

## IV. RELACIÓN DE DISPOSICIONES DE INTERÉS

### VII.1. Instrucción Conjunta de la Secretaría General y la Gerencia sobre la aplicación en la UAM de las Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid.

#### INTRODUCCIÓN

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, obliga a los sujetos mencionados en su artículo 2.1 a publicar de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, figurando entre tales sujetos las Universidades públicas.

No obstante, con referencia a las obligaciones que esa Ley contempla en el campo de la que llama *publicidad activa*, contenidas en el Capítulo II de su Título I, su artículo 5.2 precisa que las mismas se entienden *“sin perjuicio de la aplicación de la normativa autonómica correspondiente o de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad”*.

En este sentido, la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid, de plena aplicación a las universidades públicas, regula los instrumentos necesarios para la transparencia administrativa a través de diferentes ámbitos de actuación -publicidad activa, derecho de acceso a la información pública y participación y colaboración ciudadana en la dirección de los asuntos públicos- que comportan el cumplimiento efectivo de determinados requisitos legales.

Esta ley, introduce como novedad, un régimen de infracciones y sanciones disciplinarias y administrativas en materia de transparencia, con el objetivo de garantizar su cumplimiento.

Y es, precisamente, el objetivo de garantizar su cumplimiento y la certeza de que se cumplen dichos requisitos la razón de ser de la presente Instrucción, que delimita las obligaciones que deberán cumplir los agentes implicados en la gestión de la transparencia, según las especificaciones que se relacionan a continuación.

#### PUBLICIDAD ACTIVA

Respecto de las obligaciones referidas a la publicidad activa -o datos mínimos obligatorios sobre transparencia que deben publicarse de oficio- la UAM, cumpliendo con su compromiso, mantiene el Portal de Transparencia en continuo proceso de mejora. En este proceso se dicta la presente Instrucción.

**El Servicio de Información y Transparencia, como órgano gestor, bajo la dependencia de la Secretaría General, tendrá las siguientes funciones:**

1. La actuación como unidad de información de la Universidad Autónoma de Madrid, en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en el artículo 28.3 de la Ley 10/2019 de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid.
2. La coordinación, el control y la supervisión de los contenidos que los distintos servicios y unidades administrativas trasladen para su publicación en el Portal de Transparencia.
3. Informar a los responsables orgánicos sobre los criterios generales respecto al Portal de Transparencia.
4. Mantener la estructura general y la presentación de las páginas web creadas específicamente en el Portal de Transparencia.
5. Publicar la información inmediatamente después de ser facilitada por los/as responsables orgánicos.
6. Incorporar al Portal de Transparencia toda la información relevante que provenga del derecho de acceso a la información pública.

Por otra parte, los responsables de las áreas funcionales reseñados en el Anexo dispondrán de una ficha con las acciones concretas que deben realizar.

Los responsables orgánicos deberán identificar a las personas encargadas de tratar la información dentro de su unidad, asignándoles dichos cometidos en su calidad de **responsables funcionales** y, además, serán los **responsables orgánicos** de la información a publicar respecto a las siguientes cuestiones:

- a. Los contenidos.
- b. La elaboración de gráficos o estadísticas.
- c. La edición y el mantenimiento de la información ya publicada en diversas páginas de la web de la UAM, enlazadas al Portal de Transparencia.
- d. El control del envío de la información, en los tiempos fijados, a la unidad que gestiona el Portal de Transparencia, dependiente de la Secretaría General.
- e. La información a la unidad que gestiona el Portal de Transparencia sobre las modificaciones en los enlaces a diferentes páginas web que sean de su responsabilidad.

**Periodicidad de la información.** La información se actualizará con la periodicidad señalada para cada acción en el Anexo. No obstante, si se produce una modificación de la información publicada fuera de las fechas establecidas para la actualización, los responsables de dicha información deberán comunicarla a la unidad que gestiona el Portal de Transparencia, con el fin de mantener la información actualizada permanentemente.

La UAM determinará una serie de obligaciones de publicidad activa más allá de los requisitos mínimos señalados en la Ley de Transparencia dentro de sus políticas de rendición de cuentas a los ciudadanos y, de esta manera, mejorar su posición en los informes sobre transparencia.

