



## **CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE 27 DE FEBRERO DE 2024, DE MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE 1 DE JUNIO DE 2021 POR LA QUE SE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN UNIPERSONALES DE ÁMBITO GENERAL DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Mediante Resolución de 27 de febrero de 2024 se modificó la Resolución de 1 de junio de 2021, por la que se aprueba la estructura orgánica y funcional de los órganos de gobierno y representación unipersonales de ámbito general de la Universitat Politècnica de València.

Advertido un error en las funciones encomendadas a la Secretaría General, al haberse incluido la gestión de los procedimientos de régimen disciplinario, en virtud del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a su corrección en los siguientes términos:

Donde dice:

Se encomiendan a la Secretaría General las siguientes funciones:

- Coordinar la gestión del portal de transparencia y el portal de datos abiertos de la Universitat y gestionar las solicitudes de acceso a la información pública.
- Gestionar y coordinar la oficina de asistencia en materia de registros de la Universitat.
- Gestionar la publicación del *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV)*.
- Organizar y desarrollar los procesos electorales regulados por el Reglamento de Régimen Electoral.
- Coordinar el servicio de seguridad y los servicios generales.
- Asistencia jurídica, tramitación de recursos en vía administrativa y defensa judicial de la Universitat Politècnica de València.
- Gestión de los procedimientos de régimen disciplinario y de responsabilidad patrimonial.
- Organizar y custodiar los registros oficiales.
- Gestionar la Delegación de Protección de Datos.
- Coordinar la implantación y gestión de los procesos de administración electrónica.
- Organizar y supervisar la gestión de los servicios prestados en la Universitat a través de concesiones de servicios.
- Asistir al Rector en la preparación y desarrollo de las sesiones del Consejo de Gobierno y del Claustro Universitario.
- Gestionar el proceso de elaboración y aprobación de normativas internas de carácter general.
- Gestionar la Sede Electrónica de la Universitat Politècnica de València.



Debe decir:

Se encomiendan a la Secretaría General las siguientes funciones:

- Coordinar la gestión del portal de transparencia y el portal de datos abiertos de la Universitat y gestionar las solicitudes de acceso a la información pública.
- Gestionar y coordinar la oficina de asistencia en materia de registros de la Universitat.
- Gestionar la publicación del Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València (BOUPV).
- Organizar y desarrollar los procesos electorales regulados por el Reglamento de Régimen Electoral.
- Coordinar el servicio de seguridad y los servicios generales.
- Asistencia jurídica, tramitación de recursos en vía administrativa y defensa judicial de la Universitat Politècnica de València.
- Gestión de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.
- Organizar y custodiar los registros oficiales.
- Gestionar la Delegación de Protección de Datos.
- Coordinar la implantación y gestión de los procesos de administración electrónica.
- Organizar y supervisar la gestión de los servicios prestados en la Universitat a través de concesiones de servicios.
- Asistir al Rector en la preparación y desarrollo de las sesiones del Consejo de Gobierno y del Claustro Universitario.
- Gestionar el proceso de elaboración y aprobación de normativas internas de carácter general.
- Gestionar la Sede Electrónica de la Universitat Politècnica de València.

En Valencia, a la fecha de la firma *[firmada a 4 de marzo de 2024]*

El Rector. José Esteban Capilla Romá

