ayudas pre y postdoctorales para estudiantes extranjeros y las que correspondan para personal docente extranjero invitado para colaborar en programas de doctorado.
  - La participación en nombre de la USC en los procesos selectivos de las becas relacionadas con la movilidad de estudiantes, docentes e investigadores.
  - La supervisión de los centros docentes en la elaboración, seguimiento, modificación y certificación de los sistemas de garantía de calidad, así como la coordinación de los programas de acreditación institucional.
2. Las siguientes unidades dependerán funcionalmente del Vicerrectorado de Titulaciones e Internacionalización:
- El Servicio de Gestión de la Oferta y Programación Académica, compartido con el Vicerrectorado de Organización Académica y del Campus de Lugo.
  - La Oficina de Movilidad
  - El Servicio de Captación Internacional

- El área de Proyectos y Promoción Internacional, compartida con el Vicerrectorado de Política Científica.

Quinto. *Vicerrectorado de Estudiantes y Cultura*

1. El Vicerrectorado de Estudiantes y Cultura será el responsable de la dirección y coordinación de las siguientes materias:

- La coordinación de los servicios dirigidos a estudiantes y, en especial, el Servicio Universitario de Residencias (SUR), así como las convocatorias y resoluciones relativas al proceso de selección para el alojamiento en el SUR y la resolución de reclamaciones.

- La participación en nombre de la Universidad en los procesos selectivos de las becas destinadas a la comunidad universitaria no atribuidos específicamente a otros Vicerrectorados.

- La convocatoria y resolución de otras becas convocadas por este Vicerrectorado.

- La convocatoria y resolución de las ayudas y subvenciones de precios públicos de la Universidade de Santiago de Compostela para todos sus estudiantes de títulos oficiales.

- La convocatoria y la resolución de las becas de comedor y de proyectos de colaboración del SUR.

- La dirección de los servicios de orientación laboral para estudiantes.

- La coordinación y la dirección en materia de participación e integración universitaria.

- El diseño de las políticas y acciones de atención a las personas de la comunidad universitaria con necesidades especiales, promoviendo la plena integración.

- La definición y coordinación de las acciones de patrimonio histórico y cultural.

- La convocatoria y acreditación de los cursos de verano, en coordinación con el Vicerrectorado de Titulaciones e Internacionalización.

- La supervisión del cuarto ciclo universitario, así como la convocatoria y resolución de ayudas a su matrícula.

2. Las siguientes unidades dependerán funcionalmente del Vicerrectorado de Estudiantes y Cultura:

- El área de Cultura

- El Servicio de Ayudas y Servicios al Alumnado

- El IV Ciclo Universitario

- El Servicio de Participación e Integración Universitaria

- El Área de Orientación e Información laboral

Sexto. *Vicerrectorado de Organización Académica y del Campus de Lugo*

1. El vicerrectorado de Organización Académica y del Campus de Lugo será el responsable de la dirección y coordinación de las siguientes materias:

- La gestión y aprobación del plan docente anual (PDA) de los centros y del plan de organización docente (POD) de los departamentos.
- La resolución de reclamaciones en relación con la elaboración del PDA y del POD.
- Las resoluciones de autorización del personal del área externa.
- La autorización al personal docente e investigador para impartir docencia en campus distinto al de su plaza.
- La autorización para impartir docencia al personal pre y postdoctoral.
- La formalización de convenios para la realización de prácticas en empresas o instituciones de los/as alumnos/as, tramitados por la USC o a través de su Consejo Social.
- La convocatoria de prácticas en empresas o instituciones cuando no sea de la competencia de otros órganos.
- La coordinación de programas que impulsen la impartición de docencia en lenguas extranjeras en los estudios oficiales de grado y máster, de acuerdo con el Vicerrectorado de Titulaciones e Internacionalización.
- La dirección y coordinación de los procesos para la elaboración de las guías docentes en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).
- La representación ordinaria de la Universidad en el Campus de Lugo en ausencia del rector.
- La coordinación de los procesos de elaboración, modificación e implantación de los planes de estudios de grado, máster y doctorado, así como de la oferta de formación continua en el Campus de Lugo, en colaboración con el Vicerrectorado de Titulaciones e Internacionalización.
- La coordinación de los procedimientos respecto del profesorado adscrito al Campus de Lugo, en colaboración con el Vicerrectorado de Profesorado.
- Las resoluciones relativas al apoyo tutorial extraordinario.

