

000006

HURLINGHAM, 11 MAR 2020

VISTO el Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM, la Ley 27.275 de "DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", y el Exp. N° 69/2020 del Registro de esta Universidad, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Nacional de la República Argentina garantiza el principio de publicidad de gobierno y el derecho de acceso a la información pública en sus artículos 1, 33, 41 Y 42 Y a través de la incorporación con jerarquía constitucional de los Tratados Internacionales en el artículo 75 inciso 22.

Que el artículo 4 de la Ley 27.275 establece que "Toda persona humana o jurídica, pública o privada, tiene derecho a solicitar y recibir información pública, no pudiendo exigirse al solicitante que motive la solicitud, que acredite derecho subjetivo o interés legítimo o que cuente con patrocinio letrado."

Que esta Universidad ha creado el Boletín Oficial por Resolución del Consejo Superior Nro. 39/18 de fecha 21 de junio de 2018 con el fin de dar adecuada publicidad y transparencia a los actos de los distintos órganos de gobierno.

Que en igual sentido en la página institucional de la Universidad se publica material contenido en distintos formatos, ya sea documentos escritos, fotográficos, grabaciones, etc., que pueden ser considerados de interés público.

Que resulta conveniente unificar la información mencionada en los considerandos precedentes, a los efectos de facilitar el acceso a ella por parte de la comunidad universitaria.

Que por otra parte resulta necesario contar con una instancia que recepcione y procese los pedidos de información, a través de canales y plazos establecidos para dar respuesta a ellos, respetando los principios de igualdad, informalidad y celeridad.

Que atento a lo expuesto anteriormente se propone la creación de la "Oficina de Acceso a la Información Pública" con el objeto de garantizar el derecho de acceso a la información en el ámbito de la Universidad Nacional de Hurlingham.

Que la Dirección de Asuntos Legales ha tomado intervención de su competencia.

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento ha emitido despacho con criterio favorable.



00 0006

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto y el Reglamento Interno del Consejo Superior de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM y luego de haberse resuelto en reunión del día 11 de marzo de 2020 de este Consejo Superior

Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Crear la "Oficina de Acceso a la Información Pública" en el ámbito de la Universidad Nacional de Hurlingham, la que dependerá de la Secretaría General.

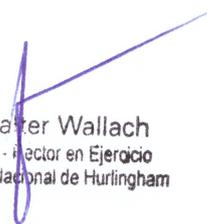
ARTICULO 2°.- Aprobar el reglamento de funcionamiento de la oficina creada en el artículo 1° que como Anexos I, II y III son parte integrantes de la presente Resolución.

ARTICULO 3°.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

RESOLUCIÓN N°

00 0006


Lic. Nicolás Vilela
SECRETARIO GENERAL
Universidad Nacional de Hurlingham


Mg. Walter Wallach
Vicerrector - Director en Ejercicio
Universidad Nacional de Hurlingham



Anexo I: Reglamento de funcionamiento de la "Oficina de Acceso a la Información Pública" de la
Universidad Nacional de Hurlingham

Disposiciones generales: objeto, finalidad, principios, definición de información pública, gratuidad.

Artículo 1: El objeto de la presente resolución es garantizar el derecho de acceso a la información y establecer los lineamientos generales y mecanismos para su ejercicio en el ámbito de la Universidad Nacional de Hurlingham.

Artículo 2: La "Oficina de Acceso a la Información Pública" tendrá como finalidad promover la transparencia y rendición de cuentas en el ámbito universitario, y facilitar la participación ciudadana.

Artículo 3: Todas las acciones y mecanismos que resulten de la presente resolución deberán respetar los principios de igualdad, informalidad y celeridad. El acceso a la información es gratuito en tanto no se requiera su reproducción; en ese caso las copias son a costa del solicitante.

Artículo 4: Se entiende por información pública en los términos del presente reglamento todo material contenido en documentos escritos, fotográficos, grabaciones, soporte magnético, digital o en cualquier otro formato que haya sido creada, obtenida o financiada por la Universidad Nacional de Hurlingham, con las excepciones establecidas en el artículo 8 de la Ley 27.275.

Legitimación: sujetos activos y pasivos.

