

# **NORMATIVA PER LA QUE ES DESENVOLUPA LA LEGISLACIÓ DE LA TRANSPARÈNCIA I EL DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA A LA UNIVERSITAT POMPEU FABRA**

## **Acord del Consell de Govern de 9 de desembre del 2015**

La legislació sobre la transparència, Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE 295 de 10.12.2013) i Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (DOGC 6780 de 31.12.2014), a partir d'ara LTRCAT, s'aplica, d'acord amb l'art. 3.1 lletra c), a les universitats públiques de Catalunya i els ens que en depenen o hi estan vinculats o participats, incloses les societats mercantils, les fundacions i altres ens instrumentals. L'LTRCAT és d'aplicació a les universitats catalanes des de l'1 de juliol del 2015, data en que es va posar en marxa el Portal de la Transparència de la UPF per donar compliment a aquest mandat.

Es fa necessari, emperò, desenvolupar en l'àmbit de la UPF les disposicions que l'LTRCAT regula.

Pel que fa a la Publicitat Activa, l'LTRCAT determina que les obligacions de transparència establertes tenen el caràcter de mínimes i generals. Qualsevol administració pot ampliar aquesta informació, cosa que permet també informar d'aquella informació relativa a les funcions que la UPF exerceix com a servei públic: la docència i la recerca i la transferència.

La UPF des dels seus inicis ha fet esforços per a facilitar informació sobre els seus resultats i té molta informació publicada a la web o a la intranet. Ara es tracta d'estructurar i ampliar aquesta informació en el Portal de la Transparència de la UPF perquè es pugui visualitzar de manera fàcil i assegurar que els ciutadans disposen d'aquesta informació.

També cal desenvolupar el procediment aplicable al Dret d'Accés a la Informació Pública, per a garantir el seu exercici. Així mateix, la present normativa desenvolupa els aspectes del Bon Govern, el Registre de grups d'interès, les Cartes de Serveis, els Codis Ètics i de bona conducta, així com el Govern Obert, clau de la participació ciutadana i de la comunitat universitària.

És per això, que es proposa al Consell de Govern aprovar la següent normativa:

### **Capítol I. Disposicions comunes**

#### **Article 1. Objecte**

L'objecte d'aquesta normativa és desenvolupar les lleis 9/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i 19/2014, del 29 de

desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern a la Universitat Pompeu Fabra en relació a:

- a) La transparència de l'activitat pública.
- b) El dret d'accés de les persones a la informació i la documentació públiques.
- c) Els principis del bon govern d'acord amb els quals han d'actuar els càrrecs de direcció i govern de la UPF i la resta de personal al servei de la Universitat a qui és aplicable aquesta normativa.
- d) El govern obert i el foment de la participació i la col·laboració.
- e) El règim de garanties i responsabilitats per l'incompliment dels deures i les obligacions establerts a la legislació.

## **Article 2. Àmbit d'aplicació**

Aquesta normativa s'aplica a la Universitat Pompeu Fabra i els ens que en depenen o hi estan vinculats o participats, incloses les societats mercantils, les fundacions i altres ens instrumentals.

## **Article 3. La transparència de l'activitat pública**

1. La transparència de l'activitat pública de la UPF es garanteix mitjançant la implantació d'un sistema integral d'informació i coneixement en format electrònic que inclogui els diversos canals que permetin proporcionar la informació pública als membres de la comunitat universitària i als ciutadans. El disseny s'ha de fonamentar en l'ús preferent dels sistemes de gestió de documents públics, com a facilitadors de dades i documents autèntics, en el marc d'interoperabilitat del sector públic.

2. El sistema integral d'informació també ha de permetre la gestió del coneixement en l'àmbit intern, als efectes d'una major eficàcia i eficiència en les decisions que afecten l'acció pública de la UPF, a partir d'una avaluació constant dels serveis.

3. Caldrà adoptar les mesures necessàries per a garantir que la informació pública sigui disponible paulatinament en bases de dades electròniques de fàcil accés per mitjà de xarxes públiques basades igualment en les tecnologies de la informació i comunicació.

4. La UPF ha de facilitar l'accés a la informació pública en format reutilitzable. La reutilització de la informació pública és lliure i no està subjecta a restriccions, llevat dels supòsits en què estigui sotmesa a l'obtenció d'una llicència de reconeixement de creative commons, que s'indicaran al Portal de la Transparència.

