

## GERENCIA

- **RESOLUCIÓN DE 2 ABRIL DE 2019, DEL GERENTE DE LA UNED, POR LA QUE SE DELEGA LA FIRMA DE DETERMINADAS RESOLUCIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SON DE SU COMPETENCIA**

**Gerencia**

**Secretaría General**

Negociado de Información Normativa

<https://sede.uned.es/bici/>

C/ Bravo Murillo, 38, 28015

Tlfno.: 91 398 6023

Correo: [bici@adm.uned.es](mailto:bici@adm.uned.es)

Ámbito: BIC - La autenticidad, validez e integridad de este documento puede ser verificada mediante el "Código Seguro de Verificación" (CSV) en la dirección web <https://sede.uned.es/valida/>



96367B3F6EBDD3B0E806616D5BB1DA25

**RESOLUCIÓN DE 2 ABRIL DE 2019, DEL GERENTE DE LA UNED, POR LA QUE SE DELEGA LA FIRMA DE DETERMINADAS RESOLUCIONES Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SON DE SU COMPETENCIA**

De conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, "Al Gerente le corresponde la gestión de los servicios administrativos y económicos de la universidad". Asimismo, el Real Decreto 1239/2011, de 8 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, en su artículo 105, establece que "El Gerente, bajo la dependencia del Rector, es el responsable de la gestión de los servicios administrativos y económicos de la Universidad", fijándose sus competencias en el artículo 107, entre las que se encuentra la de "Organizar los servicios administrativos y económicos y coordinar la administración de los demás servicios de la Universidad para facilitar su buen funcionamiento. Y en el punto e) de dicho artículo se establece que *"Cualquier otra competencia que le sea delegada por el Rector o conferida en estos estatutos y en las normas dictadas para su desarrollo"*; en cuya virtud se dictó la Resolución de 15 de enero de 2019, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, por la que el rector delega competencias en otros órganos de la universidad (BOE, de 19 de enero).

Por otro lado, el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público dispone que "las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho". Para su consecución, el artículo 12 de la citada Ley, contempla la técnica de la delegación de firma como una de las facultades que pueden utilizar las Administraciones Públicas en sus actuaciones.

Por ello, en aras de mejorar la calidad y eficiencia de la gestión que a la Gerencia de esta Universidad le compete, y considerando el ingente volumen de expedientes relativos a personal y a asuntos económicos, cuya tramitación tiene atribuida, y la necesidad de resolver estos expedientes dentro de los plazos legalmente establecidos, sin propiciar demoras no deseadas, se aconseja, por motivos de orden técnico y jurídico, hacer uso de la facultad de delegación de firma prevista en el artículo 12 de la Ley 40/2015, citada, con la finalidad de alcanzar la deseable celeridad, efectividad y eficacia en el cumplimiento de sus funciones.

En su virtud, este Gerente resuelve:

**Primero.-** Delegar en el Jefe del Departamento de Servicios Generales y Contratación, la firma de las autorizaciones para las bajas en inventario por deterioro u obsolescencia, hurto o robo de mobiliario, maquinaria y material informático.

**Segundo.-** Delegar en el Jefe del Departamento de Servicios Generales y Contratación, la firma de los informes de justificación a los que se refiere la normativa vigente en materia de contratos menores.

**Tercero.-** Delegar en el Jefe del Departamento de Presupuestos y Sistemas, la firma de las autorizaciones de gasto, por cuantía no superior a 3.000 €, con cargo a los créditos asignados en el presupuesto de la Universidad a la Gerencia como centro de gasto.

**Cuarto.-** Delegar en el Jefe del Departamento de Presupuestos y Sistemas la aprobación de la rendición de cuentas justificativas de administradores y habilitados y su aplicación a presupuesto.

**Quinto.-** Delegar, indistintamente en el Jefe del Departamento de Presupuestos y Sistemas y en el Jefe del Departamento de Servicios Generales y Contratación, la firma de los documentos



contables por cuantía no superior a 3.000 €, con cargo a los créditos del presupuesto de la Universidad.

**Sexto.-** Delegar en el Jefe del Servicio de Gestión de PAS, la firma de los actos administrativos en materia de personal de administración y servicios, relacionados con la gestión de recursos humanos.

**Séptimo.-** Delegar en el Jefe del Servicio de Retribuciones, la firma de las resoluciones relativas a los anticipos de personal.

**Octavo.-** Delegar en el Jefe del Servicio de Ordenación Académica, la firma de las resoluciones de expedientes en materia de devolución de precios públicos por servicios académicos referidas a los estudios de grado impartidos por la Universidad.

**Noveno.-** Delegar en el Jefe del Servicio de Posgrados Oficiales, la firma de las resoluciones de expedientes en materia de devolución de precios públicos por servicios académicos referidas a los estudios de máster oficial impartidos por la Universidad.

**Décimo.-** Delegar en la Secretaria y Administradora de la Escuela Internacional de Doctorado, la firma de las resoluciones de expedientes en materia de devolución de precios públicos por servicios académicos referidas a los estudios de doctorado impartidos por la Universidad

**Undécimo.-** Delegar en el Jefe del Departamento de Formación Permanente, la firma de las resoluciones de expedientes en materia de devolución de precios públicos por servicios académicos referidas a los títulos propios y de idiomas impartidos por la Universidad.

**Duodécimo.-** Delegar en el Jefe del Servicio de Acceso a la Universidad, la firma de las resoluciones de expedientes en materia de devolución de precios públicos por servicios académicos referidas a los estudios de acceso a la Universidad.

**Decimotercero.-** La delegación de firma objeto de la presente Resolución es revocable en cualquier momento y no será obstáculo para que el Gerente, pueda, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad de la persona competente y dentro del ámbito de sus respectivas competencias, recabar el conocimiento y la resolución de cualquier asunto objeto de esta delegación.

**Decimocuarto.-** En las resoluciones y actos que se firmen por delegación quedará reflejada dicha circunstancia haciendo constar el cargo o puesto de trabajo del suplido, a continuación los términos "Por delegación de firma" o "P.D. de firma" junto a la mención de los datos identificativos del presente acuerdo, finalmente, la denominación del cargo o puesto de trabajo y el nombre de la persona que firma por delegación.

**Decimoquinto.-** La delegación de firma objeto de la presente resolución no supondrá, en ningún caso, alteración de la competencia de los asuntos atribuidos al Gerente.

**Disposición adicional.-** En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en esta delegación de firmas hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación y de miembros de la comunidad universitaria y se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino según el sexo del titular que los desempeñe.

**Disposición final.-** La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Interno de Coordinación Informativa de la UNED (BICI)».

Madrid, 2 de Abril de 2019. EL GERENTE, Juan José de la Vega Viñambres.