2. Las siguientes unidades dependerán funcionalmente del Vicerrectorado de Organización Académica y del Campus de Lugo:

- Servicio de Gestión de la Oferta y Programación Académica, compartido con el Vicerrectorado de Titulaciones e Internacionalización.

Séptimo. *Vicerrectorado de Transformación Digital e Innovación.*

1. El vicerrectorado de Transformación Digital e Innovación será el responsable de la dirección y coordinación de las siguientes materias:

- La elaboración y seguimiento de los planes estratégicos.

- La elaboración del proyecto de programación plurianual, de acuerdo con la Gerencia.
- El planteamiento, implantación y seguimiento de acciones orientadas a la visibilización en los rankings nacionales e internacionales.
- La organización y publicación de datos y estadísticas.
- La coordinación de las acciones de mecenazgo, micromecenazgo y cátedras institucionales.
- La dirección estratégica en materia de tecnologías de la información y de las comunicaciones, en coordinación con la Gerencia.
- Los sistemas de ciberseguridad de la USC.
- El apoyo a la transformación digital en la USC, integrando y optimizando la gestión de los recursos y la utilización de nuevas tecnologías dirigidas a la implantación efectiva de la docencia virtual y de la administración digital.
- El desarrollo y mantenimiento de las tecnologías destinadas a la docencia virtual.
- La elaboración de la memoria de responsabilidad social corporativa.
- Las competencias en materia de normalización lingüística.
- La promoción y fortalecimiento de las acciones de sostenibilidad, para alinearlas con los principios de la Economía Circular y con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

2. Las siguientes unidades dependerán funcionalmente del Vicerrectorado de Transformación Digital e Innovación:

- El Área de Tecnologías de la Información y Comunicación
- El Servicio de Normalización Lingüística
- La Oficina de Desarrollo Sostenible

#### Octavo. *Secretaría General*

1. La Secretaría General, sin perjuicio de otras atribuidas por normas específicas, tiene las siguientes competencias:

- La formación y custodia de las actas de los órganos generales de representación y gobierno de la Universidad, excepto el Consejo Social.
- La expedición de certificaciones del contenido de las actas mencionadas en el párrafo anterior y de la demás documentación oficial de la Universidad.
- La recepción y custodia de las actas de calificación de los estudiantes.
- La conservación, ordenación y gestión de la parte administrativa del Archivo Universitario y la custodia del sello oficial de la Universidad.
- La difusión y publicidad de los acuerdos tomados por los órganos de la Universidad.



- La coordinación de la Asesoría Jurídica de la Universidad.

2. Además de las competencias directamente atribuidas, será la responsable de las siguientes competencias por delegación:

- La certificación de actos presuntos.

- El desarrollo de las políticas de protección de datos y de seguridad de la información en coordinación con el Vicerrectorado de Transformación Digital e Innovación, así como la coordinación y unificación de criterios en las actuaciones de los responsables de los tratamientos de protección de datos de carácter personal en el marco de la normativa aplicable.

- La facultad para dictar resoluciones motivadas autorizando o denegando la rectificación de las actas académicas.

- La expedición de los certificados supletorios de títulos académicos.

- La resolución de las reclamaciones y recursos que le corresponda resolver a la Oficina de Análisis de Reclamaciones.

- La resolución de las solicitudes que se presenten en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

- La gestión de los procesos electorales en colaboración con la Comisión Electoral Central de la USC.

- La dirección del protocolo universitario.

- La tramitación, custodia y registro de convenios.

- La gestión de la sede electrónica y de los certificados digitales.

2. Las siguientes unidades dependerán funcionalmente de la secretaría General:

- La Secretaría General Adjunta

- La Vicesecretaría General

- El Servicio de Asesoría Jurídica

- El Área de Seguridad de la Información

- La Sección de Secretaría General

- La Oficina de Análisis de Reclamaciones

- Las oficinas de asistencia en materia de registro

- La Unidad de Convenios

- La Unidad de Gestión Administrativa de la Secretaría General y Vicerrectorados

Noveno. *Delegación de competencias en favor de la Gerencia*

1. A la Gerencia, además de la gestión administrativa y económica de la Universidad atribuida legal y estatutariamente, le corresponderán las siguientes competencias:

- Dirigir y coordinar los servicios económicos y administrativos de la Universidad.
- Coordinar la administración de los demás servicios de la Universidad para facilitar su correcto funcionamiento y el ejercicio por los órganos de gobierno de sus competencias.
- En coordinación con el Vicerrectorado de Transformación Digital e Innovación, las funciones directivas y de programación en materia de tecnologías de la información y comunicación.