5. El sistema integral ha de permetre a les persones un accés fàcil, obert i gratuït a la informació pública.

#### **Article 4. Òrgans responsables**

1. Els òrgans responsables del compliment dels deures i les obligacions establerts per la Llei i aquesta normativa són el rector, el secretari general i el gerent, a més dels empleats al servei de la Universitat Pompeu Fabra.

2. Als efectes de la legislació sobre la transparència i d'aquesta normativa són alts càrrecs els òrgans unipersonals de caràcter general previstos als Estatuts de la Universitat Pompeu Fabra.

3. Correspon al rector o rectora adoptar les polítiques de transparència i les mesures necessàries per a facilitar el coneixement de la informació pública, en el marc de la legislació sobre la transparència i d'aquesta normativa així com les competències previstes en aquesta normativa en matèria de recursos i en relació al règim de garanties i responsabilitats.

4. Correspon al secretari o secretària general:

- a) Dirigir, organitzar i gestionar el Portal de la Transparència de la UPF i assegurar-ne la interconnectivitat amb el Portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya.
- b) Elaborar la Guia de la Transparència de la UPF.
- c) Dur a terme les actuacions necessàries per garantir el compliment de les obligacions de publicitat activa.
- d) Resoldre les sol·licituds d'accés a la informació pública.
- e) Organitzar i gestionar el registre de grups d'interès i la tramitació de les denúncies per incompliment del Codi de Conducta que aquests han de complir, així com la suspensió temporal de la inscripció en el registre de grups d'interès o la cancel·lació de la inscripció.
- f) Vetllar per la implementació i el desenvolupament de la present normativa.

5. Correspon al gerent dissenyar les mesures d'organització interna i d'infraestructura necessàries per a donar compliment a la transparència i impulsar el pla de formació corresponent.

6. Els serveis i unitats administratives i acadèmiques són unitats d'informació pública que han de subministrar la informació requerida per la Llei i aquesta normativa i els seus responsables esdevenen obligats a col·laborar en la tramitació del dret d'accés a la informació.

7. Els responsables de l'aplicació de la Llei i d'aquesta normativa en les entitats dependents o vinculades a la UPF són els titulars dels òrgans i els càrrecs directius

d'aquestes. Han d'acordar mitjançant els seus òrgans els diferents nivells de responsabilitat i comunicar-ho a la Universitat.

## **Capítol II El Portal de la Transparència de la UPF**

### **Article 5. Normes generals**

1. La informació subjecta al règim de transparència es fa pública en el Portal de la Transparència de la UPF, on s'organitza la informació d'una manera clara, estructurada i preferentment en format reutilitzable. El Portal s'interconnectarà amb el Portal de la Transparència organitzat i gestionat per l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

2. El Portal es publica a la web de la UPF i ha de ser accessible des de la seu electrònica de la UPF.

3. En el Portal s'hi difondrà la informació pública d'interès general d'una manera veraç i objectiva perquè les persones puguin conèixer l'actuació i el funcionament de la UPF i exercir el control d'aquesta actuació. Es garanteix que aquesta informació es difon de manera constant i s'actualitza permanentment, amb la indicació expressa de la data en què s'ha actualitzat per darrera vegada i, si és possible, de la data en què s'ha de tornar a actualitzar.

4. La informació s'organitzarà de manera temàtica de manera que sigui fàcilment accessible i comprensible per a les persones i que en faciliti una consulta àgil i ràpida per mitjà d'instruments de cerca.

5. Es facilitarà la consulta de la informació amb l'ús de mitjans informàtics en formats fàcilment comprensibles i que permetin la interoperabilitat i la reutilització.

6. Els límits a les obligacions de transparència són els establerts a la legislació sobre la transparència, especialment els relatius a la protecció de dades de caràcter personal. Qualsevol limitació en l'aplicació del principi de transparència s'ha de fonamentar en un límit o una excepció expressament establerts per una norma amb rang de llei.

### **Article 6. Continguts del Portal de la Transparència de la UPF**

1. El Portal inclourà:

- a) La publicitat activa prevista a la legislació de la transparència i aquella informació específica sobre la prestació del servei públic universitari inclosa a la Guia de la Transparència de la UPF.
- b) Un espai específic de contractació pública.
- c) El Registre de grups d'interès.
- d) El formulari de presentació de sol·licituds d'accés a la informació pública.
- e) La normativa sobre la transparència aplicable a la UPF.

