

# **Reglamento de Tablón Electrónico Oficial de la Universidad de Huelva (TEO) y Boletín Oficial de la Universidad de Huelva (BOUH)**

*(aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de abril de 2019)*

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva aprobó con fecha de 4 de mayo de 2018 el Reglamento de Creación y Funcionamiento de la Sede Electrónica, publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 7 de junio de 2018.

El artículo 4.1 del Reglamento enumera el contenido imprescindible de la Sede, haciendo referencia expresa tanto al Tablón Electrónico de la Universidad de Huelva, como al Boletín Oficial, previendo que la Universidad vele porque los contenidos alojados en la sede respeten el derecho de los ciudadanos a la protección de datos personales, de acuerdo con la legislación vigente.

Junto a ello, la Disposición Adicional segunda del Reglamento citado establece el mandato de aprobar la normativa específica relativa a las condiciones y garantías de la publicidad a través del Tablón Electrónico Oficial y del Boletín Oficial Electrónico de la Universidad de Huelva en la sede electrónica, permitiendo su puesta en marcha, en sustitución del tablón y boletín físico.

El presente Reglamento da cumplimiento, así, a lo dispuesto en el Reglamento de Creación y Funcionamiento de la Sede Electrónica, permitiendo a la Universidad de Huelva la consolidación de la misma como Administración electrónica, en el marco de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **Capítulo I Disposiciones Generales**

### **Artículo 1. Objeto.**

El objeto de este Reglamento es establecer las normas básicas de funcionamiento del Tablón Electrónico Oficial (TEO) y del Boletín Oficial de la Universidad de Huelva (BOUH).

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

El presente Reglamento es de aplicación a todos los acuerdos, resoluciones, comunicaciones o actos administrativos que dicten los órganos de gobierno y de representación de ámbito general de la Universidad de Huelva, así como sus unidades y servicios administrativos que, por disposición legal o reglamentaria, deban acogerse al principio general de publicidad.

### Artículo 3. Competencia.

1. Corresponde a la Secretaría General de la Universidad de Huelva, la ordenación y control de la publicación de actos y comunicaciones en el TEO y el BOUH, velando especialmente por el orden de prioridad de las publicaciones y el cumplimiento de los requisitos necesarios en cada caso.

2. El BOUH tendrá el carácter de Diario Oficial a efectos de publicación de actos administrativos exclusivamente para aquellos procedimientos propios de la Universidad en los que se haya establecido este medio de publicidad en sus respectivas normas reguladoras, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en lo que a la publicación de los actos administrativos se refiere.

3. Cuando, según el criterio de la Secretaría General de la Universidad, la publicación completa de algún acuerdo, disposición o resolución carezca de interés general, se publicará en el BOUH solo la referencia.

### Artículo 4. Garantía de acceso.

1. La Universidad de Huelva garantizará el acceso a su Tablón Electrónico y a su Boletín Oficial a los miembros de la comunidad universitaria, así como a los ciudadanos a través de su sede electrónica, respetando los principios de accesibilidad y usabilidad, de acuerdo con las normas establecidas, los estándares abiertos y, si procede, otros que sean de uso generalizados.

2. En función del contenido de la información a publicar, así como de los destinatarios de dicha información, y con la finalidad de respetar en todo momento el derecho a la protección de datos de carácter personal, la Universidad de Huelva podrá habilitar, para determinadas publicaciones y según los perfiles correspondientes, un control de acceso autenticado.

### Artículo 5. Autenticidad, integridad y disponibilidad de los contenidos.

1. El TEO y el BOUH dispondrán de los mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Estos medios estarán disponibles 24 horas al día, 7 días a la semana y, cuando por razones técnicas se prevea que puedan no estar operativos, se informará de ello, con la máxima antelación posible, indicando los medios alternativos de consulta a su información que estén disponibles.

