



RECOMENDACIONES A LAS COMISIONES DE GARANTÍA DE CALIDAD ACERCA DE LA REDACCIÓN DE ACTAS:

- ✓ Las Actas de órganos legalmente constituidos son **documentación pública** al ser elaborada por un órgano colegiado de la administración universitaria.
- ✓ **En el Acta habrán de figurar los componentes del órgano** con sus nombres y apellidos y/o los cargos o los sectores que se representan, **pero se evitará añadir cualquier otro dato identificativo de carácter personal (DNI, ...)**.
- ✓ Una vez aprobada, el Acta ha de ser firmada para dotar al documento de la preceptiva **seguridad jurídica**.
Aconsejamos que las **firmas sean electrónicas**. En caso de ser una firma manuscrita, habrá de suprimirse ésta de la publicación porque difundir en web la firma manual supone proporcionar un dato personal sin garantías de seguridad adecuadas (la firma puede ser fácilmente escaneada o digitalizada). **Por tal motivo, se sugiere que se suprima la firma manuscrita en las Actas ya publicadas.**
- ✓ La ley **no exige** que las Actas incorporen expresamente las **manifestaciones efectuadas durante las sesiones y deliberaciones sino únicamente los puntos principales**.
Por ello, lo recomendable es que las Actas incluyan simplemente resúmenes de lo tratado sin descender a intervenciones, salvo peticiones expresas que puedan incorporarse a ellas como anexo.
- ✓ Tanto en los asuntos tratados como en los Anexos, cuando se deban incorporar al Acta asuntos relacionados con **otras personas** entrarán en juego las determinaciones y **límites de las normas de protección de datos de carácter personal**.
- ✓ **No existe obligación legal de publicar las Actas**: Las leyes de transparencia sólo obligan a que se publiquen los **acuerdos adoptados** por los órganos de gobierno. Estas son obligaciones mínimas. La ley no impide que, si un Centro quiere publicar en abierto en su página web las Actas de sus órganos de gobierno, pueda hacerlo.
- ✓ Aunque no hay obligación de publicar las actas, ACCUA establece en sus guías que las actas son **evidencias de los análisis realizados por las comisiones de calidad** en desarrollo de sus SGC. Por ello hemos recomendamos que se archiven en el gestor documental y se visibilicen en la Web.
En cualquier caso, en la redacción de las actas o acuerdos adoptados debe quedar clara la **trazabilidad** de las decisiones:

DEBILIDAD/OPORTUNIDAD MEJORA/OBJETIVO ANALIZADO → DECISIÓN ADOPTADA