- f) El formulari de propostes i suggeriments i avaluació de la qualitat dels serveis.
- g) Les formes de participació i altres mecanismes de govern obert.

2. El Portal contindrà la informació dels ens dependents o vinculats a la UPF ja sigui directament en el Portal o mitjançant un enllaç a la web dels organismes.

3. S'adoptaran les mesures oportunes per assegurar la progressiva difusió de la informació pública i per garantir que aquesta estigui disponible paulatinament en bases de dades electròniques de fàcil accés. En allò que no sigui possible es difondrà creant enllaços a llocs o pàgines web a través de les que s'hi podrà accedir.

### **Article 7. Publicitat activa**

La Universitat posarà a disposició de la comunitat universitària i dels ciutadans, adaptada al marc de les seves competències, la informació prevista en els articles 9 a 15 de la Llei 19/2014, i aquella informació pública rellevant en l'àmbit de la docència i de la recerca següent:

- Organització institucional: informació sobre la missió de la UPF, la seva estructura i funcions, la informació relativa als recursos humans que preveu la legislació, la normativa i acords dels òrgans de govern generals, els procediments, les cartes de serveis, les actuacions de rellevància jurídica, etc.
- Gestió econòmico-pressupostària i patrimonial: informació pressupostària i econòmica i sobre els béns de la UPF.
- Planificació i programació: informació sobre els instruments de planificació de la UPF tant a nivell estratègic com de direcció.
- Contractació pública i convenis: el perfil de contractant i la informació sobre els convenis signats per la UPF.
- Activitat subvencional: informació sobre la concessió de beques i ajuts.
- Docència: resultats dels processos d'avaluació de la docència i dels ensenyaments, de la internacionalització, inserció dels graduats, enquestes, etc.
- Recerca i transferència: informació sobre l'estructura de la recerca i la transferència, dades econòmiques de la recerca, resultats d'avaluació, producció científica, etc.
- Xifres i indicadors.

## **Capítol III Dret d'accés a la informació pública**

### **Article 8. Exercici del dret d'accés a la informació pública**

1. Qualsevol ciutadà major de 16 anys o qualsevol membre de la comunitat universitària, a títol individual i en el seu propi nom o en representació i nom de les persones jurídiques legalment constituïdes, tenen dret a accedir, mitjançant sol·licitud, a la informació pública, arxius i registres, sense més limitacions que les contemplades en la Llei.

2. S'entén per informació pública els continguts o documents, qualsevol que sigui el seu format o suport, que obrin en poder de la UPF com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions. Quan la pretensió d'accés a la informació pública resulti de l'exercici de potestats públiques, serà d'aplicació el principi de col·laboració interadministrativa. L'àmbit d'incidència afecta tant la documentació en curs de tramitació com la qualificada de conservació permanent.

3. Per a l'exercici del dret a la informació pública, la UPF disposa d'un sistema de gestió de documents que permet la interoperabilitat entre administracions, la localització de qualsevol document i la vinculació de cada document al seu règim d'accés i publicitat. A aquests efectes, el sistema està adaptat als criteris d'accés establerts per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD).

4. L'exercici del dret d'accés a la informació pública de la UPF no és condicionat a la concurrència d'un interès personal, no resta subjecte a motivació i no requereix la invocació de cap norma. Només pot ésser denegat o restringit per les causes expressament establertes per les lleis.

5. No es regeixen per aquesta normativa les sol·licituds de complement d'informació general i ordinària sobre les activitats que realitza la UPF, que s'adreçaran als punts d'informació de l'estudiant o als llocs que expressament s'assenyalin al web de la UPF en cada activitat. Tampoc no es regulen per aquest article la formulació de suggeriments i queixes, que es regeixen pel Reglament de Suggeriments i Queixes, aprovat per Acord del Consell de Govern d'11 de desembre del 2013, si be el formulari haurà de ser accessible des del Portal de la Transparència.

6. L'accés dels interessats als documents dels procediments administratius en tràmit es regeixen pel que determina la legislació sobre règim jurídic i procediment administratiu. En el cas de matèries que tinguin establert un règim d'accés especial, aquest accés és regulat per llur normativa específica i, amb caràcter supletori, per la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

### **Article 9. Limitacions al dret d'accés a la informació**

1. El dret d'accés a la informació pública només es podrà denegar o restringir per les causes expressament establertes per les lleis. Aquestes limitacions s'han d'interpretar restrictivament en benefici del dret i no es poden ampliar per analogia.

