

## **NORMATIVA DE TRANSPARÈNCIA DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT**

### *Preàmbul*

La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, té un abast triple: incrementa i reforça la transparència en l'activitat pública, reconeix i garanteix l'accés a la informació i estableix les obligacions de bon govern que han de complir els qui ocupen responsabilitats públiques, com també les conseqüències jurídiques derivades d'incomplir-les.

Per la seua banda, la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana, desenvolupa la llei bàsica estatal i introdueix continguts que complementen i perfeccionen el règim jurídic bàsic en matèria de transparència i bon govern.

Així mateix, la Llei 18/2015, de 9 de juliol, sobre reutilització de la informació del sector públic, constitueix un impuls actualitzat de les iniciatives de reutilització d'informació del sector públic.

Entre els principals valors que estableix el Pla Estratègic UA 40 (2014-2019) de la Universitat d'Alacant, hi destaca el referent de ser una «institució oberta, transparent, tolerant, participativa, accessible, moderna, col·laborativa, solidària i sostenible». En conseqüència, els eixos i les polítiques del pla estratègic enforteixen el caràcter obert de la Universitat d'Alacant i contribueixen al concepte *Universitat d'Alacant, universitat oberta*.

En aquest marc, la Universitat d'Alacant aposta per desenvolupar una política de transparència articulada al voltant de tot un seguit d'accions: la creació d'un portal de transparència que canalitze les iniciatives de publicitat activa; la creació d'un portal de dades obertes que potencie el concepte de reutilització de la informació, i l'establiment d'un procediment per a sol·licitar informació que garantisca el dret d'accés de la ciutadania a la informació pública.

Aquesta normativa regula els aspectes de la legislació estatal i autonòmica que necessiten ser adaptats a la Universitat d'Alacant, i articula les accions a què es refereix el paràgraf anterior, de manera que la transparència, l'accés i la reutilització de la informació pública es puguen materialitzar realment.

## CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

### Article 1. Objecte

L'objecte d'aquesta normativa és regular els aspectes de la legislació estatal i autonòmica que precisen d'adaptació a la Universitat d'Alacant, que porten al fet que la transparència en el seu funcionament, així com la reutilització de la informació pública, puga ser efectiva.

### Article 2. Legislació de referència

- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana.
- Llei 18/2015, de 9 de juliol, sobre reutilització de la informació del sector públic.

### Article 3. Comissió de Transparència

1-La Comissió de Transparència de la Universitat d'Alacant és el màxim òrgan competent en l'àmbit de la transparència de la Universitat.

2-Són funcions de la Comissió de Transparència:

- a) Vetlar pel compliment de les normes de transparència que siguen aplicables a la Universitat d'Alacant.
- b) Establir els criteris, i si escau, adoptar decisions sobre la publicació d'informació pública en els portals de transparència i dades obertes.
- c) Establir els criteris que caldrà tenir en compte per a respondre a les sol·licituds d'accés a la informació pública que es puguem presentar.

3-La composició de la Comissió de Transparència de la Universitat d'Alacant serà la següent:

- La vicerectora o el vicerector amb competències en matèria de qualitat, que n'ocuparà la presidència per delegació del rector o rectora
- La vicerectora o el vicerector amb competències en assumptes econòmics.
- La secretària o el secretari general.
- La o el gerent.
- La vicerectora o el vicerector amb competències en tecnologia, que actuarà de secretària o secretari.

4-En els casos d'absència, vacança o malaltia de la vicerectora o vicerector amb competències en qualitat presidirà la reunió la vicerectora o el vicerector amb competències en assumptes econòmics.

En casos d'absència de la secretària o secretari, actuarà com a tal el o la vocal a qui designe la presidència.



En casos d'absència justificada de qualsevol persona integrant de la Comissió de Transparència, es podrà delegar en qualsevol persona integrant de la Comissió.

5-La Comissió de Transparència tindrà, com a mínim, dues sessions de caràcter ordinari durant cada curs acadèmic. Igualment, podran ser convocades les sessions extraordinàries que calguen a iniciativa del president o presidenta.

6-El funcionament de la Comissió de Transparència s'ajustarà a les normes que conté l'Estatut de la Universitat d'Alacant sobre el funcionament dels òrgans col·legiats i a altra normativa d'aplicació general.