Artículo 5: La presente resolución se aplica en el ámbito de la Universidad Nacional de Hurlingham

Artículo 6: Toda persona física o jurídica, pública o privada, tiene derecho a buscar, solicitar, acceder y recibir información pública no siendo necesario acreditar derecho subjetivo, interés legítimo, contar con patrocinio letrado ni informar el propósito de la solicitud.

Procedimiento: requisitos para presentación de pedidos de información, proceso para la tramitación de solicitudes, plazos, denegatoria, silencio, provisión parcial de información, excepciones. Recurso de revisión.

Artículo 7: La solicitud de información debe presentarse en la Mesa de Entrada del Rectorado, sita en Vergara 2222 Villa Tesei y debe realizarse por escrito indicando:

- nombre, apellido y datos de contacto del solicitante;
- a información solicitada.

Para orientar a los solicitantes, la Mesa de Entrada pondrá a disposición del público el Formulario para la Solicitud de Información que acompaña y forma parte de esta resolución en su Anexo II.

Artículo 8: El receptor de la solicitud deberá proveer al solicitante una constancia indicando fecha de recepción, la información solicitada y el número de expediente asignado.

Artículo 9: La Mesa de Entrada deberá girar la solicitud a la Oficina de Acceso a la Información Pública que identificará el sujeto requerido responsable de la información solicitada a quien será remitida la solicitud. La Oficina de Acceso a la Información Pública dará seguimiento a la tramitación del pedido de información.

Artículo 10: El sujeto requerido debe responder la solicitud en un plazo no mayor a los quince (15) días hábiles. Este plazo puede ser prorrogado excepcionalmente por otros quince (15) días de mediar circunstancias que dificulten reunir la información solicitada. En este caso el sujeto requerido deberá comunicar por acto fundado y antes del vencimiento de los primeros quince días de plazo las razones que justifican el uso de la prórroga.

El sujeto requerido debe brindar la información en el estado en el que se encuentra al de realizarse la solicitud, no estando obligado a producirla, procesarla o la, salvo que se encuentre legalmente obligado a hacerlo.

Artículo 11: El sujeto requerido sólo puede negarse a brindar la información solicitada si se verificara que la misma no existiera o si se encontrara alcanzada por las excepciones previstas en la presente resolución. La denegatoria debe ser realizada por acto fundado y dispuesta por un funcionario de jerarquía equivalente o superior a Secretario.

Artículo 12: El sujeto requerido puede negarse a brindar información cuando una ley, decreto o resolución de la Universidad Nacional de Hurlingham se lo impida o cuando la información solicitada:

- haya sido expresamente clasificada como reservada;
- contenga secretos industriales, comerciales, financieros, científicos y técnicos; comprometa derechos o intereses legítimos de un tercero obtenida en carácter confidencial;
- haya sido preparada u obtenida por el sujeto requerido en funciones regulatorias y que se refiera a exámenes de situación, evaluación de sus sistemas de operación o condición de

- funcionamiento o a prevención o investigación de la legitimación de activos provenientes de ilícitos;
- haya sido preparada por asesores jurídicos cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa judicial o divulgare las técnicas o procedimientos de investigación o cuando la información privare a una persona el pleno ejercicio de la garantía del debido proceso;
 - se encuentre protegida por el secreto profesional;
 - consista en notas internas con recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso previo al dictado de un acto administrativo o a la toma de una decisión, que no formen parte de un expediente;
 - sea referida a datos personales de carácter sensible -en los términos de la Ley N° 25.326- cuya publicidad constituya una vulneración del derecho a la intimidad y al honor, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de la persona a que refiere la información solicitada;
 - información que pueda ocasionar un peligro a la vida o seguridad de una persona.

Artículo 13: El sujeto requerido deberá permitir el acceso a la información a los documentos que contengan información exceptuada, protegiendo dicha información con un sistema de tachas.

Artículo 14: Si una vez cumplido el plazo establecido en el artículo 10 el sujeto requerido no hubiera respondido la solicitud, la respuesta a la requisitoria hubiera sido ambigua, parcial o inexacta, o si la demanda de información no se hubiera satisfecho, el solicitante podrá presentar un recurso de revisión de acuerdo a lo establecido al artículo 15 o interponer la acción de amparo prevista en el artículo 43 de la Constitución Nacional.

