

- Procedimiento: Autorización de concesión de comisión de servicios a personal de Administración y Servicios de otro organismo para prestar servicio en la Universidad de León.
Plazo máximo para resolver y notificar la resolución: Dos meses.
Efectos de la falta de resolución expresa: Desestimatorio.
Órgano de resolución: Rector.
- Procedimiento: Concesión de comisión de servicios a personal de Administración y Servicios de la Universidad de León para prestar servicio en otro organismo público.
Plazo máximo para resolver y notificar la resolución: Dos meses.
Efectos de la falta de resolución expresa: Desestimatorio.
Órgano de resolución: Rector.
- Procedimiento: Solicitudes de cambio de situación administrativa.
Plazo máximo para resolver y notificar la resolución: Tres meses.
Efectos de la falta de resolución expresa: Estimatorio.
Órgano de resolución: Rector.
- Procedimiento: Solicitudes de compatibilidad.
Plazo máximo para resolver y notificar la resolución: Dos meses.
Efectos de la falta de resolución expresa: Desestimatorio.
Órgano de resolución: Rector.
- Procedimiento: Reconocimiento de tiempo de servicios previos a efectos de antigüedad.
Plazo máximo para resolver y notificar la resolución: Tres meses.
Efectos de la falta de resolución expresa: Desestimatorio.
Órgano de resolución: Rector.
- Procedimiento: Indemnizaciones por razón de servicio.
Plazo máximo para resolver y notificar la resolución: 1 mes.
Efectos de la falta de resolución expresa: Desestimatorio.
Órgano de resolución: Rector.
- Procedimiento: Solicitud de evaluación de méritos docentes.
Plazo máximo para resolver y notificar la resolución: Seis meses, a partir del 1 de enero de cada año.
Efectos de la falta de resolución expresa: Desestimatorio.
Órgano de resolución: Rector.
- Procedimiento: Vacaciones anuales.
Plazo máximo para resolver y notificar la resolución: Un mes.
Efectos de la falta de resolución expresa: Estimatorio.
Órgano de resolución: PAS: Gerente; Profesorado: Rector.
- Procedimiento: Licencias a efectos de docencia e investigación.
Plazo máximo para resolver y notificar la resolución: Tres meses.
Efectos de la falta de resolución expresa: Desestimatorio.
Órgano de resolución: Rector.
- Procedimiento: Solicitudes de permiso que no tienen previsto procedimiento específico.
Plazo máximo para resolver y notificar la resolución: Quince días.
Efectos de la falta de resolución expresa: Estimatorio.
Órgano de resolución: PAS: Gerente; Profesorado: Rector.
- Procedimiento: Concesión de ayudas con cargo al Fondo de Ayuda Social.
Plazo máximo para resolver y notificar la resolución: Tres meses a partir de la fecha de la convocatoria de cada año.
Efectos de la falta de resolución expresa: Desestimatorio.
Órgano de resolución: Rector.

- Procedimiento: Nombramiento de becarios con cargo a contratos/ convenios y proyectos de investigación.
Plazo máximo para resolver y notificar la resolución: Tres meses.
Efectos de la falta de resolución expresa: Desestimatorio.
Órgano de resolución: Rector.
- Procedimiento: Concesión de bolsas de viaje.
Plazo máximo para resolver y notificar la resolución: Tres meses.
Efectos de la falta de resolución expresa: Desestimatorio.
Órgano de resolución: Vicerrector de Investigación.

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

RESOLUCIÓN de 25 de mayo de 1999, de la Universidad de Salamanca, por la que se publica la instrucción general de adaptación parcial de los procedimientos administrativos universitarios a la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Reforma del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Junta de Gobierno de la Universidad de Salamanca en su sesión ordinaria celebrada el día 4 de mayo de 1999, haciendo uso de la competencia que le atribuyen los Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobó la siguiente instrucción general de adaptación parcial de los procedimientos administrativos universitarios.

Salamanca, 25 de mayo de 1999.

El Rector,

Fdo.: IGNACIO BERDUGO GÓMEZ DE LA TORRE

ADAPTACIÓN PARCIAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGUIDOS EN LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA A LA LEY 4/1999, DE 13 DE ENERO, DE REFORMA DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común supuso grandes cambios en la gestión administrativa, que dieron lugar al acuerdo de la Junta de Gobierno de la Universidad de Salamanca de 27 de octubre de 1994, sobre adecuación de procedimientos. La reciente Ley 4/1999, de 13 de enero, reforma aquella Ley en aspectos básicos, resultando urgente la adaptación parcial de algunos procedimientos existentes en la Universidad de Salamanca y derogar expresamente algunos aspectos del citado acuerdo de la Junta de Gobierno con el fin de garantizar la necesaria seguridad jurídica de la comunidad universitaria. A tal fin, la Junta de Gobierno mediante la presente Instrucción General, establece la adecuación parcial de algunos aspectos de los procedimientos administrativos, sin perjuicio de la adecuación definitiva y total que tendrá lugar una vez hagan uso el Gobierno central y regional de sus respectivas facultades de adaptación de los procedimientos preexistentes.

