

Instrucción 3/2026 del Secretario General, por la que se regula el funcionamiento del Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid.

La vigente Instrucción de la Secretaria General de la Universidad Autónoma de Madrid por la que se regula el Tablón Electrónico Oficial de dicha Universidad, de fecha 20 de mayo de 2024 (BOUAM Nº 5 de 24 de mayo de 2024), señala que la Disposición Adicional Primera del Reglamento por el que se crea la Sede Electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid y se establecen las condiciones básicas de acceso de los ciudadanos a los servicios de la Universidad, establece que la publicación del Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid en su sede electrónica, así como la sustitución de la publicación en el tablón de anuncios o edictos por la publicación en la Sede Electrónica de actos y comunicaciones, se hará efectiva en la Universidad Autónoma de Madrid paulatinamente, en función del desarrollo de la implantación de la gestión administrativa por medios electrónicos.


Dicha Instrucción continúa señalando que la sede electrónica de esta Universidad, cuenta con un tablón electrónico oficial cuya regulación y aplicación en su uso dentro del proceso de transformación digital, ha sido objeto de desarrollo mediante la Instrucción de la Secretaría General publicada en el BOUAM Núm. 5 de 2 de julio de 2018, habilitándose como medio oficial de publicación para aquellos actos y acuerdos que deban publicarse en él, sustituyendo definitivamente al tablón físico desde hace varios años.

Tanto la mencionada Instrucción de 2018 (BOUAM Núm. 5, de 2 de julio de 2018), como su Anexo (BOUAM Núm. 4, de 31 de mayo de 2019), fueron objeto de modificación mediante la Instrucción de la Secretaria General de la Universidad Autónoma de Madrid por la que se regula el Tablón Electrónico Oficial de dicha Universidad, de fecha 20 de mayo de 2024 (BOUAM Nº 5 de 24 de mayo de 2024), a fin de introducir las previsiones necesarias respecto a la evolución de la implantación de la administración electrónica en la UAM, especialmente en lo que se refiere a la política de gestión documental, al repositorio documental electrónico único, al plazo máximo de publicación en el mencionado tablón, a la nueva estructura del tablón y a la posibilidad de modificar la misma, a la necesidad de inserción de un sello de tiempo para garantizar el momento exacto de publicación y acceso a la misma, y a las garantías jurídicas de la publicación en el tablón electrónico oficial de la UAM, atendiendo a la normativa vigente, interés público y publicidad de las normas.

No obstante lo anterior, la modificación acometida en 2024 dejó pendiente aspectos de relevancia, tales como la regulación de la publicación de documentos con firmas electrónicas, la incorporación de los aspectos técnicos necesarios para acreditar frente a cualquiera, de forma accesible y con plena validez jurídica, la fecha y hora de publicación en dicho tablón, o, en fin, la naturaleza de los órganos que pueden solicitar la inserción de publicación en dicho tablón (de gobierno, representación, coordinación, etc), lo cual siendo aspectos fundamentales justifican la necesidad actual de proceder a una nueva Instrucción unificando las regulaciones anteriores, para mayor seguridad y rigor técnico.

En su virtud, al amparo de las competencias atribuidas por el Reglamento por el que se crea la Sede Electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid y demás normativa vigente y concordante;

Código Seguro De Verificación	364D-4145-7256P6673-5945	Fecha	14/05/2026
Firmado Por	Domingo Jesus Jimenez Valladolid de Lhotellerie Fallois - Secretario General - Secretaria General		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=364D-4145-7256P6673-5945	Página	1/6



DISPONGO:

ARTÍCULO PRIMERO.- Objeto.

1. El Tablón Electrónico Oficial de la UAM, en sus siglas TEOUAM, es un medio oficial de publicación electrónica de los acuerdos, resoluciones o actos administrativos que teniendo la consideración de documento publicable conforme la presente Instrucción, hayan sido dictados por un órgano de gobierno y representación de ámbito general de la Universidad, por la Comisión Electoral o por los órganos integrados en los Centros y Escuela de Doctorado, que deban acogerse al principio general de publicidad por disposición legal o reglamentaria, siempre que no deban publicarse en ningún diario o boletín oficial, o que resulte necesario publicar por razón de interés público.

