

**INSTRUCCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA SOBRE EL
FUNCIONAMIENTO DEL TABLÓN OFICIAL ELECTRÓNICO.**

El pasado 16 de noviembre de 2018 se publicó en el Boletín Oficial de La Rioja el Reglamento por el que se regula la Administración Electrónica de la Universidad de La Rioja.

El Título IV del citado Reglamento ha regulado el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad de La Rioja, el cual se configura como medio oficial de publicación de los acuerdos, resoluciones, comunicaciones o actos administrativos. La inminente entrada en vigor de este novedoso instrumento de publicación oficial exige la adopción de unas directrices que permitan su puesta en marcha de una forma coordinada.

Atendiendo a lo expuesto, esta Secretaría General dicta la siguiente

INSTRUCCIÓN**PRIMERO. Objeto.**

La presente Instrucción tiene por objeto establecer las directrices necesarias para la puesta en marcha del Tablón Oficial Electrónico de la Universidad de La Rioja, en desarrollo del artículo 9 del Reglamento por el que se regula la Administración Electrónica en la Universidad de La Rioja.

SEGUNDO. Ámbito de aplicación.

El Tablón Oficial Electrónico de la Universidad de La Rioja es un medio oficial de publicación de aquellos acuerdos, resoluciones o actos administrativos que, teniendo la consideración de documento publicable conforme a lo previsto en la presente Instrucción, hayan sido dictados por un órgano de gobierno y de representación de ámbito general de la Universidad, por la Junta Electoral de la Universidad o por los órganos integrados en la Escuela de Máster y Doctorado.

En tanto no se produzca la integración de las Facultades y Departamentos en el Tablón Electrónico Oficial, la publicación de sus acuerdos, resoluciones y actos administrativos se llevará a cabo en los tableros físicos habilitados al efecto.

TERCERO. Estructura.

1. La estructura del Tablón Oficial Electrónico se distribuye en las siguientes secciones:

- a. Acuerdos y convocatorias de Órganos Colegiados.
- b. Acuerdos y convocatorias del Consejo Social.
- c. Nombramientos y ceses de cargos académicos.
- d. Elecciones.
- e. PDI.
- f. PAS.
- g. Estudiantes.
- h. Relaciones Internacionales.
- i. Investigación.
- j. Resoluciones e instrucciones de órganos unipersonales.

Código Seguro De Verificación:	38pSTS005gUsS4qaSnOWCOfkBDWYCUGY	Fecha	19/12/18 11:15
Normativa	Copia electrónica con información de firma - Universidad de La Rioja		
Firmado Por	Universidad De La Rioja		
Url De Verificación	https://sede.unirioja.es/csv/code/38pSTS005gUsS4qaSnOWCOfkBDWYCUGY	Página	1/6



2. Los actos publicados en cada una de las secciones descritas en el apartado anterior podrán agruparse, en su caso, en función del contenido o colectivo a los que vayan dirigidos.

CUARTO. Documentos publicables.

1. Tendrán la consideración de documento publicable en las secciones a) y b) del Tablón las convocatorias y orden del día de Consejo de Gobierno, Claustro y Consejo Social. Los puntos del orden del día se publicarán teniendo en cuenta lo dispuesto en el anexo a la presente Instrucción.

Igualmente, tendrán la consideración de documento publicable en las precitadas secciones a) y b) los acuerdos o disposiciones de carácter general adoptados por el Consejo de Gobierno, Claustro y Consejo Social que serán publicados:

- a) Las disposiciones de carácter general, de forma íntegra.
- b) Los acuerdos, en forma de reseña.
- c) La publicación de aquellos acuerdos que afecten a personas físicas se efectuará teniendo en cuenta lo dispuesto en apartado II del anexo a la presente Instrucción.

2. Tendrán la consideración de documento publicable en la sección c) del Tablón todos los nombramientos y ceses de cargos académicos.

3. Tendrán la consideración de documento publicable en las secciones d) a i) todos aquellos actos administrativos que por disposición legal o reglamentaria sean de publicación obligatoria en el tablón oficial de anuncios.

4. No podrán publicarse en las secciones e) a i) del Tablón aquellos actos que deban ser publicados en el Boletín Oficial del Estado o en el Boletín Oficial de La Rioja, salvo que las normas aplicables al procedimiento dispongan expresamente otra cosa.

QUINTO. Procedimiento de publicación.

1. La Secretaría General llevará un registro de los órganos, unidades o servicios que se responsabilizan de la publicación de actos y acuerdos en cada una de las secciones relacionadas en el punto anterior, así como de los funcionarios autorizados para la inserción de publicaciones en el Tablón Oficial Electrónico.