2. Les denegacions o restriccions del dret d'accés s'hauran de basar necessàriament en els límits establerts als article 21 a 24 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

3. Quan concorrin alguns dels límits, l'accés podrà ser parcial en els termes de l'article 25 de la Llei. Les limitacions han de ser proporcionals i tenen caràcter temporal mentre perdurin les raons que justifiquen la seva aplicació.

4. Les limitacions a l'accés constaran en els instruments de descripció i altres recursos de suport creats per l'Arxiu de la UPF, a fi i efecte que les persones els puguin conèixer abans de formular la sol·licitud.

### **Article 10. Requisits de les sol·licituds d'informació pública**

1. Les sol·licituds d'accés a la informació pública es poden fer per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de:

- a) La identitat del sol·licitant
- b) La informació precisa a la qual es vol tenir accés, sense necessitat d'indicar cap document ni expedient concrets.
- c) La forma o el format en què es prefereix tenir accés a la informació.
- d) Una adreça de contacte, preferentment electrònica, que serveixi per a les comunicacions entre el sol·licitant i la Universitat.

2. El sol·licitant pot exposar, amb caràcter potestatiu, els motius que justifiquen l'exercici del dret d'accés a la informació pública. L'absència de motivació en cap cas no pot ésser una causa per a denegar la sol·licitud.

3. En el Portal de la Transparència es posarà a disposició de les persones un formulari per a facilitar el dret d'accés, que es podrà presentar electrònicament, per mitjà de la seu electrònica, o presencialment complimentant el formulari disponible en el Portal i presentant-lo al registre de la UPF o per qualsevol dels mitjans admesos per la legislació de procediment administratiu. En el cas del formulari electrònic la persona interessada haurà de disposar d'un sistema de signatura electrònica avançada basats en certificats electrònics reconeguts, inclòs el contingut al carnet de la UPF o DNI-e.

El formulari de sol·licitud d'accés informarà els usuaris del tractament que rebran les seves dades personals i de la forma d'exercir els drets que els reconeix la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

4. Les sol·licituds s'adreçaran a la Secretaria General de la UPF. En el cas que les persones s'adreixin a altres òrgans aquests en donaran trasllat a la Secretaria General amb caràcter immediat.

5. S'atendran també les sol·licituds formulades en documents elaborats pel sol·licitant sempre i quan tinguin els continguts mínims que han de permetre atendre la sol·licitud.

6. Una vegada presentada la sol·licitud es comunicarà al sol·licitant la recepció de la sol·licitud indicant el dia de la recepció, l'òrgan responsable de resoldre-la, la data màxima per resoldre-la i la unitat responsable de la tramitació.

7. Si la sol·licitud és imprecisa es demanarà al sol·licitant que concreti, en un termini de deu dies hàbils, la informació a la que vol tenir accés, prestant-li el suport necessari. Aquest tràmit suspendrà el termini per resoldre. En el cas que el sol·licitant no compleixi aquest termini se'l tindrà per desistit i s'arxivarà l'expedient, sense perjudici que es torni a exercir el dret amb una nova sol·licitud que compleixi els requisits.

### **Article 11. Inadmissió de sol·licituds**

La inadmissió de les sol·licituds caldrà motivar-les en les causes previstes als articles 29 i 30.2 de la Llei 19/2014 de 29 de desembre.

### **Article 12. Afectació de drets o interessos de tercers**

1. Si l'accés a la informació pot perjudicar drets o interessos de tercers identificats o que siguin fàcilment identificables, aquests disposaran d'un termini de deu dies per presentar al·legacions, temps durant el qual quedarà suspès el termini per resoldre. El trasllat de la sol·licitud només revelarà la identitat del sol·licitant si és necessari. El sol·licitant serà informat d'aquest tràmit.

2. En el cas que estiguin afectades dades de caràcter personal, l'òrgan de tramitació demanarà un informe als òrgans competents d'acord amb la Resolució de 26 de juny del 2003 de mesures organitzatives sobre la protecció de dades de caràcter personal a la UPF.

### **Article 13. Òrgan competent per a resoldre**

El secretari o secretària general és l'òrgan responsable de resoldre les sol·licitud d'accés a la informació pública.

### **Article 14. Termini per resoldre i efecte del silenci administratiu**

1. El termini per resoldre és d'un mes a comptar del dia següent a la recepció de la sol·licitud en el registre de la Universitat. Aquest termini es podrà ampliar 15 dies hàbils més en el cas que el volum o la complexitat de la informació que es sol·licita ho facin necessari. La pròrroga i els seus motius han de ser comunicats al sol·licitant abans del venciment del primer termini.