2. El Tablón Electrónico Oficial de la UAM estará integrado en la sede electrónica de la Universidad y la publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón físico.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Documentos objeto de publicación

1. Tendrán la consideración de documento publicable en el Tablón Electrónico Oficial las disposiciones, acuerdos, resoluciones y actos administrativos que por disposición legal o reglamentaria sean de publicación obligatoria en el tablón oficial de anuncios.

2. No serán objeto de publicación las disposiciones, acuerdos, resoluciones y actos administrativos que deban ser publicados en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid (BOUAM) u otros boletines y diarios oficiales.

ARTÍCULO TERCERO.- Órgano competente.

1. Podrán solicitar la inserción de documentos en el Tablón Electrónico Oficial de la UAM, los titulares de órganos de gobierno unipersonales, los secretarios de órganos de gobierno colegiados, los responsables de unidades y servicios administrativos de la UAM que gestionen y tramiten procedimientos administrativos, así como los funcionarios en quienes deleguen.


2. La facultad de ordenar la inserción de documentos en el Tablón Electrónico Oficial de la UAM, la ostenta la Secretaría General de la Universidad a través del Servicio de Información y Transparencia, previa verificación de su adecuación a lo dispuesto en la presente Instrucción.

ARTÍCULO CUARTO.- Efectos de la publicación.

1. La publicación de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos en el TEOUAM sustituirá a la publicación en el tablón de anuncios físico, y tendrá plenos efectos jurídicos frente a cualquiera.

A fin de asegurar la integridad y autenticidad de todos los anuncios que se publiquen en el TEOUAM, se insertará en cada documento como trámite previo a la publicación, el sello electrónico de Secretaria General, atendiendo a la política de firma de esta Universidad.

Código Seguro De Verificación	364D-4145-7256P6673-5945	Fecha	14/05/2026
Firmado Por	Domingo Jesus Jimenez Valladolid de Lhotellerie Fallois - Secretario General - Secretaria General		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=364D-4145-7256P6673-5945	Página	2/6



Igualmente, a fin de garantizar la fecha y hora de publicación correspondiente, se insertará un sello de tiempo con los metadatos necesarios que permitan acreditar frente a cualquiera la fecha y hora de dicha publicación, generándose un certificado automatizado que podrá ser descargado por cualquier persona física que acceda a la publicación correspondiente.

2. Los órganos y unidades emisores de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que se publiquen en el TEOUAM, no utilizarán sistemas adicionales de publicación a través de la página web de la Universidad, salvo autorización expresa por parte de la Secretaría General. Las herramientas de publicidad adicional se referenciarán, en todo caso, a la publicación en el Tablón Electrónico Oficial de dicha Universidad.

3. Los anuncios de notificación cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar o el medio de la notificación, o bien intentada ésta no se hubiese podido practicar, se publicarán en el Tablón Edictal Único (TEU) del Boletín Oficial del Estado (BOE), de conformidad con lo dispuesto en normativa de aplicación.

ARTÍCULO QUINTO.- Forma y plazo de remisión y de exposición.

1. Una vez aprobados y firmados electrónicamente, los documentos destinados a su publicación en el TEOUAM se remitirán en formato electrónico, de acuerdo con las garantías, especificaciones y modelos que se establecen en la presente Instrucción y en las demás instrucciones técnicas que resulten de aplicación.


2. Los órganos y servicios emisores de acuerdos, resoluciones, actos administrativos u otros documentos que deban ser objeto de publicación, remitirán al Servicio de Información y Transparencia mediante formulario dispuesto al efecto, los documentos electrónicos auténticos que los contengan, identificados de acuerdo a las instrucciones contenidas en el Anexo a la presente Instrucción y demás normas de aplicación. Dichos documentos deberán ir firmados electrónicamente, en los términos previstos en la normativa aplicable, debiéndose garantizar en todo caso su integridad y autenticidad.

En caso de que exista necesidad de realizar una publicación y por fallo técnico del sistema, no resulte posible la misma en el TEOUAM, se procederá a la publicación y difusión de los documentos en soporte papel o a través de otros medios idóneos. Una vez restablecido el funcionamiento del TEOUAM se procederá a su publicación en el mismo por el plazo que reste. En este supuesto, a la publicación se acompañará una diligencia en la que se expresa la incidencia del sistema, así como la fecha original de publicación.