## 2. En materia de contratación pública:

- La comprobación del cumplimiento de los requisitos previstos para los contratos menores en el artículo 118 de la Ley de contratos del sector público.
- La facultad de dictar los actos administrativos relativos a contratos administrativos no sujetos a regulación armonizada. En los casos de contratos de regulación armonizada, se delega la realización de todos los actos, excepto la formalización del contrato.
- La formalización de los contratos administrativos y patrimoniales.
- El seguimiento de la gestión económica de los contratos formalizados por la Universidad, sin perjuicio de la supervisión funcional por los responsables de cada área.
- La autorización de la participación de investigadores de la USC en concursos públicos o licitaciones de entidades públicas.

## 3. En materia económico-financiera y presupuestaria:

- La elaboración del proyecto de presupuesto anual.
- La elaboración de la memoria económica y la presentación de las cuentas anuales exigidas en la legislación vigente.
- La elaboración de planes de financiación.
- La ordenación de pagos.
- El ejercicio de las funciones de propuesta o aprobación de modificaciones presupuestarias atribuidas al rector.
- El proceso de apremio tras apercibimiento de los ingresos públicos dejados de percibir, así como la reclamación administrativa de deudas procedentes de ingresos personales.
- La formalización de actividades realizadas al amparo del artículo 83 de la LOU por importe inferior a 80.000 euros y de convenios en los que se establezca la realización o colaboración por parte del profesorado de la USC en trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como la resolución de las reclamaciones relativas a dichas actividades que no superen dicho importe.
- La autorización de pagos de los complementos retributivos establecidos en la normativa vigente al personal docente e investigador, al personal contratado con cargo a actividades y proyectos de I+D+i y a los colaboradores externos, por su participación en actividades y proyectos de I+D+i.

- La elaboración de los informes necesarios para concurrir a convocatorias de ayudas de otros organismos.

#### 4. En materia de patrimonio e infraestructuras:

- El ejercicio de las funciones, actos y tramitación de expedientes relativos a su gestión, así como el deber de velar por su debido mantenimiento.
- La coordinación de las obras de infraestructuras que se realicen en la USC.
- La planificación y aprobación de las obras de reforma, renovación y mejora de los edificios y de mantenimiento de las instalaciones.
- La supervisión de la gestión de las infraestructuras.
- La gestión de espacios de la Universidad no atribuidos a otros órganos.
- El seguimiento de las ayudas y subvenciones para adquisición de infraestructuras.
- La solicitud de licencias y otros actos de tramitación ante las diferentes administraciones públicas, contratistas o terceros en materia de infraestructuras.

#### 5. En materia de gestión académica:

- La gestión y coordinación de los procesos del área académica relativos a la admisión, matriculación y expediente académico del alumnado.
- La resolución de peticiones, reclamaciones o recursos en materia de gestión académica para las cuáles no esté delegada la firma en otros órganos o unidades administrativas.
- La resolución de solicitudes de equivalencia de titulaciones obtenidas en el extranjero para realizar estudios de grado y postgrado.
- El impulso y la coordinación de actuaciones en materia de administración electrónica/digital, en coordinación con el Vicerrectorado de Transformación Digital e Innovación.
- La gestión del seguro escolar.

#### 6. En materia de personal de administración y servicios (PAS), se delega en la Gerencia de la Universidad la jefatura de este personal, que abarca:

- La ejecución, el control y la coordinación de la política aprobada por los órganos de gobierno sobre el personal de administración y servicios funcionario o laboral.
- El establecimiento de las directrices conforme a las cuales ejercerán sus competencias en materia de personal los distintos órganos y servicios de la USC.
- La emisión de las instrucciones sobre política de personal.
- El establecimiento de los criterios para la organización y coordinación en materia de personal.
- La propuesta de la estructura de puestos de trabajo.