## **DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

De acuerdo con la Ley de Transparencia, todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución Española. Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de la UAM que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Por ello, está previsto que los ciudadanos puedan ejercer su derecho de petición, a través de un procedimiento que finalizará en una Resolución del Rector/a u órgano en el que, en su caso, delegue. **La tramitación del expediente se realizará íntegramente de forma electrónica.**

**Respecto a la asignación de las responsabilidades, en lo referido al derecho de acceso a la información pública, se dispone lo siguiente:**

1. **El Servicio de Información y Transparencia**, en todos aquellos casos en los que considere que se debe facilitar el acceso a la información, remitirá la petición de acceso a la **unidad gestora responsable de la información pública**, para que en el **plazo de cinco días hábiles** envíe la información solicitada.
2. Si el volumen o la complejidad de la información solicitada hiciesen imposible el cumplimiento de este plazo, la unidad gestora responsable de la información pública comunicará esta eventualidad a la unidad gestora del Portal de Transparencia para ampliar el plazo de resolución.
3. Si la unidad gestora de la información pública apreciase la existencia de algún límite al derecho de acceso enviará, en el **plazo de cinco días hábiles**, un informe debidamente motivado y firmado por el responsable de la información.
4. La **Unidad gestora del Portal de Transparencia** tendrá las siguientes responsabilidades:
  - a. Recabar y difundir la información.
  - b. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública.
  - c. Realizar los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada.
  - d. Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública.
  - e. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública.
  - f. Asegurar la disponibilidad en el Portal de Transparencia de la información cuyo acceso se solicita con más frecuencia.

g. Mantener actualizado un mapa de contenidos en el que queden identificados los distintos tipos de información.

h. Desarrollar todas aquellas funciones que sean necesarias para asegurar una correcta aplicación de las disposiciones de la Ley de Transparencia.

La Secretaría General dictará cuantas instrucciones sean necesarias para asegurar una correcta aplicación de las disposiciones de la Ley de Transparencia 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid.

La presente Instrucción entrará en vigor a la fecha de la última de las firmas electrónicas que se insertan, sin perjuicio de su publicación en el BOUAM.

Madrid, a fecha de la última de las firmas electrónicas que se insertan.

EI GERENTE

LA SECRETARIA GENERAL

Ernesto Fernández- Bofill González

Alma M<sup>a</sup> Rodríguez Guitián

**ANEXO**  
**RELACIÓN DE UNIDADES CON RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS RESPECTO A LA INFORMACIÓN A PUBLICAR EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA**

PUBLICIDAD ACTIVA			
ÁREA	ACCIONES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Información económica, presupuestaria y estadística	<p><b>1.1</b> Contratos, incluidos los menores, con indicación de objeto, duración, importe de licitación y de adjudicación, procedimiento utilizado para su celebración, instrumentos de publicación, nº de licitadores, identidad del adjudicatario y ofertas, modificaciones del contrato, desistimiento y renuncia de los contratos. Publicación de la composición y convocatorias de las mesas de contratación. Se publicará la información relativa a las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos. Se publicará las penalidades impuestas, en su caso, por incumplimiento de los contratistas.</p>	<b>Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales</b>	TRIMESTRAL
	<p><b>1.2</b> Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público. Se deberá publicar el importe global de los contratos menores y el porcentaje que representan respecto de la totalidad de contratos formalizados.</p>	<b>Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales</b>	ANUAL
	<p><b>1.3</b> Relación de convenios y encomiendas de gestión.</p>	<b>Secretaría General</b>	PERMANENTE
	<p><b>1.4</b> Subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios. Se debe publicar un acceso a la Base de Datos Nacional de Subvenciones prevista en el artículo 20 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que opera como sistema nacional de publicidad de las subvenciones.</p>	<b>Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales</b>	ANUAL
	<p><b>1.5</b> Presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria. Se publicará la ejecución trimestral de los presupuestos, con los datos al mismo nivel de detalle que en los presupuestos. Se deberá publicar un gráfico desglosando el porcentaje de las principales fuentes de ingresos y partidas de gastos.</p>	<b>Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales</b>	ANUAL/TRIMESTRAL

Información económica, presupuestaria y estadística	<b>1.6</b> Cuentas anuales e informes de auditoría de cuentas y de fiscalización.	<b>Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales</b>	ANUAL
	<b>1.7</b> Relación de bienes inmuebles propiedad de la Universidad o sobre los que ostente algún derecho real.	<b>Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales</b>	PERMANENTE
Información Institucional, Organizativa y de Planificación	<b>1.8</b> Plantilla PDI y PI indicando la categoría, dedicación, departamento, adscripción y Facultad o Centro. Se debe publicar el porcentaje de profesores e investigadores extranjero. Se debe publicar el porcentaje de profesores que han leído la tesis en la misma universidad que los contrata.	<b>Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización</b>	TRIMESTRAL
	<b>1.9</b> Relación de órganos de representación de PDI y PAS. Se debe publicar la composición de la Junta de PDI y de PAS y los Comités de Empresa. Se debe hacer público el nº de liberados sindicales identificando el sindicato al que pertenecen. Se debe publicar el nº de horas sindicales utilizadas.	<b>Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización</b>	PERMANENTE
	<b>1.10</b> Concesión de autorización y reconocimiento de compatibilidad del PDI y del PAS, con identificación de la persona, puesto de trabajo que desempeña y actividad o actividades para la que se autoriza la compatibilidad.	<b>Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización</b>	TRIMESTRAL
	<b>1.11</b> Bandas salariales del PDI y del PAS, así como las retribuciones anuales del personal de confianza y del personal funcional. Cuantía de indemnizaciones por razón del servicio y gastos protocolarios indicando el medio de pago. Los gastos de personal y su porcentaje sobre el gasto total incluyendo los gastos derivados del personal de confianza y eventual y los derivados de los liberados sindicales, expresando su porcentaje sobre el gasto de personal y el gasto total.	<b>Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización/ Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales.</b>	ANUAL/TRIMESTRAL
	<b>1.12</b> RPT PAS funcionario y laboral desagregada por género, indicando el nº de empleados públicos y su distribución por grupo de clasificación. Personal funcionario distinguiendo entre los de carrera y los interinos. Personal laboral distinguiendo entre los fijos, indefinidos y temporales. Se publicará la información relativa al personal eventual y de confianza identificando el nombramiento, funciones asignadas, retribuciones y trayectoria profesional concreta.	<b>Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización</b>	TRIMESTRAL
<b>1.13</b> Estructura administrativa que identifique a los responsables de los diferentes servicios de la Universidad.	<b>Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización</b>	TRIMESTRAL	