2. Los servicios, órganos y unidades encargados de la inserción de la publicación serán responsables de los contenidos publicados y deberán verificar con carácter previo a la publicación los siguientes aspectos:

- a) Formato y firma del documento: el documento deberá ser un archivo .pdf que se corresponda con el documento original y no podrá contener firmas manuscritas.
- b) Plazo de exposición del documento: el plazo de publicación en el Tablón Oficial Electrónico se ajustará a lo previsto en el apartado décimo de esta Instrucción.
- c) Accesibilidad e integridad del documento: deberá valorarse conforme a las pautas incluidas en la presente Instrucción si el documento puede publicarse íntegramente de forma accesible para cualquier ciudadano o no. En este último caso, se indicará el enlace web en el que se pueda acceder al contenido, previa autenticación.
- d) Cumplimiento de la legislación en materia de protección de datos: deberá valorarse conforme a las pautas incluidas en la presente Instrucción si los datos personales que aparecen en el documento pueden ser objeto de publicación y, en su caso, la forma en que deban ser incluidos.

Código Seguro De Verificación:	38pSTS005gUsS4qaSnOWCOfkBDWYCUGY	Fecha	19/12/18 11:15
Normativa	Copia electrónica con información de firma - Universidad de La Rioja		
Firmado Por	Universidad De La Rioja		
Url De Verificación	https://sede.unirioja.es/csv/code/38pSTS005gUsS4qaSnOWCOfkBDWYCUGY	Página	2/6





3. En caso de que exista la necesidad de realizar una publicación y, por fallo técnico del sistema, sea imposible llevarla a cabo en el Tablón Oficial Electrónico, se procederá a la publicación y difusión de los documentos en soporte papel o a través de otros medios idóneos. Una vez restablecido el funcionamiento del Tablón se procederá a su publicación en este por el plazo que reste. En este caso, a la publicación se acompañará una diligencia en la que se exprese la incidencia del sistema, así como la fecha real de publicación.

SEXTO. Efectos de la publicación.

1. Los acuerdos y actos publicados en las secciones a), b) y c) del Tablón producirán efectos desde el momento que determine la normativa aplicable o, en su caso, los que establezca el propio acto.

2. Los acuerdos y actos publicados en las secciones d) a j) producirán efectos desde la publicación en el Tablón Oficial Electrónico, salvo que una disposición legal o reglamentaria disponga otra cosa.

3. Los acuerdos y actos insertados en el Tablón Oficial Electrónico podrán ser publicados de forma complementaria en los espacios habilitados en la página web de la Universidad para los distintos órganos y servicios mediante un enlace al Tablón. Una vez finalizado el periodo de publicación en el Tablón, podrá sustituirse el enlace incluido en la página web por el archivo pdf que incluya la fecha de publicación y la firma electrónica correspondiente. En cualquier caso, la publicación de acuerdos y actos en la página web de la Universidad estará condicionada a los términos que se indiquen por la Secretaría General y/o por el Delegado/a de Protección de Datos.

SÉPTIMO. Acceso.

1. La Universidad de La Rioja garantizará el acceso libre y gratuito al contenido del Tablón Oficial Electrónico a los miembros de la comunidad universitaria, así como al resto de los ciudadanos, respetando los principios de accesibilidad y facilidad de uso, de acuerdo con las normas vigentes, los estándares abiertos y, si procede, otros que sean de uso generalizado.

2. Se garantizará el acceso, además, al Tablón Oficial Electrónico mediante la instalación de terminales físicos ubicados en los edificios Rectorado y Quintiliano que se encontrarán debidamente señalizados. En la medida de las posibilidades, se facilitarán las condiciones de accesibilidad necesarias para su consulta por las personas con discapacidad o de edad avanzada.

OCTAVO. Autenticidad, integridad y disponibilidad de los contenidos.

1. El Tablón Oficial Electrónico dispondrá de los mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los anuncios.

2. El Tablón Oficial Electrónico estará disponible durante veinticuatro horas al día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se informará de esta circunstancia con la máxima antelación posible, indicando los medios alternativos de consulta.

NOVENO. Conservación de documentos originales.

1. La Universidad de La Rioja conservará mediante un sistema de archivo los documentos originales en que se base la publicación.

2. La localización de los actos y anuncios que se publiquen en el Tablón Oficial Electrónico, tanto de los que se encuentren en plazo de publicación como de aquellos en los que dicho plazo haya concluido, se ajustará a la legislación en materia de protección de datos personales.