Artículo 1.- Plazos máximos para resolver los procedimientos.

1.- El plazo máximo para resolver los procedimientos administrativos de la Universidad de Salamanca y notificar lo resuelto al interesado será de tres meses.

2.- El plazo máximo para resolver será el preciso para culminar el procedimiento con arreglo a los trámites, incidencias o reclamaciones que se susciten, de acuerdo con su respectiva reglamentación, con el límite máximo de seis meses, cuando se trate de los siguientes procedimientos:

- a) Procedimientos de selección de personal funcionario docente y no docente.
- b) Procedimientos de concesión de ayudas o subvenciones.
- c) Procedimientos de preinscripción, admisión y matriculación.

3.- Cuando por el número de las solicitudes formuladas o de personas afectadas, no resulte fundadamente previsible el cumplimiento del plazo máximo de resolución, el órgano competente para resolver, o su superior jerárquico, podrán acordar la ampliación del plazo máximo sin que ésta pueda exceder el establecido inicialmente para la tramitación del procedimiento. Ello sin perjuicio, por lo que se refiere a los plazos parciales para realizar cada trámite, del uso de la facultad reconocida por el Art. 49.1 de la Ley 4/1999, de ampliarlos en su mitad como máximo, si las circunstancias lo aconseja y no se perjudican derechos de terceros. En ambos casos, tanto para la extensión del plazo conjunto del procedimiento, como de los plazos parciales, debe comunicarse a los interesados.

Artículo 2.- Efectos del silencio en la resolución de los procedimientos iniciados a instancia de parte.

Conservará su vigencia el sentido de silencio previsto en el artículo 3 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de 27 de octubre de 1994 («B.O.E.» de 22 de noviembre), hasta que por el Gobierno central o regional se verifique la adecuación contemplada en la Disposición Adicional de la Ley 4/1999, sin perjuicio de la necesaria adaptación de tales previsiones a las peculiaridades del ámbito universitario en general y a la Universidad de Salamanca en particular.

Artículo 3.- Efectos de la falta de resolución en los procedimientos iniciados de oficio.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 4/1999, en los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa no produce efecto estimatorio o favorable a su petición o expectativa. En cambio, se producirán los siguientes efectos:

- a) En el caso de los procedimientos de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas individualizadas, los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo. Tendrán esta consideración aquellos procedimientos que no se inicien a solicitud o a instancia de parte, y en particular los siguientes:
 - Procedimientos iniciados por convocatorias de pública concurrencia.
 - Procedimientos selectivos de personal docente y no docente.
 - Procedimientos de adjudicación de ayudas de investigación, becas, premios u otros reconocimientos honoríficos.
 - Procedimientos iniciados por la propia Universidad para modificar las Relaciones de Puestos de Trabajo, las plantillas o definir las condiciones de trabajo.
 - Procedimientos relativos a matriculación de alumnos iniciados con la publicación de apertura del plazo de formalización de preinscripciones o matriculaciones.
 - Licitaciones de contratación de obras, servicios, suministros o trabajos concretos.
- b) En los procedimientos sancionadores o en general, de intervención, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, se producirá la caducidad con el consiguiente archivo de las actuaciones. Tienen esta consideración los siguientes procedimientos:
 - Procedimientos disciplinarios del personal o de los alumnos.
 - Procedimientos de remoción del puesto de trabajo del personal funcionario.
 - Procedimientos de revisión de oficio.

Artículo 4.- Recursos y reclamaciones.

1.- Las resoluciones del Rector y los acuerdos del Claustro Universitario, de la Junta de Gobierno y del Consejo Social agotan la vía administrativa y serán impugnables directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, los interesados podrán interponer contra dichos actos recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que los dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

2.- Contra los actos dictados por los restantes órganos colegiados o unipersonales podrá formularse recurso de alzada ante el Rector en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

3.- Contra los actos que no fueran expresos, sino por silencio administrativo, el plazo para interponer el recurso de reposición (ante el mismo órgano) o el de alzada (ante el superior jerárquico) será en ambos casos de tres meses a contar desde que se produzca el acto presunto.

4.- Asimismo contra los acuerdos y resoluciones que no agoten la vía administrativa y que tengan carácter provisional, caso de las propuestas de resolución de procedimientos de concurrencia competitiva de interesados, podrá formularse reclamación administrativa cuando la normativa específica o la convocatoria así lo contemple o cuando lo exija la naturaleza del procedimiento y así se indique en la publicación o notificación del acto administrativo. En defecto de previsión expresa el plazo para formular la reclamación será de diez días y para resolverla se dispondrá de quince días.