2. En el supòsit que en el termini establert per a resoldre la UPF no hagués resolt, els efectes del silenci seran positius, la qual cosa vol dir que la UPF està obligada a facilitar l'accés a la informació pública en el termini de trenta dies. No es podrà adquirir el dret d'accés per silenci administratiu si concórrer algun dels límits establerts per les lleis.



## **Article 15. Requisits de la resolució i notificació**

1. La resolució es formalitza per escrit i s'ha de notificar al sol·licitant i, si escau, a tercers afectats que hagin comparegut en el procediment, dins del termini per a resoldre. S'hi indicaran els recursos que es poden presentar, així com les vies per fer-los efectius.

2. Si la sol·licitud és d'un membre de la comunitat universitària la notificació es farà per mitjans electrònics. També si l'ha fet un membre aliè i ha presentat la sol·licitud per mitjans telemàtics o si ha optat per aquest mitjà a la sol·licitud.

3. Si s'estima la sol·licitud i no s'ha produït oposició de tercers, la notificació pot ésser substituïda per una comunicació per la qual s'indica a l'interessat que pot accedir a la informació, o bé se li poden facilitar les dades directament.

4. La resolució només podrà ser desestimària quan siguin aplicables els límits establerts per la legislació. En el cas que sigui estimatòria però hi ha hagut oposició de tercers, l'accés a la informació només es pot fer efectiu una vegada transcorregut el termini per interposar recurs contenciós administratiu i sempre que els òrgans jurisdiccionals no hagin establert mesures cautelars de suspensió o s'hagi resolt l'incident mantenint l'executivitat de l'acte administratiu.

5. Les resolucions han de ser motivades en els casos següents:

- a) Les que desestimen totalment o parcialment la sol·licitud.
- b) Les que estimen la sol·licitud malgrat l'oposició de tercers.
- c) Les que estableixen com a forma d'accés a la informació un format diferent al demanat.

6. Les resolucions no s'hauran de motivar si la mera indicació de l'existència o no de dades pot comportar incórrer en alguna de les limitacions del dret d'accés, si bé caldrà fer constar aquesta circumstància en la resolució.

7. Si l'accés a la informació pública és denegat com a conseqüència de l'aplicació dels límits derivats de la protecció dels drets de propietat intel·lectual o industrial, la motivació de la resolució ha d'incloure la referència a la persona titular d'aquests drets, si és coneguda.

## **Article 16. Accés a la informació o documentació**

1. L'accés als documents s'ha de facilitar en el suport material o mitjà que la persona sol·licitant hagi indicat d'entre els disponibles. Només es subministrarà la informació en format diferent per les causes establertes a l'article 36. 2 de la Llei 19/2014 de 29 de desembre. Aquesta circumstància s'inclourà en les resolucions estimatòries i s'hi indicaran els formats alternatius.

2. La informació sobre les diferents opcions d'accés als documents en diferents formats figura als instruments de descripció o als altres recursos de suport a la

consulta. Com a criteri general, quan es disposi de reproduccions dels documents, l'original es preservarà i es facilitarà l'accés a la seva reproducció.

3. No es podrà accedir a documents originals quan la seva consulta vagi en perjudici de la seva conservació. En aquest cas, es facilitarà l'accés a una reproducció del document.

4. En el cas d'accés a documents es tindrà en compte el cicle de vida del document. Si el document està en fase activa els responsables dels òrgans que en tinguin la custòdia són directament responsables, en l'àmbit de les seves funcions, del compliment de l'obligació de facilitar el document a la Secretaria General i indicar el nivell d'accés que té el document d'acord amb el sistema de Gestió documental i Arxiu de la UPF. Si el document està en fase semiactiva o de preservació, l'Arxiu de la Universitat serà el responsable de facilitar el document a la Secretaria General.

5. L'accés a la informació pública és gratuït si les dades són consultades en el lloc on es troben dipositades, o bé si existeixen en format electrònic, cas en el qual seran lliurades per correu electrònic. L'expedició de còpies i la transposició a formats diferents de l'original poden restar subjectes a la contraprestació econòmica, que hagi establert el Consell Social, la qual no pot excedir el cost de l'operació.