#### **Article 4. Comissió Tècnica de Transparència**

1-La Comissió Tècnica de Transparència de la Universitat d'Alacant és un òrgan d'assessorament a la Comissió de Transparència de la Universitat d'Alacant.

2-Són funcions de la Comissió Tècnica de Transparència:

- Assessorar per a establir els criteris sobre la publicació d'informació pública en els portals de transparència i dades obertes.
- Assessorar per a establir els criteris que cal tenir en compte per a respondre a les sol·licituds d'accés a la informació pública que es puguin presentar.
- Eleva propostes a la Comissió de Transparència sobre possibles mesures i criteris que calga adoptar per a complir la normativa de transparència aplicable.

3-La composició de la Comissió Tècnica de Transparència de la Universitat d'Alacant serà la següent:

- Una o un representant del vicerectorat amb competències en matèria de tecnologia, designat pel vicerector o vicerectora que vinga assumint aquestes competències, que en serà el president o presidenta.
- La vicesecretària o el vicesecretari general, que actuarà de secretària o secretari de la comissió.
- Una o un representant del vicerectorat amb competències en matèria de qualitat, designat pel vicerector o vicerectora que vinga assumint aquestes competències.
- La directora o el director de la Unitat Tècnica de Qualitat.
- La directora o el director del Servei d'Informàtica.
- La directora o el director del Servei d'Arxiu i Registre.
- La directora o el director del Servei Jurídic.
- La cap o el cap de l'Àrea de Recursos d'Informació i Serveis en Xarxa.
- La directora o el director de l'Oficina de Control Pressupostari.
- Una o un representant de la Unitat de Comunicació.

4-En els casos d'absència, vacància o malaltia de la presidència, la comissió la presidirà la persona que represente al vicerectorat amb competències en matèria de qualitat.

En casos d'absència del secretari o la secretària, actuarà com a tal el o la vocal que designe la presidència.



En casos d'absència justificada de qualsevol persona integrant de la Comissió Tècnica de Transparència, es podrà delegar en qualsevol persona integrant de la Comissió.

5-El funcionament de la Comissió Tècnica de Transparència s'ajustarà a les normes que conté l'Estatut de la Universitat d'Alacant sobre el funcionament dels òrgans col·legiats i a l'altra normativa d'aplicació general.

#### **Article 5. Recursos tecnològics**

Els principals recursos tecnològics de la Universitat d'Alacant per a l'aplicabilitat de la normativa de transparència i bon govern són:

- 1-La plataforma d'administració electrònica de la Universitat d'Alacant (eAdmUA).
- 2-El portal de transparència de la Universitat d'Alacant ([transparencia.ua.es/va](http://transparencia.ua.es/va)).
- 3-El portal de dades obertes de la Universitat d'Alacant (<http://datos.ua.es/va>).
- 4-El portal UA en Xifres.
- 5-El Sistema d'Informació de la Universitat d'Alacant, conjunt d'aplicacions i bases de dades que són fonts d'informació.

**CAPÍTOL II**  
**PUBLICITAT ACTIVA**  
**PORTAL DE TRANSPARÈNCIA I PORTAL DE DADES OBERTES DE LA UA**

**Article 6. El Portal de Transparència**

1-El Portal de Transparència de la Universitat d'Alacant ([transparencia.ua.es/va](http://transparencia.ua.es/va)) contindrà, com a mínim, la informació de la Universitat d'Alacant, requerida per las normes estatals i de la Comunitat Autònoma Valenciana sobre transparència.

A més, s'hi incorporarà la informació que, tot i no ser requerida per la llei, la Comissió de Transparència valore d'interès general.

2-El Portal de Transparència facilitarà l'accés a la informació de manera estructurada i mitjançant mecanismes de cerca senzills.

3-Des del Portal de Transparència es proporcionarà accés a la plataforma d'administració electrònica de la Universitat d'Alacant (eAdmUa) per a facilitar la sol·licitud de la informació requerida per la ciutadania que no es trobe en el Portal de Transparència.

**Article 7. El Portal de Dades Obertes**

1-El Portal de Dades Obertes de la Universitat d'Alacant (<http://datos.ua.es/va>) té com a objectiu fonamental canalitzar les accions relacionades amb la reutilització d'informació de la Universitat.

2-El Portal de Dades Obertes publicarà en formats reutilitzables la informació institucional inclosa en el portal de transparència que es considere d'utilitat.

**Article 8. Manteniment**

La Comissió de Transparència establirà els procediments necessaris per a garantir l'actualització i manteniment adequats dels continguts dels portals de transparència i dades obertes.

