



Asesoría Jurídica

REGLAMENTO DEL BOLETÍN INTERNO DE COORDINACIÓN INFORMATIVA (BICI)

Órgano Emisor: JUNTA DE GOBIERNO UNED

BICI n.º 12- ANEXO II

Referencia UNED:19

Alta UNED: 26/01/2006

Notas: Aprobado en Junta de Gobierno de fecha 4 de mayo de 2000 y modificado en Consejo de Gobierno de fecha 10 de diciembre de 2002

Normas de desarrollo del Reglamento del BICI

La necesidad de dotar de un régimen jurídico al "Boletín Interno de Coordinación Informativa" (BICI) de la Universidad, parece desprenderse de dos principios establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27) de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJ-PAC) modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE del 14).

El primero de ellos, es el principio de transparencia, que el artículo 3.5 de la LRJ-PAC eleva a la categoría de principio general inspirador de la actuación de las Administraciones Públicas en sus relaciones con los ciudadanos. En estrecha conexión con este principio, aparece el "BICI" como medio de difusión de anuncios e informaciones que, siendo útiles para la comunidad universitaria, no son, sin embargo, de inserción obligatoria en el "BOE" en base a una norma legal o reglamentaria.

Por otra parte el "BICI" debe servir también como complemento de dicho diario oficial para todos aquellos actos o disposiciones de la UNED que, debiendo ser objeto de publicación, por virtud del principio de publicidad establecido en los artículos 9.3 de la Constitución Española y 52.1 de la LRJ-PAC, no encuentran, sin embargo, acomodo en las páginas del "BOE" (reglamentos internos de los distintos órganos de la UNED, por ejemplo) de acuerdo con la normativa propia por la que se rige el diario oficial del Estado.

En su virtud, a propuesta de la Secretaría General y de acuerdo con las competencias que le atribuye el artículo 27.8 de los Estatutos de la UNED, aprobados por Reales Decretos 1287/1985, de 26 de junio y 594/1986, de 21 de febrero (BOE de 31 de julio de 1985 y 28 de marzo de 1986) la Junta de Gobierno de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED), en sesión celebrada el día 4 de mayo de 2000 ha dispuesto:

Artículo 1

El "Boletín Interno de Coordinación Informativa" (BICI) es el medio de difusión de las disposiciones y actos de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED) que, debiendo publicarse en el "BOE" resulte conveniente transcribir o reseñar, y medio de publicación de cuantos otros actos, disposiciones, convocatorias o anuncios, que no debiendo incluirse obligatoriamente en el "BOE" deban ser, en todo caso, objeto de publicación o sea conveniente su difusión.

Artículo 2

En la cabecera del periódico figurarán el escudo de la UNED y la denominación "Boletín Interno de Coordinación Informativa".

El boletín de la UNED aparecerá todas las semanas del año, salvo los períodos no lectivos.



Asesoría Jurídica

El Vicerrectorado de Relaciones Institucionales de la Universidad coordinará la publicación de las disposiciones y actos en el boletín de la UNED y podrá ordenar la edición de las diversas secciones del mismo en anexos o fascículos independientes, así como la publicación de números extraordinarios.

Las funciones técnicas, económicas y administrativas en orden a la edición del "Boletín Interno de Coordinación Informativa" serán asumidas por la Unidad administrativa correspondiente, bajo la dependencia del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales.

Artículo 3

En el "Boletín Interno de Coordinación Informativa" se publicarán:

- a) Las disposiciones generales de los órganos de la UNED, en todo caso, y sin perjuicio de su publicación en el diario oficial que corresponda.
- b) Las resoluciones, acuerdos, emplazamientos y notificaciones que deban ser objeto de inserción obligatoria, por mandato de una norma con rango legal o reglamentario.
- c) Las convocatorias y anuncios de los órganos de gobierno de la UNED.

El Rector de la Universidad podrá excepcionalmente acordar la publicación de otros documentos o comunicaciones no oficiales, cuya difusión sea considerada de interés general para la comunidad universitaria.

Artículo 4

Respecto a las disposiciones y actos que no deban ser publicados en el "BOE", tendrá la consideración de oficial y auténtico el texto publicado en el "Boletín Interno de Coordinación Informativa".

Artículo 5

El contenido del "Boletín Interno de Coordinación Informativa" se distribuye en las siguientes Secciones:

- Sección I: Claustro.
- Sección II: Consejo Social.
- Sección III: Consejo de Gobierno.
- Sección IV: Rectorado.
- Sección V: Vicerrectorados.
- Sección VI: Secretaría General.
- Sección VII: Gerencia.
- Sección VIII: Facultades y Escuelas.
- Sección IX: Centros Asociados.
- Sección X: Publicaciones.
- Sección XI: Programación de Televisión y Radio.
- Sección XII: BOE.
- Sección XIII: Varios.

Artículo 6

En cada número del boletín de la UNED se incluirá un sumario de su contenido, que se clasificará según el orden establecido en el artículo precedente.

Artículo 7

El "Boletín Interno de Coordinación Informativa" podrá reproducir, cuando se considere oportuno, disposiciones y resoluciones publicadas en otros diarios oficiales de ámbito nacional o territorial, citando la procedencia de las mismas.

Artículo 8



Asesoría Jurídica

Los textos de las disposiciones, resoluciones y actos destinados a la publicación en el "Boletín Interno de Coordinación Informativa", serán remitidos en todo caso a la Sección de Información de la Universidad, que procederá a la clasificación de los mismos, velando por el cumplimiento de los requisitos necesarios para su publicación.

