



INSTRUCCIÓN DE 20 DE JULIO DE LA SECRETARIA GENERAL SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL TABLÓN ELECTRÓNICO OFICIAL (TEO)

Mediante Resolución de 5 de junio de 2019, de la Universidad de Huelva, se aprobó el Reglamento de Tablón Electrónico Oficial de la Universidad de Huelva y Boletín Oficial de la Universidad de Huelva.

Por medio de dicho Reglamento se da cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento de Creación y Funcionamiento de la Sede Electrónica, permitiendo a la Universidad de Huelva la consolidación de la misma como Administración electrónica, en el marco de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

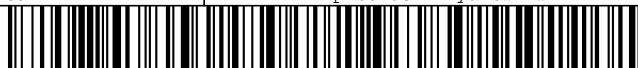
Es propósito de esta Instrucción desarrollar dicho Reglamento, de acuerdo con su Disposición Adicional Única, así como concretar el procedimiento específico a seguir en la publicación de los acuerdos, resoluciones, comunicaciones y actos administrativos de la Universidad de Huelva, que en virtud de la normativa vigente y esta instrucción deban ser objeto de publicación en el mismo y establecer las pautas de carácter técnico que los intervinientes en el procedimiento de edición y publicación deben seguir según manual de instrucciones elaborado a tal efecto.

1. Documentación a publicar

En el TEO se insertarán los acuerdos, resoluciones, comunicaciones y actos administrativos de la Universidad de Huelva, que en virtud de la normativa vigente deban ser objeto de publicación en el mismo,

Código Seguro de verificación:FXPpkboi3CxfH2yaibw4Kw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificafirma.uhu.es/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|-------------------|--------|------------|
| FIRMADO POR | MANUELA MORA RUIZ | FECHA | 21/07/2020 |
| ID. FIRMA | firma.uhu.es | PÁGINA | 1/6 |



FXPpkboi3CxfH2yaibw4Kw==



dictados por los órganos de gobierno de la Universidad de Huelva y sus servicios. En todo caso, serán objeto de publicación en TEO, los siguientes:

- Convocatorias públicas cuya gestión corresponda a los Servicios de la Universidad de Huelva.
- Publicación de Listas Provisionales y Definitivas de admitidos y excluidos en las Convocatorias públicas cuya gestión corresponda a la Universidad de Huelva.
- Publicación de las puntuaciones de Baremos Provisionales y Definitivos de las Comisiones de Contratación de cualesquiera Plaza convocada por la Universidad de Huelva.
- Publicación de diligencias y resoluciones que se realicen y dicten en el procedimiento administrativo que trae causa de las convocatorias públicas cuya gestión corresponda a la Universidad de Huelva.
- Listados Provisionales y Definitivos en el proceso de Selección y Contratación de plazas ofertadas por la Universidad de Huelva.
- Publicación de las Adjudicaciones de los Concursos de Plazas

2. Publicación complementaria. Efectos

La publicación en TEO no impide la publicación de los acuerdos, resoluciones, comunicaciones y actos administrativos reseñados en el precedente a través de la web del Servicio correspondiente, a los solos efectos de facilitar al usuario el acceso a la información y un seguimiento ordenado de todos los actos que le afecte, si bien, los efectos de aquéllos se producirán en el momento en que se produzca la

Código Seguro de verificación:FXPpkboi3CxfH2yaibw4Kw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificafirma.uhu.es/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|-------------------|--------|------------|
| FIRMADO POR | MANUELA MORA RUIZ | FECHA | 21/07/2020 |
| ID. FIRMA | firma.uhu.es | PÁGINA | 2/6 |



FXPpkboi3CxfH2yaibw4Kw==



publicación en TEO, siendo recomendable que el Editor, como responsable del contenido del documento que se publica en TEO y el designado por la Unidad o Servicio para la publicación en la web, coincidan en la misma persona.

3.- De los Editores

Podrán solicitar la inserción de documentos en el TEO el personal (editores) que se estime oportuno de cada unidad y servicio administrativo. El personal editor podrá solicitar la publicación de un anuncio rellenando un formulario y adjuntando el documento original de la publicación firmado electrónicamente.

Se nombrarán en Secretaría General dos responsables de la publicación de los anuncios y se encargarán de tramitar las solicitudes (publicadores).

4. Del Procedimiento de publicación

El procedimiento se inicia a través de la aplicación web prevista al efecto. Podrán solicitar la publicación en el TEO las personas editoras designadas para ello.

En la solicitud se cumplimentarán los campos obligatorios, tales como sección, subsección, fecha de retirada, etc. y se adjuntarán los documentos a publicar en formato PDF firmados digitalmente para garantizar la autenticidad de los originales.