#### **Article 17. Recursos**

1. Contra la resolució es pot interposar una reclamació davant el rector o rectora en el termini d'un mes si la resolució és expressa o tres mesos si és presumpta, a comptar del següent de la notificació en el primer cas o de quan s'hagin produït els efectes del silenci positiu en el segon cas.

2. Contra la resolució de la reclamació, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs contenciós administratiu, d'acord amb el que estableix la legislació reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos si la resolució és expressa i de sis mesos si és presumpta.

3. Sense perjudici del previst a l'article 75 de la Llei 19/2014 i aquesta normativa, les persones afectades poden adreçar una queixa davant el Síndic de Greuges de la Universitat Pompeu Fabra. La seva intervenció no suspèn els terminis per a la interposició del recursos o reclamacions administratius o contenciosos administratius procedents.

#### **Capítol IV Registre de grups d'interès de la UPF**

##### **Article 18. Creació del Registre de grups d'interès i gestió**

1. El Portal de la Transparència de la UPF inclourà el registre dels grups d'interès de la Universitat Pompeu Fabra, que es crea per aquesta normativa. Les persones

que s'hi han d'inscriure, i les seves obligacions són les establertes als articles 47 a 50 de la Llei 19/2014 i normes de desenvolupament, això és, les persones físiques i les organitzacions que treballen per compte propi i participen en l'elaboració i l'aplicació de les polítiques públiques que porta a terme la Universitat i els ens vinculats en defensa d'interessos de terceres persones o organitzacions. Des d'un punt de vista objectiu:

- a) Inclou totes les activitats dutes a terme amb la finalitat d'influir directament o indirecta en els processos d'elaboració o aplicació de les polítiques i la presa de decisions, amb independència del canal o mitjà utilitzat, incloent-hi les comunicacions amb càrrecs públics, autoritats i empleats públics i també les contribucions i la participació voluntàries en consultes sobre propostes normatives, actes jurídics o altres consultes.
- b) En resten excloses les activitats relatives a la prestació d'assessorament jurídic o professional vinculades directament a defensar els interessos afectats per procediments administratius, les activitats destinades a informar un client sobre una situació jurídica general, les activitats de conciliació o mediació dutes a terme en el marc de la llei, o les activitats d'assessorament dutes a terme amb finalitats informatives per a l'exercici de drets o iniciatives establerts per l'ordenament jurídic.
- c) Resten també excloses de l'àmbit objectiu d'aplicació les activitats realitzades per les administracions corporatives en el marc de les funcions públiques que els atribueix l'ordenament jurídic i les realitzades pels sindicats de treballadors i les associacions empresarials en defensa i promoció dels interessos econòmics i socials que els són propis.

2. Els àmbits d'interès són, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu: universitat, recerca i innovació; transferència de coneixement; educació superior i formació allarg de tota la vida; i ocupació de graduats i postgraduats.

3. El registre és públic, llevat les dades personals, i gratuït, i té format electrònic. La recepció, remissió i notificació de sol·licituds, declaracions, escrits i comunicacions entre l'òrgan responsable del Registre i els interessats es fa efectiva a través de mitjans electrònics.

4. Les persones que s'inscriguin hauran de complir amb el Codi de Conducta en els termes previstos a l'article 51 de la Llei 19/2014 i normes de desenvolupament, i sense perjudici que els grups amplii'n els compromisos. A aquests efectes, la Universitat podrà adherir-se al Codi de Conducta aprovat per la Generalitat de Catalunya o establir-ne un de propi sota els principis d'aquell.

5. La Universitat pot encomanar la gestió del registre a la Generalitat de Catalunya per a la gestió centralitzada amb el Registre de grups d'interès de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic, d'acord amb la previsió de l'article 45.3 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i la Disposició Addicional

el Decret 171/2015, de 28 de juliol, sobre el Registre de grups d'interès de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic.

### **Article 19. Procediment d'inscripció**

1. La inscripció en el Registre de grups d'interès es formalitza a instància del grup d'interès, mitjançant la presentació d'una sol·licitud del seu representant adreçada al secretari o secretària general. La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la declaració responsable que es disposa de la documentació acreditativa corresponent i el compromís de mantenir-la actualitzada.

Quan la persona sol·licitant presenti tota la documentació necessària per a la inscripció, aquesta només es pot denegar quan qui pretén la inscripció o les activitats declarades no estan incloses dins l'àmbit d'aplicació del Registre.

2. La resolució de la inscripció correspon al secretari o secretària general. Contra aquesta resolució, que no exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada, en el termini d'un mes, davant el rector o rectora.

