



BOUNIA Núm. 23/2025

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS

I.4. Secretaría General.

Instrucción número 07/2025 de la Secretaría General sobre el procedimiento de publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Internacional de Andalucía (BOUNIA).

Una vez aprobado el Reglamento del Boletín Oficial de la Universidad Internacional de Andalucía (BOUNIA) por Acuerdo del Consejo de Gobierno celebrado el 11 de diciembre de 2025, como vehículo oficial para la publicación y difusión de las resoluciones, acuerdos, disposiciones, convenios y otros actos administrativos de los órganos de gobierno, colegiados y unipersonales de la universidad, a fin de facilitar dichas publicaciones, desde la Secretaría General se ha establecido esta Instrucción.

El BOUNIA es la publicación oficial de resoluciones, acuerdos y disposiciones con efectos jurídicos, siendo el instrumento oficial de publicación de actos con efectos jurídicos generales o individuales.

Las publicaciones en el BOUNIA deberán solicitarse a través del Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU) cumplimentándose los impresos de SOLICITUD/NOTA DE REGIMEN INTERIOR (ANEXO I)

1. La Solicitud/Nota de régimen interior irá acompañada del documento a insertar en el BOUNIA, en soporte electrónico con Formato de Documento Portátil (Portable Document Format, pdf) y firma digital, así como formato Word.
2. Las citas que en dichos textos se contengan respecto a resoluciones, acuerdos y disposiciones ya publicadas en el BOUNIA se harán con la referencia a dicha publicación en el correspondiente boletín oficial.
3. Los originales serán insertos en la misma forma en que se hallen redactados y autorizados, sin que por ninguna causa puedan variarse o modificarse sus textos, una vez estos hayan tenido entrada en la Secretaría General de la Universidad. La inserción se realizará siguiendo el sumario establecido.
4. El contenido de cada BOUNIA irá precedido de un sumario que exprese las resoluciones, acuerdos y disposiciones contenidas en el mismo, con indicación en su caso de la página en la que comience su inserción, según el orden señalado en este artículo o, en su caso, un enlace al referido texto.
5. En la inserción de originales se guardará el siguiente orden, que podrá modificarse por Resolución de la Secretaría General:





- a. Disposiciones, Acuerdos y demás actos de los órganos de gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía.
 - b. Patronato de la Universidad.
 - c. Consejo de Gobierno.
 - d. Resoluciones del Rector.
 - e. Secretaría General.
 - f. Otros.
 - g. Nombramientos, incidencias y otros reconocimientos.
 - h. Oposiciones y concursos.
 - i. Becas, premios y otras ayudas.
 - j. Procesos electorales.
 - k. Relación de convenios.
 - l. Anuncios y otros.
6. El orden del registro será valorado y tenido en cuenta para la preparación del número del BOUNIA a publicar inmediatamente. Se procurará, siempre que el espacio y los materiales disponibles lo permitan, que en el número a publicar se inserten todos los originales registrados con una antelación de cinco días hábiles a la fecha de publicación.
7. Cuando el exceso de originales no permita su total inserción en el plazo indicado, se dará preferencia a los documentos de plazo perentorio o urgentes, y después a los que por su índole especial lo exijan, a juicio de la Secretaría General.
8. A los originales que se envíen para su publicación en el BOUNIA se les dará, por parte de la Secretaría General, el tratamiento de oficiales y reservados.
9. Cuando sea necesaria la publicación de un acto que contuviese datos personales del afectado, estos se publicarán atendiendo a los principios definidos en el artículo 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), de acuerdo con el resto de la normativa vigente en esta materia, especialmente la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de las normas incorporadas a este Reglamento y sus instrucciones de desarrollo.
10. Los errores tipográficos o de impresión y demás erratas que aparezcan en los textos publicados serán corregidos, de oficio o a instancia del órgano o persona interesada en el siguiente número del BOUNIA. La corrección de errores se solicitará a través del Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU) cumplimentándose los impresos de corrección de errores (ANEXO II).
11. Las correcciones de errores aparecerán publicadas en la misma sección y subsección correspondientes al texto corregido. El texto corregido será reproducido en su totalidad o sólo en la parte afectada, según los requerimientos de claridad de cada caso concreto.





ANEXO I

NOTA DE RÉGIMEN INTERIOR/SOLICITUD PUBLICACIÓN EN EL BOUNIA

DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE:

Órgano unipersonal:	Sede:
Persona de contacto:	Teléfono:
Correo electrónico:	

DATOS DEL DOCUMENTO:

REFERENCIA (Resolución, Acuerdo, Disposición u otro acto del que se trate):	
UBICACIÓN (VÉASE APARTADOS DEL SUMARIO)	
Plazo de publicación:	
Documentos adjuntos (relacionar):	
Pdf. firmado	
Archivo de texto	

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica.

FDO.: EL ÓRGANO SOLICITANTE

**A/A DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE
ANDALUCÍA**





ANEXO II.

NOTA DE RÉGIMEN INTERIOR (CORRECCIÓN DE ERRORES BOUNIA)

DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE:

Órgano unipersonal:	Sede:
Persona de contacto:	Teléfono:
Correo electrónico:	

DATOS DEL DOCUMENTO Y ERRATAS A RECTIFICAR:

REFERENCIA DE LA NORMA A CORREGIR		
	BOUNIA N. AÑO	Acuerdo/Nombramiento/Resolución.....
Descripción errores (detallar página, párrafo...en el documento):		
Pág.... Párr....	DICE "....."	DEBE DECIR "....."
Pág.... Párr....	DICE "....."	DEBE DECIR "....."
Pág.... Párr....	DICE "....."	DEBE DECIR "....."
Rellénese uno por cada errata a rectificar		
Plazo de publicación:		





Documentos adjuntos (relacionar):	
PDF FIRMADO	
Archivo texto	

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica.

FDO.: EL ÓRGANO SOLICITANTE

**A/A DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE
ANDALUCÍA**

