

Personal de Administración y Servicios

Permisos PAS

Resolución sobre validaciones de permisos, ausencias, vacaciones etc.

Atribuida por la Norma 11 del Acuerdo sobre Jornadas y Horarios del P.A.S., aprobado por la Junta de Gobierno del 14 de Abril de 2000, la competencia con carácter general para validación de permisos, ausencias, vacaciones, horas fuera de jornada normal, etc. a esta Gerencia, conviene, por razones de agilidad y eficacia, delegar la firma electrónica y manual, en su caso, de los actos administrativos que luego se especifican en los Jefes de las Unidades respectivas que igualmente se indican.

En consecuencia, de conformidad con lo prevenido en el art. 16, en relación con el art. 13, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

RESUELVO

1º.-Delegar la firma y, en su caso, la validación electrónica, de los actos administrativos referidos a la concesión de los permisos de seis días al año por asuntos propios o particulares así como de la autorización de las vacaciones ordinarias anuales siempre que se disfruten en los meses de julio y agosto de cada año y las vacaciones extraordinarias de Navidad y Semana Santa, en los Jefes de las Unidades que se especifican seguidamente, respecto del personal adscrito a su Unidad:

- Jefe de Área de Control Interno.
- Jefe de Área de Contratación, Patrimonio y Servicios.
- Jefe de Área de Gestión Económica.
- Jefe de Área de Régimen Jurídico.
- Jefe de Servicio de Gestión Académica.
- Jefe de Servicio de Gestión de la Investigación.
- Jefe de Servicio de Informática.
- Jefe de Servicio de Recursos Humanos.
- Director del Servicio de Apoyo a las Ciencias Experimentales (SACE).
- Directora de la Biblioteca (Servicios Generales).
- Jefe de la Biblioteca del Campus de La Merced.
- Jefe de la Biblioteca del Campus de Espinardo.

En tanto no se delegue la firma de estos actos en el resto de Jefes de las Unidades no especificadas anteriormente, la delegación de firma y la validación electrónica, en su caso, de dichos actos respecto del resto de personal se ejercerá por el Jefe de Área de Recursos Humanos y Servicios Generales.