3. La notificació de la resolució d'inscripció s'ha d'efectuar en el termini màxim de dos mesos a comptar de la data en què la sol·licitud s'hagi registrat d'entrada. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat i notificat la resolució expressa, la sol·licitud d'inscripció s'entén estimada i la inscripció es practica en el termini de quinze dies.

## **Capítol V Bon Govern**

### **Article 20. Codi de Conducta i cartes de servei**

1. Els càrrecs unipersonals de caràcter general seguiran els principis d'actuació de l'article 55 de la Llei 19/2014. La Universitat podrà decidir adherir-se al Codi de Conducta que aprovi la Generalitat de Catalunya o establir-ne un de propi, sense perjudici del règim d'incompatibilitats aplicable als càrrecs universitaris.

2. La gerència ha de vetllar perquè s'incloguin en els plecs de clàusules contractuals i en les bases de convocatòria de subvencions o ajuts els principis ètics i les regles de conducta als quals han d'adequar l'activitat els contractistes i les persones beneficiàries, i els efectes d'un eventual incompliment d'aquests principis.

3. Els serveis que presta la UPF s'han de garantir amb qualitat i han d'incloure cartes de servei que incorporaran un sistema d'avaluació permanent dels serveis que garanteixi el dret dels ciutadans i dels membres de la comunitat universitària a formular propostes. Les cartes de servei són aprovades pel rector o rectora. Periòdicament es consultarà el grau de satisfacció dels usuaris dels serveis i altres subjectes que puguin aportar la seva valoració, garantint-ne sempre l'anonimat. El

portal de la Transparència de la UPF és el mitjà, amb caràcter general, per fer les enquestes i rebre opinions d'usuaris, i publicar-ne els resultats.

4. Les propostes d'actuació o millora i suggeriments amb relació al funcionament dels serveis públics que presta la UPF també es faran per mitjà del Portal, amb el formulari específic, que es regeix pel Reglament de Suggeriments i Queixes, aprovat per Acord del Consell de Govern d'11 de desembre del 2013.

## **Capítol VI Govern Obert**

### **Article 21. Mecanismes de participació**

1. El rector o rectora, per mitjà dels vicerectors competents per raó de la matèria que sigui sotmesa a participació o col·laboració, ha d'impulsar el govern obert per mitjà de mecanismes i instruments que permetin la interrelació amb els ciutadans i membres de la comunitat universitària, preferentment amb l'ús de mitjans electrònics i les tecnologies de la informació i la comunicació.

2. Els instruments i les formes de participació i col·laboració s'han de donar a conèixer per mitjà del Portal de la Transparència i de la resta de canals de difusió per a permetre'n un coneixement tan generalitzat com sigui possible.

## **Capítol V Règim de garanties i responsabilitats**

### **Article 22. Règim sancionador**

1. L'incompliment dels deures i les obligacions establerts per la legislació sobre la transparència i aquesta normativa per part de les persones que són responsables és objecte del règim sancionador establert per la Llei 19/2014.

2. El rector o rectora és l'òrgan competent per a ordenar la incoació del procediment sancionador i la seva resolució. En l'acord d'incoació assenyalarà l'òrgan a qui correspon la instrucció del procediment.

### **Disposició addicional primera. Classificació de la documentació en funció dels supòsits d'accés.**

1. El sistema de Gestió Documental i Arxiu de la UPF, d'acord amb el previst per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD), es basarà amb el principi preponderant de lliure accés als documents públics.

La Secretaria General, per mitjà de l'Arxiu de la UPF, ha d'implementar la Taula d'Accés i Avaluació Documental (TAAD), amb una gradació d'accés lliure a restringit, tenint en compte que sempre que els documents mantinguin significat i puguin ser interpretats, es permetrà l'accés prèvia anonimització o versionat.

A aquests efectes, d'acord amb la classificació d'accés de la CNAATD, la UPF classificarà la documentació d'acord amb els següents supòsits d'accés:

A.- Accés lliure: Per a documentació en la que no hi ha dades personals i no està afectada per cap restricció legal.

B.- Accés lliure amb possibles restriccions excepcionals: Sèries documentals on poden haver dades personals merament identificatives contingudes a informació pública directament relacionada amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'Administració

C.- Accés lliure amb restriccions: Ocasionalment les sèries documentals poden contenir dades amb les següents característiques:

C1.- Dades personals no especialment protegides ni merament identificatives contingudes a informació pública directament relacionada amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'Administració.