- La preparación de la oferta de empleo público, así como los actos derivados de ella.
- La dirección de la negociación colectiva, la firma de pactos y acuerdos y el dictado de resoluciones e instrucciones en materia de personal de administración y servicios.
- La propuesta para la designación de representantes de la administración universitaria en las distintas comisiones de negociación colectiva.
- Los actos de ejecución de los convenios colectivos o similares y otros pactos legalmente formalizados.
- La labor de inspección del personal.
- Las derivadas de la coordinación de la prevención de riesgos de la USC.
- La propuesta de las convocatorias de pruebas de personal laboral fijo y funcionario de carrera y la designación de los miembros en las comisiones de selección.
- La elaboración de las convocatorias de concursos, la designación de los miembros de las comisiones de evaluación y la resolución de estos procesos.
- Las convocatorias de pruebas para personal interino o contratado temporal y el nombramiento de sus comisiones de selección.
- La autorización y firma de los contratos de personal laboral contratado con carácter temporal y el nombramiento de interinos cuando proceda.
- La autorización y firma de los contratos del personal de administración y servicios financiados con recursos captados por I+D+i.
- La planificación y dirección de las acciones y procesos derivados de la política de formación del PAS.
- La autorización de asistencia a cursos de selección, formación y perfeccionamiento.
- Las adscripciones provisionales, las comisiones de servicios y las atribuciones temporales de funciones al personal.
- La concesión de los permisos y licencias no delegados en los/as directores/as de centros y jefes/as de las distintas unidades administrativas.
- Los actos derivados de la gestión y tramitación de los procedimientos de jubilación, salvo las certificaciones que correspondan.
- Los ceses y jubilaciones de personal contratado temporal e interino.
- La tramitación de los procedimientos seguidos ante la Seguridad Social, así como las reclamaciones previas a la vía judicial o recursos que no agoten la vía administrativa.
- La propuesta e informe sobre la autorización o reconocimiento de compatibilidad cuando le corresponda su resolución al rector.
- La comunicación de las resoluciones rectorales en materia de personal.
- Los actos de administración y de gestión ordinarios del personal que no figuren atribuidos a otros órganos universitarios.



7. En materia de personal docente e investigador:

- La tramitación de los procedimientos seguidos ante la Seguridad Social o Muface, así como las reclamaciones previas a la vía judicial o recursos que no agoten la vía administrativa.

8. Las siguientes unidades dependerán funcionalmente de la Gerencia:

- El Servicio de Contabilidad y Presupuestos
- El Servicio de Control Interno
- El Servicio de Gestión Económica
- El Servicio de Gestión de Personal
- El Servicio de Planificación y Programación de PAS
- El Área de Arquitectura y Urbanismo
- El Área de Operación de infraestructuras
- El Área de Gestión de la Investigación
- El Servicio de Gestión Académica, compartido con el Vicerrectorado de Titulaciones e Internacionalización.
- El Centro de Lenguas Modernas
- El Centro de Tecnologías del Aprendizaje
- El Servicio de Prevención de Riesgos
- La Unidad Administración del Campus de Lugo
- El Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación, compartida con el Vicerrectorado de Transformación Digital e Innovación.
- La Imprenta Universitaria
- El Parque Móvil
- El Servicio de Correos
- La Escuela Infantil Breogán
- La unidad de gestión administrativa de la Gerencia

8. Las unidades organizativas que no figuren en esta resolución dependerán funcionalmente de la Gerencia mientras no sean adscritas a otro órgano.

## **II. ATRIBUCIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS A CARGOS DE APOYO AL RECTORADO.**

*Décimo. Atribución de funciones al jefe del Gabinete del Rector.*

Se encomiendan al jefe del Gabinete del Rector las siguientes funciones:

- Proporcionar al rector la información política y técnica que resulte necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- Facilitar al rector la coordinación de la acción del equipo de gobierno asistiéndolo en las reuniones.
- Colaborar en la elaboración de las líneas estratégicas y programáticas de actuación de la Universidad.
- La coordinación de la política informativa y de las relaciones de la Universidad con los medios de comunicación y la portavocía del gobierno.
- La coordinación de los servicios de comunicación y de las acciones de imagen institucional de la USC.
- La gestión de la imagen corporativa de la Universidad y la administración del sitio web de la USC.
- La gestión de las campañas institucionales para la promoción de los estudios y de las actividades realizadas en la Universidad, en coordinación con el Vicerrectorado de Titulaciones e Internacionalización y el Vicerrectorado de Estudiantes y Cultura.
- La coordinación de los servicios de información de la Universidad.
- La gestión de las cuentas oficiales de la Universidad en las redes sociales.
- A información y la divulgación científica, en coordinación con el Vicerrectorado de Política Científica.
- El impulso, difusión y comunicación de las políticas de transparencia y datos abiertos de la USC.
- Cuantas otras funciones de asistencia, asesoramiento, informe o estudio le sean encomendadas por el rector.