5.- El transcurso del plazo máximo para resolver los recursos administrativos (un mes el de reposición y tres el de alzada), sin que recaiga resolución, tendrá sentido desestimatorio para los interesados, a los efectos de formular los recursos contencioso-administrativos procedentes.

6.- El transcurso de los plazos sin interponer los recursos administrativos o jurisdiccional procedentes determinará la firmeza del acto a todos los efectos.

7.- Las referencias al «Recurso ordinario» incluidas en Reglamentos o acuerdos preexistentes de la Universidad de Salamanca, se entenderán hechas al «recurso de alzada». Asimismo, se entenderán vigentes las referencias al recurso de reposición, si bien con carácter meramente potestativo para el interesado. En ambos casos, el plazo de interposición será de un mes a partir de su notificación o en su caso, publicación oficial.

Artículo 5.- Notificaciones.

1.- Las resoluciones que dicten los órganos de la Universidad de Salamanca que afecten a los derechos o intereses de los interesados les serán notificadas, o en su defecto mediante su publicación oficial, con mención expresa de los recursos administrativos o jurisdiccionales procedentes contra aquéllas, en los términos indicados en los apartados siguientes.

2.- Actos administrativos de trámite. Se indicará literalmente: «El presente acto tiene la consideración de acto de mero trámite y por consiguiente no cabe recurso alguno, sin perjuicio del que pueda interponerse contra la resolución que ponga fin al procedimiento». Si el acto de trámite consistiese en una propuesta provisional y procediese la formulación de mera reclamación, se indicará tal posibilidad.

3.- Actos administrativos expresos que resuelvan definitivamente el procedimiento.

- a) Actos dictados por el Rector, Junta de Gobierno, Consejo Social o Claustro. Se indicará literalmente: «Contra la presente resolución/acuerdo podrá Vd. interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca en el plazo de dos meses a contar desde su notificación. No obstante, con carácter previo y de forma potestativa, podrá Vd. interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde su notificación».
- b) Actos dictados por Decanos, Directores de Departamento, Directores de Instituto Universitario, así como los acuerdos adoptados por los respectivos órganos colegiados del Departamento, Centro o Instituto, u otros órganos unipersonales o colegiados. Deberá indicarse literalmente: «Contra la presente resolución/acuerdo podrá Vd. interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Rector, como trámite preceptivo y previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca».
- c) Actos Administrativos que resuelven el recurso de alzada preceptivo o el recurso de reposición potestativo. Se indicará literalmente: «Contra la presente resolución/acuerdo podrá Vd. interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca en el plazo de dos meses a contar desde su notificación».

4.- Por la Secretaría General, a propuesta de la Gerencia, se dictarán las instrucciones precisas para garantizar el cumplimiento de las previsiones del Art. 42.4 de la Ley 4/1999 relativas a la obligación de poner en conocimiento de cada interesado, con ocasión del inicio de cada procedi-

miento, el plazo máximo disponible para su resolución así como los efectos que pueda producir el silencio administrativo.

Artículo 6.- Derecho a no presentar documentos ya preexistentes en la Administración Universitaria.

Se reconoce el derecho de los interesados en los procedimientos seguidos ante la Universidad de Salamanca a no presentar documentos que ya se encuentren anteriormente en poder de la misma. A tal efecto, el interesado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Hacer constar la fecha y el órgano o dependencia universitaria en que fueron presentados o en su caso, emitidos los documentos.
- b) Que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento que corresponda.

En el supuesto de que hubiese imposibilidad material de obtener el documento, el órgano actuante podrá requerir al solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la resolución del procedimiento.

AYUNTAMIENTO DE SAN MUÑOZ (SALAMANCA)

ACUERDO de 27 de mayo de 1999, del Ayuntamiento de San Muñoz (Salamanca), por el que se aprueba la Bandera Municipal de dicho Ayuntamiento.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 1999, adoptó el acuerdo de aprobar la Bandera Municipal, una vez emitido informe favorable del Cronista de Armas de Castilla y León de fecha 24 de mayo de 1999, de conformidad con la tramitación del artículo 28 de la Ley 1/1998 de 4 de junio de Régimen Local de Castilla y León, con el siguiente diseño:

Cuadrangular y flanqueada, con franja doble ancha de gules, con el Escudo de la Corporación Municipal, brochante, escoltada de dos franjas de plata situadas en los extremos del tejido.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Muñoz, 30 de mayo de 1999.

El Alcalde,

Fdo.: ILDEFONSO BERNAL RODRÍGUEZ