Código Seguro De Verificación:	38pSTS005gUsS4qaSnOWCOfkBDWYCUGY	Fecha	19/12/18 11:15
Normativa	Copia electrónica con información de firma - Universidad de La Rioja		
Firmado Por	Universidad De La Rioja		
Url De Verificación	https://sede.unirioja.es/csv/code/38pSTS005gUsS4qaSnOWCOfkBDWYCUGY	Página	3/6



DÉCIMO. Plazo de exposición.

1. El plazo de exposición en el Tablón Oficial Electrónico de los actos publicados en las secciones a), b), c) y j) definidas en el punto tercero de la presente instrucción será de un mes o, en su caso, el que establezca el propio acto.
2. El plazo de exposición en el Tablón Oficial Electrónico de los actos publicados en las secciones d) a i) será el establecido por la norma reguladora del procedimiento. En aquellos casos en los que no se haya establecido un plazo de exposición pública, este será el estrictamente necesario para el cumplimiento de la finalidad para la que fueron publicados; por ejemplo, una vez cumplido el plazo de presentación de solicitudes, reclamaciones, alegaciones, interposición de recursos o, en su caso, el periodo de publicación que establezca la ley.

UNDÉCIMO. Protección de datos de carácter personal.

El funcionamiento, la gestión y la publicación de acuerdos, resoluciones, actos y anuncios se realizará conforme a lo dispuesto en la legislación sobre protección de datos de carácter personal. Como Anexo a esta Instrucción, se adjuntan unas pautas a las que habrá de ajustarse.

DÉCIMOSEGUNDO. Puesta en funcionamiento.

1. El Tablón Oficial Electrónico de la Universidad de La Rioja entrará en funcionamiento el 3 de enero de 2019.
2. Los actos y resoluciones que se dicten en procedimientos iniciados a partir del 3 de enero de 2019 que deban ser objeto de publicación en los Tablones físicos de anuncios de la Universidad, serán publicados en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad.
3. El Tablón Oficial físico de anuncios de la Universidad ubicado hasta ahora en el Edificio Rectorado incluirá, durante seis meses contados a partir de que se dicte la presente Instrucción, un anuncio que remita a la dirección electrónica del Tablón Oficial. Este anuncio también contendrá información sobre la localización del punto o puntos de acceso electrónico de libre utilización que la Universidad de La Rioja ponga a disposición de la comunidad universitaria y del resto de ciudadanos.
4. Los actos y resoluciones que se dicten en los procedimientos que se hayan iniciado con anterioridad al 3 de enero de 2019 se publicarán en el tablón físico, sin perjuicio de que puedan publicarse simultáneamente en el Tablón Oficial Electrónico de forma complementaria.

Logroño, 18 de diciembre de 2018.

El Secretario General

GARCIA
TURZA
JAVIER - DNI
16513079E

Firmado digitalmente por
GARCIA TURZA
JAVIER - DNI
16513079E
Fecha: 2018.12.19
09:28:45 +01'00'

Fdo.: F. Javier García Turza

Código Seguro De Verificación:	38pSTS005gUsS4qaSnOWCOfkBDWYCUGY	Fecha	19/12/18 11:15
Normativa	Copia electrónica con información de firma - Universidad de La Rioja		
Firmado Por	Universidad De La Rioja		
Url De Verificación	https://sede.unirioja.es/csv/code/38pSTS005gUsS4qaSnOWCOfkBDWYCUGY	Página	4/6



A N E X O**PAUTAS A SEGUIR EN LAS PUBLICACIONES DE DATOS PERSONALES EN EL TABLÓN OFICIAL ELECTRÓNICO****I. DISPOSICIONES GENERALES.****1. Proporcionalidad.**

El responsable de la publicación de actos, resoluciones o acuerdos que incorporen datos personales deberá realizar un juicio de proporcionalidad, de tal forma que la publicación se limitará a aquellos datos personales que resulten imprescindibles para la finalidad pretendida.

2. Publicación de datos identificativos.

Como principio general, cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados, estas cifras aleatorias deberán alternarse.

En ningún caso debe publicarse el nombre y apellidos de manera conjunta con el número completo del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Cuando se trate de datos sensibles, tales como los relativos a personas con discapacidad o en situación de vulnerabilidad, será suficiente con publicar su documento nacional de identidad.

3. Retirada de la información publicada que contenga datos personales.

El periodo de tiempo en que los datos permanecerán accesibles debe ser el estrictamente necesario, debiendo ser retirados una vez cumplida la finalidad para la que fueron publicados; por ejemplo, una vez cumplido el plazo de presentación de solicitudes, reclamaciones, alegaciones, interposición de recursos o, en su caso, el periodo de publicación que establezca la ley.