3. En el caso de incidencias técnicas de carácter grave que afecten al funcionamiento general de la Sede Electrónica de la Universidad de Huelva que impidan el acceso telemático a la edición electrónica del Boletín Oficial o la acreditación de la integridad y autenticidad de los documentos, se podrá

autorizar por la Secretaría General de la Universidad la edición de copias del mismo en soporte papel, con carácter oficial.

#### Artículo 6. Efectos de la Publicación.

1. La publicación de los actos y comunicaciones se realizará a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Huelva.
2. Los documentos publicados en el TEO y en el BOUH tienen la consideración de oficiales y auténticos.
3. La Secretaría General custodiará un ejemplar del BOUH, en soporte papel, firmado por el Secretario o Secretaria General.
4. Los Editores se harán responsables de la autenticidad del contenido del documento original, y, si la resolución contiene datos de carácter personal, realizarán un control y comprobarán que el volumen de datos incluidos no sea excesivo de acuerdo con la finalidad perseguida con la publicación, y se ajusta a las previsiones de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### Artículo 7. Conservación de originales electrónicos.

1. La Universidad de Huelva conservará, mediante un sistema de archivo que permita la consulta posterior, el texto de los originales electrónicos.
2. La conservación de originales electrónicos se realizará de conformidad con los requisitos recogidos en la normativa administrativa general, que regule esta materia, así como con la normativa propia que la Universidad de Huelva dicte a estos efectos.

## Capítulo II Tablón Electrónico Oficial de la Universidad de Huelva

#### Artículo 8. Definición.

El TEO de la Universidad de Huelva es un medio oficial de publicación de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos en general emanados de la Universidad que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en Tablón de Anuncios.

#### Artículo 9. Estructura del Tablón Electrónico Oficial.

1. La estructura del TEO se distribuye en las siguientes secciones:
  - 1.- Personal Docente e Investigador
  - 2.- Personal de Administración y Servicios
  - 3.- Acción social PDI y PAS
  - 4.- Estudiantes

- 5.- Posgrado y Doctorado
- 6.- Investigación
- 7.- Relaciones internacionales y Cooperación
- 8.- Órganos Colegiados
- 9.- Otros

2. La creación, modificación o supresión de secciones, así como de subsecciones, en su caso, corresponderá a la Secretaría General de la Universidad de Huelva.

Artículo 10. Documentación a publicar.

1. En el TEO se insertarán los acuerdos, resoluciones, comunicaciones y actos administrativos de la Universidad de Huelva que en virtud de la normativa vigente deban ser objeto de publicación en el mismo.

2. No serán objeto de publicación en TEO las disposiciones, acuerdos, resoluciones y actos administrativos que sean objeto de publicación por el BOUH u otros boletines oficiales.

Artículo 11. Órganos Competentes para solicitar la inserción en el Tablón Electrónico Oficial.

1. Podrán solicitar la inserción de documentos en el TEO de la Universidad de Huelva las personas que ostenten la máxima responsabilidad de unidades y servicios administrativos, así como las personas titulares de órganos de gobierno unipersonales o que ostenten la secretaría de órganos colegiados de gobierno y representación o funcionarios o funcionaras en quienes deleguen.

2. Las personas que tengan esta facultad se denominarán Editores y deberán tener nombrados sustitutos para que, en caso de ausencia, no se vea retrasada la publicación oficial de documentos.

Artículo 12. Facultad de ordenar la inserción.

1. La facultad de ordenar la inserción de documentos en el TEO de la Universidad de Huelva la ostenta la persona que ocupe el cargo de Secretario o Secretaria General de la Universidad, o el funcionario o funcionaria en quien delegue adscrito a la Secretaría General.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, en la Secretaría General se designará un funcionario o funcionaria como Responsable de las Publicaciones en el TEO, para verificar que la publicación se adecúa a los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 13. Forma y plazo de remisión y de exposición.

