

Instrucció 03/2015, de 28 de setembre, sobre el funcionament del tauler d'anuncis electrònic de la Universitat Autònoma de Barcelona

En la data d'aquesta instrucció es posa en funcionament el tauler d'anuncis electrònic de la UAB.

Aquesta instrucció té per objecte la posada en funcionament i regulació del tauler d'anuncis electrònic d'acord amb el que disposa l'article 43 del Reglament d'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de la Universitat Autònoma de Barcelona, aprovat per Acord del Consell de Govern de 17 de novembre de 2010 i modificat per acord de 9 d'octubre de 2013, i l'article 10 del Reglament per a l'Establiment de la Seu Electrònica de la Universitat Autònoma de Barcelona aprovat per Acord de Consell de Govern de 7 d'abril de 2010 i modificat per acord de 20 de maig de 2015.

El tauler d'anuncis electrònic de la UAB se serveix de l'eina e-Tauler que gratuïtament proporciona el Consorci Administració Oberta de Catalunya, accessible des de la seu electrònica de la Universitat, la qual garanteix tots els requisits de seguretat, integritat, autenticitat, disponibilitat, impossibilitat d'indexacions de les dades i generació d'evidències.

El funcionament del tauler d'anuncis electrònic a la UAB s'ha de regir pels criteris següents:

1.- S'han de publicar en el tauler d'anuncis electrònic tots els actes i les comunicacions que dictin les autoritats i els òrgans de govern, així com les unitats i serveis administratius de la universitat que, per disposició legal o reglamentària, hagin de divulgar-se durant un període determinat al tauler d'anuncis.

La publicació al tauler d'anuncis electrònic dels actes i comunicacions dels quals una norma exigeixi la publicació a un diari oficial ha de tenir, en tot cas, caràcter complementari.

La publicació d'actes o comunicacions al tauler d'anuncis electrònic no substitueix en cap cas la notificació personal, llevat dels casos previstos a la Llei 30/1992, de 25 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.



2.- En aplicació de l'article 58.3 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, el tauler d'anuncis electrònic de la UAB substitueix la publicació dels actes i les comunicacions en el tauler d'anuncis presencial.

No obstant això, per tal de garantir que els usuaris puguin adaptar-se al nou mitjà de publicació, s'estableix un període transitori de tres mesos en els quals seran simultanis ambdós mitjans. A tal efecte, en les comunicacions en paper s'ha d'incloure un avís informant de la data en què s'ha iniciat la publicació a través del tauler d'anuncis electrònic i quan es deixa de comunicar a través del tauler d'anuncis presencial.

Passat el període transitori de publicació simultània, s'ha de publicar un avís en el tauler d'anuncis presencial informant de l'adreça electrònica del tauler d'anuncis electrònic i els espais a on es pot consultar.

3.- En el supòsit d'interrupció del seu funcionament per circumstàncies accidentals o planificades, s'ha d'informar a la seu electrònica amb els efectes d'aquesta circumstància en el còmput dels terminis.

4.- La publicació d'actes i comunicacions de les diferents autoritats i els òrgans de govern, així com les unitats i serveis administratius de la universitat es fa de manera gradual. Correspon a la secretària general decidir la incorporació d'àmbits en la publicació al tauler d'anuncis electrònic, la qual es formalitzarà per annexos a la present instrucció.

Amb la posada en marxa del tauler d'anuncis electrònic es publiquen únicament els actes i comunicacions corresponents als processos de selecció que gestiona l'Àrea de Personal d'Administració i Serveis.

5.- Cada àmbit publicador és responsable de la tramitació per a la publicació en el tauler d'anuncis electrònic.

6.- Els documents que es publiquen a través del tauler d'anuncis electrònic han de respectar la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

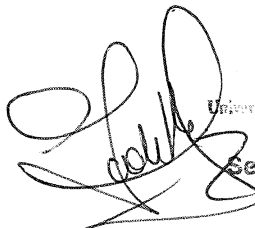
7.- En tots els documents que s'han de publicar ha d'haver constància del seu autor mitjançant la corresponent signatura electrònica. Si es tracta de l'acte d'un òrgan col·legiat, el document ha d'estar certificat pel secretari o



per la secretària de l'òrgan. Quan el document tingui format original amb suport paper, s'hi podrà publicar una còpia electrònica.

8.- Els actes i comunicacions han de romandre publicats només durant el termini establert per la normativa reguladora de cada procediment. En aquells casos en què no s'hagi establert un termini d'exposició pública, la publicació s'ha de perllongar durant un període estrictament necessari per assolir la finalitat que va justificar la publicació.

9.- Finalitzat el termini d'exposició pública, s'han de generar les diligències acreditatives de la publicació que han de constar en l'expedient corresponent.



Universitat de Barcelona
Secretaria General

Judith Solé Resina
Secretària general

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), 28 de setembre de 2015