<p>Información Institucional, Organizativa y de Planificación</p>	<p><b>1.14</b> Órganos de gobierno colegiados y unipersonales. Se publican los datos identificativos, responsabilidades de gobierno y breve curriculum de los miembros de los órganos. En el caso de los órganos colegiados, se publicará un enlace a la página web en la que esté la información publicada. Se publicarán las actas y acuerdos de los órganos colegiados. En el caso de los órganos unipersonales (Rector/a, Vicerrectores/as, etc) será el Gabinete del Rector/a el responsable de enviar la información. En el caso de los Decanos/as, serán las Facultades y Centros quienes envíen la información a publicar. Se debe publicar la agenda del Rector/a, Vicerrectores/as, Gerente y Secretario/a General. En el caso del Consejo Social se deberá publicar un informe de Responsabilidad Social aprobado por el Consejo Social que deberá incluir un análisis de materialidad, identificando las áreas relevantes de información, los canales de diálogo con los distintos grupos de interés e información sobre el cumplimiento de objetivos y dietas. Informe de control aprobado por el Consejo Social en el que se incluya una breve descripción de las actividades de supervisión y control realizadas. Dotación presupuestaria del Consejo Social, así como su estructura organizativa.</p>	<p><b>Secretaría General/ Consejo Social/Gabinete del Rector/a</b></p>	<p>ANUAL/TRIMESTRAL</p>
	<p><b>1.15</b> Fundaciones, consorcios, y demás entidades en las que la Universidad tenga participación, indicando el objeto social, fin fundacional, estatutos, normas de organización y funcionamiento, capital social, sus órganos y composición. Su presupuesto, los titulares de los órganos de dirección y la plantilla que presta servicios en la entidad deben ser públicos.</p>	<p><b>Gerencia</b></p>	<p>ANUAL/TRIMESTRAL</p>
	<p><b>1.16</b> Datos relativos a los/as estudiantes: Ingreso, matrícula, estudiantes extranjeros, movilidad. Se debe publicar el nº total de solicitudes, admisiones y matrículas en relación con el número total de las plazas ofertadas por titulación. Se debe publicar el porcentaje y evolución de la demanda de plazas con respecto al año anterior.</p>	<p><b>Vicegerencia de Estudios y Extensión universitaria</b></p>	<p>ANUAL</p>
	<p><b>1.17</b> Se publicará información sobre los principales canales de representación y comunicación con los alumnos: programas de tutorías, orientación profesional, servicio de acogida, asociaciones, etc.</p>	<p><b>Vicegerencia de Estudios y Extensión universitaria</b></p>	<p>PERMANENTE</p>

Información Institucional, Organizativa y de Planificación	<b>1.18</b> Se publicará la ratio de alumno/a por profesor/a, alumno/a por PAS, y PDI por PAS.	<b>Vicegerencia de Estudios y Extensión universitaria</b>	PERMANENTE
	<b>1.19</b> Se publicarán las Cartas de Servicios y Catálogos de procedimientos.	<b>Vicerrectorado de Planificación y Estrategia Digital</b>	PERMANENTE
	<b>1.20</b> Posicionamiento en los principales rankings nacionales e internacionales.	<b>Vicegerencia de Estudios y Extensión universitaria</b>	PERMANENTE
	<b>1.21</b> Resultados de investigación, así como los grupos de investigación de la UAM, información relativa a Institutos y Centros de Investigación propios (presupuestos y ejecución y profesores participantes), relación EBC Spinoff y Cátedras Universidad Entidad.	<b>Vicegerencia de Estudios y Extensión universitaria/Vicegerencia de Investigación</b>	TRIMESTRAL