Los editores/as dispondrán de un manual de instrucciones para llevar a cabo la solicitud de publicación, siendo de obligado cumplimiento su

Código Seguro de verificación:FXPpkboi3CxfH2yaibw4Kw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificafirma.uhu.es/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | | |
|-------------|-------------------|--------------------------|--------|------------|
| FIRMADO POR | MANUELA MORA RUIZ | | FECHA | 21/07/2020 |
| ID. FIRMA | firma.uhu.es | FXPpkboi3CxfH2yaibw4Kw== | PÁGINA | 3/6 |





contenido por parte de los Editores y personal de la Secretaría General designado como responsable de las publicaciones. Estos últimos, serán los encargados de la gestión del procedimiento de publicación.

El personal publicador accederá a la aplicación web para tramitar las solicitudes. Comprobará los actos y comunicaciones, de forma que se garantice la unidad de criterio y un ajuste adecuado a la normativa vigente, comprobando si el documento es realmente publicable, que cumple con los requisitos formales y si los plazos de publicación son correctos.

Realizada las comprobaciones, el personal publicador dará por válida la publicación y procederá a la elaboración de un documento favorable que deberá firmar él mismo por orden de la Secretaría General, que delegará en su persona.

Si la solicitud no es válida, será comunicado a la persona editora con las recomendaciones para su subsanación.

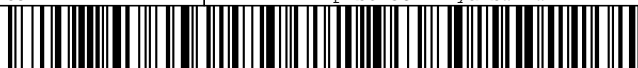
Una vez emitido el documento favorable por el personal publicador, se generará una copia auténtica del documento original a la que se incorporará el sello electrónico de la UHU y se ordenará su inserción en el TEO, en la sección que corresponda por el plazo determinado.

Transcurrido el plazo de publicación, el documento será retirado automáticamente del TEO, realizándose posteriormente una diligencia del tiempo que ha estado expuesto el anuncio que se enviará al personal editor, finalizando así la tramitación del procedimiento.

Para facilitar la localización de los anuncios que ya no están publicados y así poder diligenciarlos sin dificultad, se ha creado una

Código Seguro de verificación:FXPpkboi3CxfH2yaibw4Kw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificafirma.uhu.es/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|-------------------|--------|------------|
| FIRMADO POR | MANUELA MORA RUIZ | FECHA | 21/07/2020 |
| ID. FIRMA | firma.uhu.es | PÁGINA | 4/6 |



FXPpkboi3CxfH2yaibw4Kw==



opción de consulta de los anuncios con fecha de retirada cumplida.

Disposición Transitoria. La presente Instrucción no será de aplicación a aquéllos acuerdos, resoluciones, convocatorias, comunicaciones y actos administrativos de la Universidad de Huelva a los que se refiere el artículo 1 de la presente Instrucción, que se hubieran dictado con anterioridad a la entrada en vigor de la misma, ni los derivados de los procedimientos en curso.

Disposición Final. La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Huelva.

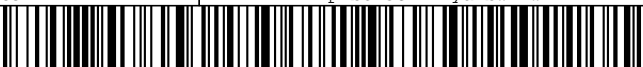
ANEXO.- **NORMAS TÉCNICAS SOBRE LOS DOCUMENTOS
ELECTRÓNICOS.**

La organización de los documentos electrónicos y la manera de nombrarlos es requisito imprescindible para su identificación y posterior recuperación de los mismos. Por tanto, si queremos gestionar correctamente los documentos electrónicos, debemos comenzar por nombrarlos de forma adecuada:

1. Evita utilizar artículos o conjunciones y las palabras que no aporten información
2. Evita utilizar los siguientes caracteres: ¿ / \ : * " < > [] & \$, .
3. Evita utilizar acentos
4. Separa las palabras con guión bajo “_” en vez de usar espacios.
5. Utiliza abreviaturas normalizadas.
6. Es importante que el nombre del documento incluya toda la información descriptiva y exprese fielmente su contenido (Resolución, Anexo, Baremo, Acuerdo, Comisión ...)
7. Es conveniente que la descripción del documento cuando se está subiendo a la aplicación sea breve.

LA SECRETARIA GENERAL,
Fdo.: Manuela Mora Ruiz.

Código Seguro de verificación:FXPpkboi3CxfH2yaibw4Kw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificafirma.uhu.es/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | | |
|--|-------------------|--------------------------|--------|------------|
| FIRMADO POR | MANUELA MORA RUIZ | | FECHA | 21/07/2020 |
| ID. FIRMA | firma.uhu.es | FXPpkboi3CxfH2yaibw4Kw== | PÁGINA | 5/6 |
|  FXPpkboi3CxfH2yaibw4Kw== | | | | |



Código Seguro de verificación:FXPpkboi3CxfH2yaibw4Kw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificafirma.uhu.es/verificafirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

| | | | |
|-------------|-------------------|--------|------------|
| FIRMADO POR | MANUELA MORA RUIZ | FECHA | 21/07/2020 |
| ID. FIRMA | firma.uhu.es | PÁGINA | 6/6 |



FXPpkboi3CxfH2yaibw4Kw==