Artículo 15: El solicitante deberá presentar el recurso de revisión en un plazo no mayor a los quince (15) días de haberse sustanciado algunas de las situaciones mencionadas.

El recurso deberá dirigirse a la Secretaría General de la Universidad Nacional de Hurlingham y presentarse por escrito en la Mesa de Entradas de Rectorado sita en Vergara 2222 Villa Tesei indicando nombre, apellido y datos de contacto del solicitante, copia de la solicitud junto su constancia de recepción, toda comunicación que hubiera recibido del organismo y demás elementos que considere relevantes someter a juicio de la autoridad revisora. Para orientar a los recurrentes, la Mesa de Entrada pondrá a disposición del público el Formulario para la Presentación de Recurso de Revisión (Anexo III). La Mesa de Entradas de Rectorado deberá otorgarle al solicitante una

constancia de recepción con su correspondiente número de expediente e informar a la Oficina de Acceso a la Información Pública sobre la presentación del recurso.

Artículo 16: La Secretaría General le comunicará a la dependencia cuya decisión se encuentra bajo estudio el inicio del recurso para que presente el correspondiente descargo si esta lo considerara necesario. La Secretaría General se podrá valer del asesoramiento de las áreas jurídicas y de implementación de la Oficina de Acceso a la Información Pública para la resolución de los recursos de revisión.

Artículo 17: La Secretaría General deberá resolver el recurso en un plazo no mayor a los treinta (30) días pudiendo:

- Desechar el recurso por improcedente cuando el recurso se presente por fuera de los plazos establecidos en el Artículo 15, si la Secretaría General ya hubiera conocido y resuelto el caso concreto, o cuando se recurra una decisión que no fuera realizada por los sujetos obligados de la presente resolución;
- Ratificar la respuesta provista al recurrente, o;
- Revocar la decisión en cuestión y ordenar que se le permita al solicitante acceder a la información solicitada u ordenar la producción de la información requerida de comprobarse que la Universidad se encontrara legalmente obligada a producirla.

Las resoluciones del recurso de revisión deben realizarse por escrito y ser publicadas en el sitio web de la Universidad.

Responsabilidades

Artículo 18: En caso de comprobarse que un funcionario o empleado de la Universidad Nacional de Hurlingham hubiera obstruido el acceso a la información pública de manera arbitraria e injustificada o hubiera faltado a las obligaciones establecidas en la presente resolución, se dará conocimiento al Rector de la Universidad Nacional de Hurlingham para que inicie el procedimiento disciplinario que corresponda.

Autoridad de aplicación. Obligaciones de transparencia

Artículo 19: La Oficina de Acceso a la Información Pública actuará como autoridad de aplicación de lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 20: La Oficina de Acceso a la Información Pública tiene como objetivos:

- Verificar y exigir el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente resolución;
- Gestionar los pedidos de información e intervenir en su recepción y tramitación;
- Instituir los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de información;
- Presentar anualmente un informe de actividades detallando el seguimiento de la implementación de la resolución en las diferentes unidades administrativas;
- Llevar un registro de las solicitudes de información recibidas, su tratamiento y respuesta y los recursos de revisión presentados;
- Capacitar a funcionarios y empleados de la Universidad Nacional de Hurlingham sobre el contenido de la presente resolución;
- Auxiliar a los interesados en la elaboración y presentación de solicitudes;
- Producir y publicar la información detallada en el artículo 24 referida a la Universidad Nacional de Hurlingham en general;
- Asistir a la Secretaría General en la resolución de los recursos de revisión, salvo en los casos que sus propias decisiones sean revisadas;
- Difundir entre la comunidad universitaria y la opinión pública en general la resolución;

Artículo 21: El responsable a cargo de la Oficina de Acceso a la Información Pública tendrá rango de Director y será designado por concurso de oposición y antecedentes.

Descentralización funcional

Artículo 22: Los Secretarios de la Universidad funcionarán como Enlace de Información Pública en cada una de esas unidades administrativas, y serán responsables en su ámbito de aplicar los lineamientos diseñados por la Oficina de Acceso a la Información Pública, intervenir y darle seguimiento a las solicitudes de información Pública.

