

Universidade de Vigo -
Registro Xeral

Saída Nº. 2018000007094
31/05/2018 10:14:09

INSTRUCCIÓN PARA A PUBLICACION E ACCESO Á INFORMACIÓN NO PORTAL WEB DA UNIVERSIDADE DE VIGO

O Consello de Goberno de 16 de marzo de 2006 aprobou a Normativa de uso dos recursos informáticos e redes da Universidade de Vigo coa finalidade de establecer un marco de actuación que describa os dereitos e responsabilidades dos usuarios, buscando sempre o mellor aproveitamento dos recursos informáticos.

Unha vez establecido o escenario é preciso organizar os distintos canais dos que dispón a Universidade para facer públicos os diferentes avisos, resolucións convocatorias...

Os medios dos que se dispón son diversos:

- Páxina web: é a principal portal de información no que, ademais de información de carácter xeral, ofrécese por parte das distintas vicerreitorías, servizos e áreas, información sobre a normativa que ten que ver coa súa área de competencia así como, noutros casos, remisión a outros puntos onde se pode acceder a esa información.
- Listas de distribución de correo: existen unhas 245 listas de correo en uso na actualidade, debidamente autorizadas e publicitadas a través da páxina web da Universidade.
- Aplicación móbil: A Universidade de Vigo desenvolveu un aplicación propio UVigo! a través do que o usuario pode acceder a información de carácter xeral da Universidade así como á recepción de avisos.
- Taboleiros de anuncios, pantallas informativas...
- Aplicacións informáticas con vista pública: normativas, convocatorias...

As publicacións que se realizan nos medios sinalados debe facerse de xeito que dende todos os puntos se faciliten determinados items comúns a todo tipo de información así como dar a coñecer a fonte que proporciona a información co fin de facilitar o acceso a datos máis detallados por parte dos usuarios.

Doutra banda a Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, dispón no seu artigo 1º o seu obxecto: “Esta Ley

tiene por objeto ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias derivadas de su incumplimiento.”

O cumprimento da lei sinalada obriga a organizar o xeito no que se publica a información, xa sexan convocatorias, resolucións, normativas ou calquera outro acto administrativo que deba ser publicado, á súa sistematización e coordinación considerando as ferramentas das que dispón a Universidade de Vigo.

A presente instrución ten que servir de protocolo de actuación para a publicación de informacións, avisos, normativas... que teñan que ser comunicadas para coñecemento xeral ou dun sector da comunidade ou da sociedade interesada.

1. A Secretaría Virtual é a porta de acceso que permite a publicación nas distintas plataformas: web, envío e avisos, listas de correo, aplicación móbil, aplicacións informáticas...
2. Correspóndelle á Secretaría Xeral de acordo cos Estatutos da Universidade de Vigo a garantía da publicidade dos acordos do Consello de Goberno, do Claustro Universitario e das resolucións da Reitoría, coidando singularmente das referidas aos regulamentos de desenvolvemento dos Estatutos e demais normas xerais.
3. As persoas que ostenten a máxima responsabilidade nas unidades e servizos administrativos son responsables da publicidade daqueles actos administrativos que deban ser coñecidos en cumprimento da Lei de transparencia e demais normas aplicables, observando os requisitos formais establecidos neste procedemento.
4. Poderán solicitar autorización para a inserción de documentos na páxina web, listas de distribución de correo, aplicación móbil, aplicacións informáticas, ...as persoas que ostenten a máxima responsabilidade nas unidades e servizos administrativos, así como as persoas titulares de órganos de goberno unipersoais ou quen ostente a secretaría de órganos colexiados de goberno e representación ou persoal funcionario en quen deleguen. As persoas que teñan esta facultade poderán autorizar dentro da súa área, servizo, centro, departamento... a outras para que desenvolvan esta labor.
5. Correspóndelle outorgar á autorización a que se refire o punto anterior á Xerencia no caso das unidades e servizos administrativos e á Secretaría Xeral no caso de persoas titulares de órganos de goberno unipersoais ou quen ostente a secretaría de órganos colexiados de goberno e representación.

6. As persoas autorizadas a publicar terán diferentes perfís en función do rol que lle sexa asignado en cada aplicación: responsable da unidade, publicador...
7. A publicidade das normas, acordos, resolucións,... que deban ser publicados no taboleiro de anuncios oficial será responsabilidade do Negociado de Información ao que se deberá remitir a documentación correspondente así como as solicitudes que se formulen.
- 8.- As solicitudes de altas como usuario para a publicación no portal de comunicación ao que se accede a través da Secretaría Virtual serán tramitadas polo Negociado de Información que, unha vez observado o cumprimento dos requisitos establecidos por esta instrución (autorización Secretaría Xeral/Xerencia, responsable do servizo, área, centro, departamento...) procederá a dar de alta ao usuario levando un rexistro das mesmas.
9. As solicitudes de baixas como usuario serán comunicadas ao Negociado de Información polas persoas que ostenten a máxima responsabilidade nas unidades e servizos administrativos, así como as persoas titulares de órganos de goberno unipersoais ou quen ostente a secretaría de órganos colexiados de goberno e representación ou persoal funcionario en quen deleguen.
10. A Secretaría Xeral e a Xerencia poderán ordenar directamente a inserción de documentos que non teñan solicitante asignado, logo de petición e cobertura do formulario correspondente.
11. Para a publicación nas diferentes canles seguiranse as instrucións recollidas nos manuais que se elaboren para cada un deles.

Vigo, 30 de maio de 2018



Gloria M. Pena Uris

A secretaria xeral



Manuel Fernández Jauregui

O xerente