3. A fin de cumplir con la normativa en materia de protección de datos, en los supuestos en que los documentos remitidos para su publicación incluyan en su firma datos de carácter personal, la publicación se realizará mediante copia electrónica del documento, sustituyendo los metadatos correspondientes por la indicación del cargo, nombre y apellidos de la persona firmante, debiéndose incorporar el documento original al expediente de publicación generado con la solicitud de publicación, a los efectos probatorios oportunos.

4. Recibidos los documentos en forma correcta, el Servicio de Información y Transparencia procederá a su publicación en el plazo máximo de dos días hábiles, salvo incidencias justificadas del sistema.

Código Seguro De Verificación	364D-4145-7256P6673-5945	Fecha	14/05/2026
Firmado Por	Domingo Jesus Jimenez Valladolid de Lhotellerie Fallois - Secretario General - Secretaria General		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=364D-4145-7256P6673-5945	Página	3/6



5. Quienes soliciten la publicación se responsabilizarán del contenido del documento, en orden al cumplimiento de las previsiones normativas en relación con la protección de datos de carácter personal y efectos de dicha publicación.

ARTÍCULO SEXTO.- Funcionamiento del Tablón.

1. El Tablón será único para la Universidad Autónoma de Madrid y tendrá formato digital de acuerdo con la normativa de aplicación. El acceso al Tablón a través de la sede electrónica será gratuito y no exigirá identificación de ningún tipo.

2. La Universidad garantizará el acceso libre y gratuito al TEOUAM, respetando los principios de accesibilidad y facilidad de uso conforme la normativa vigente, los estándares abiertos o de uso de generalizado, cuando así proceda.

3. El Tablón dispondrá de los sistemas y mecanismos necesarios para garantizar la autenticidad, integridad y disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable. Asimismo, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se garantizará en la inserción del anuncio un sello de tiempo y descarga de certificado automatizado, conforme la presente Instrucción.

4. El Tablón estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año natural. Cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta que estén disponibles.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Estructura del Tablón Electrónico Oficial de la UAM.

La estructura del Tablón Electrónico Oficial se distribuye en las siguientes categorías de secciones:


- A. Oposiciones y concursos.
- B. Acuerdos de órganos colegiados.
- C. Resoluciones de órganos unipersonales.
- D. Nombramientos, situaciones e incidencias.
- E. Becas y ayudas.
- F. Estudiantes y Ordenación Académica
- G. Administración Electoral
- H. Otros anuncios.

Y en las siguientes subcategorías de secciones:

- A. Facultades y Centros
- B. Internacionalización y Movilidad
- C. Investigación e Infraestructuras
- D. Participación Estudiantil

En todo caso, podrán crearse nuevas categorías y subcategorías de secciones por acuerdo de la persona titular de la Secretaría General, atendiendo a la normativa vigente, interés público y publicidad de las normas.

Código Seguro De Verificación	364D-4145-7256P6673-5945	Fecha	14/05/2026
Firmado Por	Domingo Jesus Jimenez Valladolid de Lhotellerie Fallois - Secretario General - Secretaria General		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=364D-4145-7256P6673-5945	Página	4/6



ARTÍCULO OCTAVO.- Conservación de los documentos y herramientas de gestión del Tablón.

1. Los documentos que se publiquen en el TEOUAM quedarán almacenados en el repositorio documental que se determine por el órgano competente, de forma que se asegure su conservación y consulta, conforme la Política de Gestión Documental que la Universidad apruebe.

2. Las personas solicitantes de publicación indicarán el plazo de exposición en el que los documentos deben permanecer en el TEOUAM. El plazo de publicación o exposición será el que se determine en la normativa aplicable, y en todo caso se ajustará a la naturaleza del documento objeto de publicación y al tiempo imprescindible para garantizar la eficacia de los actos administrativos objeto de publicación. El Servicio de Información y Transparencia realizará la verificación necesaria en orden al cumplimiento de la normativa aplicable.

ARTÍCULO NOVENO.- Protección de datos.