Artículo 23: Los Secretarios de la Universidad deben prever la adecuada organización, sistematización, disponibilidad e individualización de la información pública de su jurisdicción para garantizar su accesibilidad.

Artículo 24: La Oficina de Acceso a la Información Pública de la Universidad deberá producir, actualizar y poner a disposición del público a través del portal o sitio electrónico de la Universidad la siguiente información:

1. La estructura orgánica funcional, el marco normativo vigente, las atribuciones, facultades y obligaciones de las autoridades universitarias, dependencias, entidades y cuerpos colegiados, y las metas y objetivos de las entidades académicas y dependencias administrativas de conformidad con sus programas de trabajo y las actividades que desarrollan;
2. Los planes y programas de estudios de las carreras técnicas, las licenciaturas, diplomados, especializaciones, maestrías y doctorados que se imparten en la Universidad, así como los cursos de extensión universitaria que la Institución ofrezca;
3. Los servicios que ofrece junto a los trámites, horarios de atención, formularios y demás requisitos para acceder a ellos;
4. El directorio de los funcionarios universitarios, la nómina del personal que se desempeña en el ámbito de la Universidad Oficina de Acceso a la Información Pública y las convocatorias a los concursos para la incorporación de personal docente y administrativo;
5. La información sobre el presupuesto anual asignado que administra la institución;
6. Los convenios generales y específicos de colaboración académica, científica, tecnológica y cultural que celebre la Universidad con instituciones públicas o privadas;
7. El sistema de becas y subsidios incluyendo información sobre los mecanismos de participación, criterios de selección y asignación y nóminas de beneficiarios;
8. Los informes de auditoría, los reportes que se generen por disposición legal, los informes anuales, semestrales y otros emitidos por los responsables de las diferentes unidades administrativas y académicas como así también las estadísticas e informes de gestión e indicadores de desempeño de los programas institucionales, unidades académicas y programas educativos desarrollados;
9. La convocatoria a las sesiones del Consejo Superior de la Universidad y Consejos Directivos de los Institutos con el orden del día correspondiente como así también las actas y resoluciones resultantes de las respectivas sesiones de estos cuerpos colegiados;
10. Los mecanismos de participación y rendición de cuentas a la ciudadanía y datos de contacto de la Oficina de Acceso a la Información Pública incluyendo nombre del responsable, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica;

Disposiciones transitorias

Artículo 25: El Rectorado de la Universidad Nacional de Hurlingham dispondrá de ciento ochenta (180) días para la entrada en vigencia de la presente resolución.



Artículo 26: La Universidad Nacional de Hurlingham contará con el plazo de ciento ochenta (180) días desde la constitución de la Oficina de Acceso a la Información Pública para la implementación de las obligaciones de transparencia dispuestas en el artículo 24.

Artículo 27: Hasta tanto se sustancie el concurso previsto en el artículo 21 el Rector de la Universidad Nacional de Hurlingham designará, de manera interina, al Director de la Oficina de Acceso a la Información Pública.

Anexo II: Formulario de solicitud de información

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM

Acceso a la Información Pública

Resolución N° xx/2020

Formulario para la solicitud de información

Datos del solicitante

Nombre y apellido: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

E-mail: _____

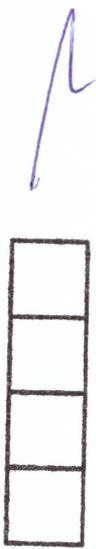
Información solicitada

A completar por la mesa de entradas:

Fecha: __/__/__

Recibió: _____

N° de expediente:



Anexo III: Formulario para la presentación de Recurso de Revisión

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM

Acceso a la Información Pública

Resolución N° xx/2020

Formulario para la presentación de Recurso de Revisión

Datos del solicitante

Nombre y apellido: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

E-mail: _____

Datos de la solicitud:

Expediente _____

Fecha de Presentación: __ / __ / __

Fecha de Respuesta: __ / __ / __

Motivo de la Presentación del Recurso:

- a) Falta de Respuesta:
- b) Respuesta ambigua, incompleta, parcial o inexacta:
- c) No se satisface la demanda de información:

En el caso de b) o c) argumente _____