*Décimo primero. Atribución de funciones a los delegados/as del rector.*

El rector podrá nombrar delegados/as y atribuirles las funciones correspondientes a la materia que se les encomiende.

*Décimo segundo. Atribución de funciones con carácter temporal.*

El rector podrá designar comisionados/as para desarrollar proyectos con carácter temporal, atribuyéndoles las funciones correspondientes a la materia que se les encomiende.

*Décimo tercero. Desempeño de cargos en órganos colegiados.*

1. En su respectivo ámbito funcional, las personas titulares de los Vicerrectorados, la Secretaría General y la Gerencia desempeñarán los puestos y vocalías en los órganos colegiados o entidades de los que forme parte el rector siempre que esta-delegación no esté prohibida por sus normas de funcionamiento.

2. En todo caso, el rector reserva a facultad de asistir a los órganos o entidades que considere oportuno, con carácter permanente o puntual.

### **III. DELEGACIÓN EN FAVOR DE LA JEFATURA DEL SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA.**

Décimo cuarto. *Delegación en materia de gestión académica.*

Se delegan en la Jefatura del Servicio de Gestión Académica las competencias relativas a resoluciones definitivas en materia de gestión académica, en particular las siguientes:

- La resolución de peticiones presentadas fuera de plazo
- Las anulaciones de matrícula
- La admisión de alumnos/as en titulaciones con límite de plazas
- La validación parcial de estudios extranjeros,
- La admisión en convocatorias anticipadas de máster y doctorado
- Las resoluciones de inadmisión a trámite o declarativas de desistencias o renunciaciones
- Cualquier otro acto de trámite o instrucción de los procedimientos que sea competencia del Servicio.

### **IV. DELEGACIÓN EN MATERIA DE PERMISOS DEL PERSONAL**

Décimo quinto. *Delegación en responsables de personal.*

1. Se delegan en los directores/as de departamento los siguientes permisos del personal docente e investigador, que se tramitarán de conformidad con el procedimiento establecido:

- a) Permiso por asuntos particulares
- b) Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar
- c) Permiso por traslado de domicilio
- d) Permisos por un deber personal e inexcusable y deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral
- e) Permisos para la realización de funciones sindicales
- f) Permiso para concurrir a exámenes finales, pruebas definitivas de aptitud y pruebas selectivas en el ámbito del empleo público.
- g) Permiso por festividad propia del centro de trabajo y fiestas locales.
- h) Licencias por estudios o investigación de hasta siete días hábiles, de acuerdo con el procedimiento establecido.

2. Los permisos y licencias no delegados, los de los/as decanos/as y directores/as de centros y directores/as de departamento, así como los cambios de vacaciones, serán autorizados por el Vicerrectorado de Profesorado.

3. Se delega en las personas responsables de las distintas unidades organizativas, en el personal investigador principal que tenga personal a cargo y, en su caso, en los titulares de los órganos correspondientes, la concesión de permisos y licencias al

personal de administración y servicios, al personal investigador y al personal de apoyo a la investigación en los siguientes casos:

- a) Permiso por fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de un familiar.
- b) Permiso por traslado de domicilio.
- c) Permiso para realizar funciones sindicales, de formación sindical o representación del personal y deberes inexcusables de carácter público o personal, por el tiempo indispensable.
- d) Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales.
- e) Permisos por asuntos particulares, atendiendo siempre a las necesidades del servicio.

Décimo sexto. *Deber de información.*

1. Las personas responsables del personal tendrán el deber de informar sobre los permisos concedidos siempre que así lo requiera el Vicerrectorado de Profesorado en el supuesto primero del apartado décimo quinto o la Gerencia en el supuesto segundo del mismo apartado.
2. Las personas responsables de las unidades de gestión de centro y departamentos informarán además a la dirección del centro y a la dirección del departamento correspondiente.

Décimo séptimo. *Permisos y licencias no delegados en el ámbito del PAS.*

Las restantes solicitudes de obtención de permisos o licencias, retribuidas o no, deberán presentarse ante la Gerencia, con una antelación mínima de quince (15) días a la fecha de su comienzo, con el objeto de que puedan ser resueltas en tiempo y forma. Se exceptúan aquellas que se puedan producir por circunstancias imprevisibles que se acrediten, que se tramitarán por un procedimiento de urgencia. En todo caso, la concesión del permiso será requisito necesario para que la persona solicitante pueda ausentarse de su puesto de trabajo.