La publicación de anuncios en el TEOUAM que contenga datos de carácter personal, se efectuará con estricta sujeción a la normativa en materia de Protección de Datos de carácter personal, publicidad y demás legislación que resulte de aplicación. En todo caso, se procederá de forma proporcional a la finalidad de la publicidad perseguida y por el tiempo estrictamente necesario para cumplir dicha finalidad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

En tanto no se inserte en el Tablón Electrónico Oficial de la UAM la funcionalidad consistente en un certificado generado mediante actuación administrativa automatizada, acreditativo de la fecha y hora de publicación, dicha evidencia podrá ser acreditada mediante certificación expedida por la persona titular de la Secretaría General, dentro del ámbito de sus competencias.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.


Queda derogada la Instrucción de la Secretaría General publicada en el BOUAM Núm. 5 de 2 de julio de 2018, por la que se regula el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid, su Anexo publicado en el BOUAM Núm. 4 de 31 de mayo de 2019, la Instrucción de la Secretaria General de la Universidad Autónoma de Madrid por la que se regula el Tablón Electrónico Oficial de dicha Universidad, de 20 de mayo de 2024 (BOUAM Nº 5 de 24 de mayo de 2024), y demás normativa de rango igual o inferior que se oponga o contradiga la presente Instrucción.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón Electrónico Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid, la cual deberá coincidir con el día de su firma.

En Cantoblanco, a fecha de la firma digital.
El Secretario General.

Código Seguro De Verificación	364D-4145-7256P6673-5945	Fecha	14/05/2026
Firmado Por	Domingo Jesus Jimenez Valladolid de Lhotellerie Fallois - Secretario General - Secretaria General		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=364D-4145-7256P6673-5945	Página	5/6



ANEXO

Instrucciones para la publicación de documentos en el Tablón Electrónico Oficial de la UAM

Con el fin de unificar y facilitar la publicación de anuncios en el TEOUAM, todos los órganos, Servicios y/o Secciones que deseen publicar en dicho Tablón deberán observar las siguientes normas de publicación:

- Los documentos que hayan de ser publicados en el Tablón electrónico deben ir firmados digitalmente.
- Se deberá cumplimentar el formulario que se ofrece en línea en la sede electrónica de la UAM, e indicar la fecha fin de publicación con el objetivo de que, cuando se agote el acto que dio lugar a la publicación, el documento se elimine o se archive según proceda. Los datos y ficheros proporcionados con el formulario serán tratados por el Servicio de Información y Transparencia para su envío al tablón.
- En el formulario se deberá indicar el nombre del documento y la categoría y/o subcategoría dentro de la sección, en la que se desea que se publique el documento.
- En caso de que se solicite una modificación de una publicación previa, se deberá rellenar de forma apropiada el formulario para la correcta identificación de lo publicado.
- Las solicitudes de publicación que se reciban antes de las 14.00 horas, de lunes a jueves hábiles, se publicarán en el mismo día o en siguiente día hábil, salvo causas de fuerza mayor. Aquellas solicitudes que se reciban los viernes hábiles, podrán ser publicadas en el mismo día siempre que los documentos hayan sido enviados y recibidos antes de las 12.00 horas del mismo día hábil, en otro caso se publicará durante el inmediato día hábil siguiente.
- Para aquellas solicitudes de publicación que se reciban fuera de los plazos establecidos en apartado anterior, no se garantiza la publicación en el mismo día, siendo la norma general la publicación al día hábil siguiente.
- En el caso de que el documento a publicar contenga datos personales, éstos deberán cumplir con lo establecido en la presente Instrucción (se publicarán los listados con nombres y apellidos. Solo en el caso de que sea necesario se acompañará del DNI publicado siguiendo la normativa de aplicación)
- En caso de duda o consulta, podrá remitirse correo electrónico a transparencia@uam.es

Todos los documentos que no cumplan las presentes indicaciones no podrán publicarse y se devolverán al Centro o Servicio correspondiente.

Código Seguro De Verificación	364D-4145-7256P6673-5945	Fecha	14/05/2026
Firmado Por	Domingo Jesus Jimenez Valladolid de Lhotellerie Fallois - Secretario General - Secretaria General		
Url De Verificación	https://sede.uam.es/ValidacionMoviles?codigoFirma=364D-4145-7256P6673-5945	Página	6/6

