



Comisión de Servicio Personal de Administración y Servicios



Objeto del Procedimiento:

Solicitar desplazamientos por razón de servicio.

Breve Descripción del Procedimiento:

- Se solicita la comisión de servicio por el interesado.
- Se revisa los datos de la solicitud y se comprueba que viene autorizada.
- Si correcta, se genera el documento de Comisión de Servicio.
- Se envía a la firma del Gerente o Rector, según proceda.
- Se envía copia al interesado, control interno o gestión económica, según proceda.

Destinatarios:

- Personal de Administración y Servicios (PAS)

Unidad Responsable:

- Área de Personal de Administración y Servicio (PAS)

Normativa aplicable:

- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP
- Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público

Habilitación a Terceros:

Para presentar esta solicitud es necesaria la firma previa de la s siguiente s persona s:

- Responsable Unidad de Gasto.
- Responsable Unidad Administrativa.

Requisitos:

- Autorización responsable Unidad de Gasto.
- Autorización responsable Unidad Administrativa.

Notificaciones Fehacientes:

No

Recursos:

- Recurso de reposición ante el Rector de la Universidad de Huelva en el plazo de un mes de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Recurso contencioso/administrativo en el plazo de dos meses, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso/Administrativa.

Más Información:

La presentación de la solicitud se realizará bien vía telemática o en el Área de Personal de Administración y Servicios.