Artículo 9

Cuando se susciten dudas sobre la procedencia de publicar una determinada disposición o texto, el órgano remitente hará constar en su escrito la norma en la que se establezca la obligatoriedad o conveniencia de su inserción. La resolución definitiva sobre la procedencia o no de la publicación, corresponderá al Rector de la Universidad.

En el caso de que la inserción fuese solicitada por órganos de representación del personal, las solicitudes se canalizarán a través del órgano competente para el envío de la documentación, el cual determinará el texto a incluir, a la vista de las disposiciones vigentes sobre derechos de información y demás facultades de los representantes legales de los funcionarios y trabajadores.

Artículo 10

Si algún acto o disposición aparece publicado con erratas que alteren o modifiquen su contenido, será reproducido inmediatamente en su totalidad o en la parte necesaria, con las debidas correcciones. Estas rectificaciones se realizarán de acuerdo con las siguientes normas:

El boletín de la UNED rectificará, por sí mismo o a instancia de los órganos interesados, los errores de composición o impresión que se produzcan en la publicación de los actos y disposiciones, siempre que supongan alteración o modificación del sentido de los mismos o puedan suscitar dudas al respecto. A tal efecto, la Unidad administrativa competente conservará clasificados por días los originales de cada número durante el plazo de seis meses a partir de la fecha de su publicación.

Cuando se trate de errores padecidos en el texto remitido para publicación, su rectificación se realizará del modo siguiente:

- a) Los meros errores u omisiones materiales, que no constituyan modificación o alteración del sentido de las disposiciones o se deduzcan claramente del contexto, pero cuya rectificación se juzgue conveniente para evitar posibles confusiones, se salvarán por los órganos respectivos instando la reproducción del texto, o de la parte necesaria del mismo, con las debidas correcciones.
- b) En los demás casos y siempre que los errores u omisiones puedan suponer una real o aparente modificación del contenido o del sentido de las disposiciones, se salvarán mediante disposición del mismo rango.

Artículo 11

El "Boletín Interno de Coordinación Informativa" se distribuirá gratuitamente a los distintos Centros de la Universidad.

Artículo 12

Además de la edición en papel impreso, podrán realizarse ediciones en los soportes técnicos que resulten aconsejables para el mejor servicio de la comunidad universitaria.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Interno de Coordinación Informativa".



Asesoría Jurídica

NORMAS DE DESARROLLO DEL REGLAMENTO DEL BOLETIN INTERNO DE COORDINACIÓN INFORMATIVA

La Junta de Gobierno, en su reunión del día 4 de mayo, aprobó el texto del Reglamento del Boletín Interno de Coordinación Informativa. Con el fin de facilitar al máximo la publicación de las correspondientes reseñas, a continuación se incluyen una serie de indicaciones de carácter técnico.

Los textos de las disposiciones, resoluciones y actos que deban publicarse deberán haberse recibido en la Unidad del BICI (Sección de Información, Bravo Murillo 38, 5ª planta) antes de las 14 horas del martes anterior a la fecha de publicación. Si entre el martes y el jueves (ambos inclusive) hubiera un día festivo, la fecha de recepción de originales se adelantará al lunes a las 14,00 horas.

Los envíos podrán hacerse bien en papel, acompañado del correspondiente soporte informático, utilizando el programa WORD, indicando la versión del mismo, o bien utilizando el correo electrónico a la dirección bici@adm.uned.es. Deberán ir firmados y sellados por el responsable de la publicación, indicando el cargo académico o administrativo.

Con el fin de unificar el formato de algunas de las reseñas que se publican frecuentemente, se incluyen los modelos que deberán utilizarse para la confección de las mismas:

CORRECCIÓN DE ERRORES DETECTADOS EN (si se trata de la guía de curso, indicar Facultad, y si es un programa, el título completo de la asignatura, curso, carrera y Facultad)

En la publicación de referencia se ha detectado la siguiente errata:

En la página número. (indicar el nº de página), párrafo (indicar ordinal de párrafo), donde dice:
(incluir el texto a rectificar entrecomillado),

debe decir:

(incluir el texto correcto, en negritas).

CAMBIO DE HORARIO DE GUARDIA DE LA ASIGNATURA.....

El horario de guardia correspondiente al Profesor/a de la asignatura..... tendrá lugar:

(indicar días de la semana, horario, número de despacho, y teléfono)

CONFERENCIAS, SEMINARIOS, REUNIONES, ETC.

Deberá indicarse el título de la actividad, fechas y lugar de celebración (incluyendo la dirección completa), Facultad, Departamento o Equipo Docente que lo organice, un breve resumen, y programa y participantes, en su caso.

SOLUCIONES A LOS TEST DE LAS PRUEBAS PRESENCIALES.



Asesoría Jurídica

PUBLICACIÓN DE LAS SOLUCIONES CORRECTAS A LOS TEST DE LA ASIGNATURA.....
(Primera o Segunda Prueba Presencial, o Convocatoria de Septiembre) (Primera o Segunda Semana) .

Deberá incluirse la siguiente tabla de Word:

Pulse aquí para obtener el modelo a seguir (enlace no disponible)

(archivo en formato pdf, si no dispone del programa Adobe Acrobat Reader puede descargárselo en la siguiente dirección: <http://info.uned.es/csi/software/publico/acrobat.htm>)