C2.- Dades especialment protegides (com ara les de l'art. 7 de la LOPD: ideologia, afiliació sindical, religió, creences, origen racial, salut i vida sexual, i infraccions penals o administratives; o altres equivalents, com les vinculades a serveis socials).

C3.- Dades l'accés a les quals pot causar un perjudici a les matèries següents: Seguretat pública, Funcions d'inspecció, investigació o sanció d'infraccions. Interessos econòmics i comercials o el secret professional i la propietat intel·lectual i industrial. Els drets dels menors d'edat. La protecció del medi ambient. Altres.

D.- Accés restringit: Majoritàriament conté dades amb les següents característiques:

D1.- Dades personals no especialment protegides ni merament identificatives contingudes a informació pública directament relacionada amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'Administració.

D2.- Dades especialment protegides (com ara les de l'art. 7 de la LOPD: ideologia, afiliació sindical, religió, creences, origen racial, salut i vida sexual i infraccions penals o administratives; o altres equivalents, com les vinculades a serveis socials).

D3.- Dades l'accés a les quals pot causar un perjudici a les matèries següents: Seguretat pública, Funcions d'inspecció, investigació o sanció d'infraccions. Interessos econòmics i comercials o el secret professional i la propietat intel·lectual i industrial. Els drets dels menors d'edat. La protecció del medi ambient. Altres.

2. S'autoritza al secretari o secretària general per adaptar permanentment el sistema de Gestió Documental i Arxiu de la UPF als criteris indicats per la CNAATD.

### **Disposició addicional segona. Accés a l'Arxiu amb finalitat de recerca**

L'accés als documents de l'Arxiu quan la finalitat sigui la recerca o l'estudi es regirà per aquest reglament i addicionalment pel Reglament de l'Arxiu, que serà d'aplicació en allò que no es contradigui amb aquesta normativa i que s'haurà d'adaptar a la legislació d'arxius i documents, en el marc de la legislació de la transparència.

### **Disposició addicional tercera. Gestió del registre d'interessos**

1. Mentre no estigui disponible el sistema electrònic del Registre d'interessos, el procediment es farà amb paper i manualment.
2. En tot allò no previst en aquesta normativa s'aplicarà, subsidiàriament, el Decret 171/2015, de 28 de juliol, sobre el Registre de grups d'interès de l'Administració de la Generalitat i del seu sector públic.
3. En el cas que la Universitat encomani a la Generalitat de Catalunya a través dels mitjans establerts als articles 10 i 116 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, la gestió centralitzada del registre d'interessos, la Universitat farà les adaptacions necessàries.

### **Disposició addicional quarta. Òrgans de direcció i coordinació**

S'autoritza al rector per a crear comissions de planificació o coordinació en matèria de transparència, reutilització de les dades i administració electrònica per assegurar un desenvolupament efectiu de les polítiques dutes a terme per la universitat.

### **Disposició addicional cinquena. Formació**

La gerència, per mitjà dels serveis responsables de la formació del personal de la Universitat, proposarà, dins el Pla anual de Formació, les activitats que es considerin oportunes per al millor coneixement d'aquesta normativa i la legislació sobre la transparència.

### **Disposicions Transitòries**

#### **Disposició transitòria primera. Posta en marxa del Portal de la Transparència de la UPF.**

La disposició de la informació pública en el Portal de la Transparència es farà de manera progressiva conforme estigui disponible i referida a la data d'entrada en vigor de la Llei 19/2014. La informació d'anualitats anteriors no es publicarà amb caràcter retroactiu llevat que ja estés disponible a la web i sigui necessària per a la correcta interpretació de les dades, i sense perjudici del deure de donar accés a la informació si aquesta es sol·licita.

#### **Disposició transitòria segona. Sistemes alternatius a la notificació electrònica**

Mentre no es posi en marxa el sistema de notificació electrònica, aquesta es farà pels mitjans habituals previstos a la legislació de procediment administratiu.

### **Disposicions finals**

#### **Primera. Cartes de serveis**

En el termini de sis mesos des de l'aprovació d'aquesta normativa, el Consell de Govern haurà d'aprovar la normativa per la qual es regulen les cartes de servei de la UPF adaptada a la legislació sobre la transparència.

#### **Segona. Entrada en vigor**

Aquesta normativa entra en vigor l'1 de gener del 2016.