Décimo octavo. *Asistencia a congresos, jornadas, estancias y otros en el ámbito del personal investigador*

Se delega en el Vicerrectorado de Política Científica la autorización de permisos para la asistencia a congresos, jornadas, estancias, reuniones y otros del personal contratado con cargo a actividades y proyectos de investigación, así como en programas de recursos humanos.

## **V. COMPETENCIAS DEL RECTOR**

Décimo noveno. *Competencias del rector.*

Se exceptúan de la delegación otorgada en los puntos anteriores y, por lo tanto, serán ejercidas directamente por el rector las siguientes competencias:

- Los asuntos que se refieren a las relaciones con los órganos e instituciones de la Administración del Estado y de la Administración autonómica gallega, excepto los de simple trámite.
- Los que tienen relación con el Consejo Social, Claustro Universitario y Consejo de Gobierno.
- Los actos que supongan el ejercicio de la excepcionalidad de su eficacia retroactiva.
- Los actos sancionadores y los referidos al ejercicio de la potestad disciplinaria.
- Los que den lugar a la adopción de resoluciones rectorales de carácter general.
- La resolución de los incidentes de abstención y recusación.
- La resolución de peticiones de carácter general que no sean competencia propia o delegada de otros órganos universitarios.
- La propuesta y formalización de actividades realizadas al amparo del artículo 83 de la LOU por imponerse igual o superior a 80.000 euros, así como la resolución de las reclamaciones.
- La definición y coordinación de las acciones dirigidas al fomento del deporte en la comunidad universitaria.
- La designación de suplentes, en caso de ausencia o enfermedad, de las personas titulares de los Vicerrectorados, la Secretaría General y la Gerencia.
- En materia de PDI funcionario y contratado con vinculación permanente:
  - a) Su nombramiento o firma del contrato
  - b) La autorización de los ceses y jubilaciones
  - c) La convocatoria de concursos de acceso y de pruebas selectivas.
- En materia de personal de administración y servicios:
  - a) El nombramiento de personal funcionario de carrera
  - b) La firma de los contratos del personal laboral fijo
  - c) La autorización de los ceses y jubilaciones
  - d) La convocatoria de pruebas selectivas para personal laboral fijo y para el acceso a escalas de funcionarios
  - e) La declaración de las situaciones administrativas
  - f) El reconocimiento, adquisición y cambio de grado
  - g) La interposición de recursos, demandas o iniciación de procedimientos judiciales.
- En materia de contratación pública:
  - a) La formalización de contratos administrativos sujetos a regulación armonizada

- b) La resolución de las impugnaciones que se presenten contra los procedimientos de adjudicación
  - c) El acto definitivo de revocación o de resolución de los contratos administrativos tras el procedimiento instruido al efecto.
    - En materia económico-financiera y patrimonial:
      - a) Las resoluciones de carácter general
      - b) La interposición de recursos o iniciación de procedimientos judiciales
      - c) La firma de convenios y acuerdos de carácter patrimonial con otras administraciones públicas
      - d) Aquellas competencias que no son propias del Consejo Social o de otros órganos universitarios.
2. La supervisión funcional de las siguientes unidades:
- La Unidad de Gestión Administrativa del Rectorado
  - La Oficina de Información Universitaria
  - La Oficina web
  - El Gabinete de Comunicación
  - El Servicio de Medios Audiovisuales (Servimav)

## VI. DELEGACIÓN DE FIRMA.

Vigésimo. *Delegación de firma*

La presente resolución se dicta sin perjuicio de la posibilidad de realizar delegaciones de firma al amparo del artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

En este sentido, los Vicerrectorados, la Gerencia y la Secretaría General podrán realizar delegaciones de firma en órganos de su dependencia, que deberán ser publicadas en el tablón electrónico de la USC.

Asimismo, el/la jefe/a del Servicio de Gestión Académica podrá realizar delegaciones de firma en unidades, secciones o negociados de su dependencia.

Disposición derogatoria

Esta resolución deroga la Resolución del 30 de abril de 2020 sobre delegación de competencias en determinados órganos universitarios.

Disposición última

Esta resolución tendrá vigencia desde el día siguiente a la fecha de publicación en el Diario Oficial de Galicia.



Santiago de Compostela, 21 de abril de 2022

El Rector

Antonio López Díaz