1. Los documentos originales destinados a la publicación en el TEO se remitirán siempre en formato electrónico.

2. Los Editores son los responsables del contenido del documento, en orden al cumplimiento de las previsiones normativas en relación con la protección de datos de carácter personal, así como el Protocolo o Instrucción con la que, a tal efecto, se dotará la Universidad de Huelva.

3. Los Editores son, igualmente, responsables del plazo de exposición consignado en la solicitud de publicación en el TEO, plazo que podrá ser prorrogado o reducido por el Secretario o la Secretaría General, o funcionario o funcionaria en quien delegue, a petición de la unidad impulsora.

4. Los Editores, asimismo, determinarán si la publicación es solo accesible para la Universidad y si el documento ha de ser publicado íntegramente o no.

5. De estimarse la solicitud de inserción, los documentos que deban publicarse se reproducirán tal como hayan sido entregados por los Editores, y no podrán modificarse salvo que éstos lo autoricen de forma expresa.

6. Los documentos recibidos para su publicación tienen carácter reservado, y no podrá facilitarse información sobre los mismos con carácter previo a su publicación, salvo que los emisores lo autoricen expresamente.

7. La persona Responsable de Publicaciones Oficiales atenderá las solicitudes de publicación dentro de los horarios establecidos por la Secretaría General. Específicamente, el/la Responsable de Publicaciones Oficiales deberá recepcionar los documentos para su publicación antes de las 11:00 horas del día anterior al que proceda dicha publicación. Los documentos presentados ante el/la Responsable de Publicaciones Oficiales después de las 11:00 horas, se publicarán en los dos días siguientes al momento de su recepción.

Artículo 14. Medios alternativos de publicación para el Tablón Electrónico Oficial.

1. En caso de que exista la necesidad de realizar una publicación y, por fallo técnico del sistema, sea imposible realizarla en el TEO se procederá a la publicación de los documentos en soporte papel. Una vez restablecida la Sede Electrónica se procederá a su publicación en ésta por el plazo que reste. A la publicación en Sede se acompañará una diligencia en la que se exprese la incidencia del sistema y se indique la fecha real de publicación.

2. Para la publicación de documentación de carácter delicado, atendiendo a la cantidad y tipo de datos de carácter personal que contiene, se procederá publicando en el TEO el acto o resolución correspondiente con indicación del enlace web en el que se puede consultar la totalidad del documento. Para la visualización de los documentos se habilitará una consulta personalizada o bien un acceso restringido.

## Capítulo III

### Boletín Electrónico de la Universidad de Huelva

#### Artículo 15. Definición.

El BOUH es el vehículo de difusión oficial de las disposiciones, acuerdos y resoluciones que dicten los órganos generales de gobierno de la Universidad de Huelva en desarrollo y ejecución de sus Estatutos.

En particular, procede la publicación de los siguientes actos, acuerdos y disposiciones:

- a. Todos los reglamentos de la Universidad de Huelva, ya hubieran sido aprobados por los Centros, Departamentos, órganos centrales, o cualesquiera servicios de la Universidad.
- b. Todos los acuerdos adoptados por el Claustro y por el Consejo de Gobierno.
- c. Todos los actos administrativos generales, como los que incluyan convocatorias de ayudas, apertura de períodos de matrícula, u otros de análoga naturaleza, sea cual fuere el órgano de la Universidad que los hubiera adoptado.
- d. Todos los actos administrativos de nombramiento de cargos académicos.
- e. Las resoluciones por las que se encomiende la gestión o se delegue la competencia de los órganos de la Universidad de Huelva, cuando la competencia hubiera sido atribuida por normas que hayan sido objeto de publicación en el propio Boletín de la Universidad de Huelva.
- f. Los actos administrativos singulares dictados por los Centros, Departamentos, órganos centrales, o cualesquiera servicios de la Universidad, que se consideren requeridos de publicación por parte de quienes los hubieren adoptado.
- g. La información de carácter oficial que se considere de interés para el conjunto de la Comunidad Universitaria, como extractos o referencias de convocatorias de becas y ayudas insertas en otros diarios oficiales, acuerdos o normas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía que afecten a la Universidad, o cualesquiera otras referencias de carácter análogo.