**CAPÍTOL III**  
**DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA**  
**PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD DE DADES I DE RESPOSTA**

**Article 9. El dret d'accés a la informació pública**

1-Qualsevol ciutadana o ciutadà, a títol individual o en representació de qualsevol organització constituïda legalment, té dret d'accés a la informació pública, mitjançant sol·licitud prèvia i sense cap més limitacions que les que estableixen les normes estatals i les de la Comunitat Autònoma Valenciana sobre transparència.

2-En el cas que la informació sol·licitada continga dades de caràcter personal es tindrà en compte el que disposen sobre aquest tema les normes indicades en el paràgraf anterior.

**Article 10. Òrgans que intervenen en el procediment**

1-Els òrgans responsables de gestionar i tramitar el procediment d'accés a la informació pública en la Universitat d'Alacant són la Secretaria General, la Unitat Tècnica de Qualitat i el Servei d'Arxiu i Registre, segons corresponga, d'acord amb el que determina aquesta norma.

2-Sens perjudici del que s'acaba d'exposar, tots els altres serveis i unitats hauran de col·laborar amb els òrgans i unitats indicades en l'apartat anterior, facilitant les dades o documents que se'ls requerisca per a donar compliment a les sol·licituds d'accés a la informació pública que es presenten.

3-El Servei Jurídic, el Servei d'Informàtica i el Servei de Gestió Econòmica i Comptabilitat proporcionaran assessorament jurídic i tècnic quan els siga requerit pels òrgans responsables de la gestió i la tramitació del procediment.

**Article 11. Sol·licitud d'accés**

1-La sol·licitud d'accés s'haurà d'adreçar a la Secretaria General de la Universitat.

2-La sol·licitud es presentarà, preferentment, a través del Registre Telemàtic de la Universitat d'Alacant, utilitzant el formulari electrònic que està disponible a aquest efecte en la Seu Electrònica i en el Portal de Transparència.

3-La sol·licitud inclourà:

- La identitat de la persona sol·licitant (sense que siga requisit l'acreditació mitjançant certificació electrònica en cas que la tramitació siga per via telemàtica).
- La informació que se sol·licita.
- L'adreça de contacte, preferentment electrònica, a l'efecte de comunicacions.

-Si escau, la modalitat que es preferisca per a accedir a la informació sol·licitada.

La persona sol·licitant podrà exposar els motius pels quals requereix la informació, motius que podran ser tinguts en compte a l'hora de resoldre. No obstant això, l'absència de motivació no serà, per si mateixa, causa de refús de la sol·licitud.

### **Article 12. Tramitació de la sol·licitud**

1-La Secretaria General recepcionarà les sol·licituds i les traslladarà, en cas d'admissió, a la Unitat Tècnica de Qualitat, si es tracta d'accés a dades, o al Servei d'Arxiu i Registre, si es tracta d'accés a documents existents.

2-La Unitat Tècnica de Qualitat i el Servei d'Arxiu i Registre prepararà la resposta pertinent, que comprendrà, si escau, la informació o documentació requerida, i la cursarà a la Secretaria General.

### **Article 13. Resolució**

1-La secretària o el secretari general resoldrà sobre les sol·licituds aplicant els criteris establits per la Comissió de Transparència.

2-La Secretaria General notificarà la resposta a la persona sol·licitant, i a terceres persones afectades que ho hagen sol·licitat, en el termini màxim d'un mes, d'acord amb el que determinen les normes de transparència estatals i autonòmiques aplicables.

Si el volum o la complexitat de la informació sol·licitada ho requereix, el termini es podrà prorrogar un altre mes, amb notificació prèvia al sol·licitant.

### **Article 14. Recursos i reclamacions**

Enfront de la resolució dictada, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes, reclamació davant el Consell de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern de la Generalitat Valenciana, amb caràcter potestatiu, previ a la seua impugnació davant la jurisdicció contenciós-administrativa.

Aquesta reclamació té caràcter substitutiu del recurs administratiu, i es regirà pel que es disposa, sobre aquest tema, per les normes de transparència estatals i autonòmiques d'aplicació.

### **Disposició final. Entrada en vigor**

Aquesta norma entrarà en vigor una vegada aprovada pel Consell de Govern, a partir de l'endemà de publicar-se en el *Butlletí Oficial de la Universitat*.