4. Publicación de datos personales contenidos en actos administrativos previamente publicados en el Boletín o Diario Oficial:

En los casos en que proceda la publicación de datos personales contenidos en actos administrativos que hayan sido previamente publicados en el Boletín Oficial del Estado o Boletín Oficial de La Rioja, se incluirá un enlace o una referencia a dicho Boletín o Diario Oficial, sin necesidad de duplicar la información.

II. ORDEN DEL DÍA Y ACUERDOS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO.

El orden del día y los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno que incluyan datos personales deberán publicarse anonimizados con siglas, salvo que se haya obtenido previamente el consentimiento de los interesados o que se trate de nombres y apellidos de los miembros que componen el órgano de gobierno y representación.

III. NOMBRAMIENTO Y CESE DE CARGOS ACADÉMICOS.

La publicación de los datos personales que figuren en las resoluciones de nombramientos y ceses de órganos académicos se realizará con indicación de los nombres y apellidos del afectado.

Código Seguro De Verificación:	38pSTS005gUsS4qaSnOWCOfkBDWYCUGY	Fecha	19/12/18 11:15
Normativa	Copia electrónica con información de firma - Universidad de La Rioja		
Firmado Por	Universidad De La Rioja		
Url De Verificación	https://sede.unirioja.es/csv/code/38pSTS005gUsS4qaSnOWCOfkBDWYCUGY	Página	5/6





IV. PUBLICACIÓN DE CENSOS ELECTORALES.

1. Procesos electorales a órganos de gobierno y representación de la Universidad de La Rioja.

Los censos incorporarán aquellos datos que requiera la normativa sectorial aplicable, si bien la publicación de datos personales se limitará a aquellos que resulten imprescindibles para la finalidad pretendida.

La publicación de los censos se efectuará mediante un anuncio en el Tablón Oficial Electrónico, en el que se advertirá que la consulta a texto completo de los mismos se podrá realizar en la conserjería o secretaría administrativa pertinente. El acceso a estos censos en formato papel se limitará a aquellas personas que tengan la condición de elector o elegible, accediendo únicamente a los datos correspondientes a su sector y, en su caso, circunscripción.

Igualmente, el anuncio publicado en el referido Tablón Oficial Electrónico incluirá un enlace web que permitirá la consulta de los censos en intranet. A través de última esta vía, las personas interesadas podrán acceder únicamente a sus propios datos personales.

2. Procesos electorales a representantes de los trabajadores.

La publicación de censos en las elecciones a representantes de los trabajadores se regirá por lo dispuesto en la normativa laboral que resulte de aplicación, si bien se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) La publicación de datos personales se limitará a aquellos que resulten imprescindibles para la finalidad pretendida. En este sentido, la publicación de los datos referidos al documento de identidad se realizará conforme a lo dispuesto en el apartado IV.1.
- b) La publicación de estos censos se efectuará mediante un anuncio en el tablón oficial electrónico, en el que se advertirá que la consulta a texto completo de los mismos se podrá llevar a cabo en la Conserjería o Secretaría Administrativa.

V. PUBLICACIÓN EN PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS O DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

1. Se aconseja no publicar datos personales de quienes no han superados las distintas pruebas, debiendo estos deducir su situación al no aparecer en la lista de aprobados.
2. La identificación de los solicitantes que no hayan resultado beneficiarios o adjudicatarios de la ayuda, beca o subvención, tanto por haber quedado desestimada su petición como por haber sido excluidos de dicho procedimiento, se efectuará publicando el número de registro de entrada de su solicitud y cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad.
3. La publicación de valoraciones o puntuaciones de los aspirantes en uno de los campos irá referida las claves o códigos alfa-numéricos en los términos señalados en la convocatoria.
4. En caso de que exista un cupo de discapacitados no se hará, en modo alguno, mención al tipo o grado de discapacidad de los aspirantes, siendo suficiente que quienes se presenten por este cupo queden identificados por la letra "D", a continuación del nombre.

VI. PUBLICACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN SOCIAL.

Aquellos actos que se dicten en este procedimiento deberán publicarse con acceso restringido a los interesados al contener datos sensibles de los trabajadores y sus familiares.

Código Seguro De Verificación:	38pSTS005gUsS4qaSnOWCOfkBDWYCUGY	Fecha	19/12/18 11:15
Normativa	Copia electrónica con información de firma - Universidad de La Rioja		
Firmado Por	Universidad De La Rioja		
Url De Verificación	https://sede.unirioja.es/csv/code/38pSTS005gUsS4qaSnOWCOfkBDWYCUGY	Página	6/6