#### Artículo 16. Estructura del BOUH.

1. La estructura del BOUH es la siguiente:

Capítulo Primero: Disposiciones Generales.

- I. Rector o Rectora.
- II. Claustro Universitario.
- III. Consejo de Gobierno.

#### IV. Consejo Social.

#### Capítulo Segundo: Autoridades y Personal.

1. Nombramientos y ceses.
2. Convocatorias.

#### Capítulo Tercero: Otras disposiciones

- I. Rector o Rectora.
- II. Claustro Universitario.
- III. Consejo de Gobierno.
- IV. Consejo Social.

2. La estructura del BOUH podrá modificarse por Resolución del Secretario o Secretaria General.

3. Por razón de la materia se podrán establecer subepígrafes dentro de cada uno de los epígrafes, si la claridad de la información así lo aconseja, a juicio de la Secretaría General de la Universidad.

Artículo 17. Competencia para ordenar la inserción en el Boletín Oficial de la Universidad.

1. La Secretaria General de la Universidad de Huelva es el órgano competente para ordenar la inserción de las disposiciones y actos que correspondan en su Boletín Oficial, o el funcionario o funcionaria en quien delegue.

2. Corresponde al Secretario o Secretaria General de la Universidad decidir sobre la publicación de disposiciones y actos cuando ésta no sea preceptiva, debiendo resolver en el plazo de dos días hábiles desde que se solicite. Dicha resolución podrá ser objeto de reclamación ante el Rector o Rectora, para lo que se establece un plazo de tres días.

3. De estimarse la solicitud de inserción, los documentos que deban publicarse en el BOUH se reproducirán tal como hayan sido entregados por los emisores, y no podrán modificarse salvo que éstos lo autoricen de forma expresa.

4. El Secretario o Secretaria General determinará en qué casos resulta suficiente la publicación del título o de la referencia de la disposición, acuerdo, resolución o anuncio.

5. Los documentos recibidos para su publicación tienen carácter reservado, y no podrá facilitarse información sobre los mismos con carácter previo.

Artículo 18. Forma de remisión.

1. Los documentos originales destinados a la publicación en el Boletín Oficial, se remitirán en formato electrónico de acuerdo con las garantías, especificaciones y modelos que se establezcan en el correspondiente procedimiento electrónico.

2. Los órganos y unidades administrativas que envíen documentos para su publicación en el BOUH son los responsables del contenido del documento, en orden al cumplimiento de las previsiones normativas en relación con la protección de datos de carácter personal, así como el protocolo con el que, a tal efecto, se dotará la Universidad de Huelva.

3. Los documentos deberán enviarse a la persona Responsable del Boletín Oficial, con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha de publicación del Boletín.

#### Artículo 19. Corrección de errores.

1. Los errores tipográficos y demás erratas que se produzcan en los textos publicados en el BOUH serán corregidos de oficio por el Secretario o Secretaria General en el primer número del Boletín que se publique con posterioridad a su constatación.

2. Los miembros de la comunidad universitaria que adviertan errores en los textos publicados en el BOUH podrán instar su corrección mediante solicitud dirigida a la Secretaría General y presentada en el Registro de la Universidad de Huelva.

3. La corrección de errores aparecerá publicada en la misma sección correspondiente al texto corregido.

#### Artículo 20. Periodicidad.

El BOUH se publicará con carácter bimensual en periodo lectivo, sin perjuicio de que, en función del volumen de publicaciones y de las necesidades del servicio, sea posible la publicación en un periodo inferior.

#### Disposición Adicional única

El Secretario o Secretaria General de la Universidad de Huelva dictará las disposiciones necesarias para el desarrollo del presente Reglamento.

#### Disposición Derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

#### Disposición final segunda

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOUH.