

Gabinet Jurídic



Carta de Serveis

Aprovada el 12 de desembre de 2023 per la Comissió de Qualitat de la UAB

Sumari

1. Presentació. Àmbit d'actuació i dades organitzatives
2. Missió i valors
3. Què oferim?
4. Drets i deures
5. Normativa aplicable
6. Mecanismes de participació
7. Compromisos i indicadors de qualitat
8. Vies de reclamació i mesures d'esmena
9. Validació, aprovació i actualització de la carta

01

Presentació. Àmbit d'actuació i dades organitzatives

Presentació (1)

Tota organització institucional gran requereix dotar-se d'un assessorament jurídic de qualitat. En aquest sentit, per donar compliment a les seves funcions, el Gabinet Jurídic té una vocació ambivalent. Ha de ser capaç de gestionar amb solvència els reptes diaris de la gestió institucional i, alhora, ha d'estar en disposició d'atendre els canvis de l'entorn i anticipar escenaris futurs i estratègies de manera proactiva i innovadora.

A través d'aquesta carta de serveis, el Gabinet Jurídic es dota d'un instrument organitzatiu que defineix la seva raó de ser i que identifica els serveis que presta a la Universitat i els compromisos que assumeix amb la institució i els usuaris del servei.

Presentació (2)

Atesa la vocació de servei a l'usuari del Gabinet Jurídic, regularment es farà el seguiment dels indicadors de qualitat. Es mantindrà una actitud compromesa a servir els nostres usuaris, a escoltar-los i a tenir en compte les seves demandes, suggeriments, crítiques i propostes.

Pedro de Alcántara-García Briones
Cap del Gabinet Jurídic

Àmbit d'actuació i dades organitzatives (1)

El Gabinet Jurídic és una estructura administrativa de la UAB que desenvolupa les funcions d'assessorament jurídic als òrgans de govern, direcció i gestió de la Universitat, així com a les unitats i serveis administratius de la UAB, i porta la direcció lletrada dels procediments judicials per a la seva defensa jurisdiccional.

Des del punt de vista orgànic, depèn de la secretària general i, des del punt de vista funcional, de la Gerència.

Àmbit d'actuació i dades organitzatives (2)

Informació de contacte

Gabinet Jurídic

Universitat Autònoma de Barcelona

Edifici A, plaça Acadèmica, 08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès)

Telèfon 93 581 11 13

g.juridic@uab.cat

02

Missió i valors

Missió i valors (1)

La missió del Gabinet Jurídic és la de donar seguretat jurídica a la institució i contribuir a fer l'activitat universitària més justa, equitativa i respectuosa amb les persones mitjançant l'assessorament jurídic als òrgans de govern i gestió i la direcció lletrada dels procediments judicials.



Missió i valors (2)

D'acord amb la missió del Gabinet Jurídic i amb les funcions que desenvolupa, els usuaris del servei es concreten en les persones següents:

- Presidents i secretaris dels òrgans col·legiats de govern, de direcció, de gestió i de participació de la societat a la Universitat
- Titulars dels òrgans unipersonals de govern, de direcció i de gestió
- Altres càrrecs acadèmics
- Membres de l'equip de gerència
- Caps d'àrea
- Administradors de centre
- Caps d'oficina i de gabinet
- Caps i directors de servei
- Caps d'unitat i d'administració
- Gestors responsables d'àmbits

Missió i valors (3)

Els valors que inspiren l'activitat del Gabinet Jurídic es basen en els principis de legalitat, objectivitat i imparcialitat, encaminats a donar qualitat en l'assessorament jurídic mitjançant la col·laboració i la vocació de servei amb les altres estructures de la Universitat.



03

Què oferim?

Què oferim? (1)

- Assessorament jurídic: assistència, suport i orientació legal, tant de manera verbal com per escrit, a través de:
 - Redacció d'informes jurídics
 - Resolució de consultes jurídiques
 - Revisió jurídica i informe de documents que formin part de procediments administratius dels tipus següents:
 - Normatives
 - Convenis i contractes
 - Propostes de resolució de recursos en primera instància

Què oferim? (2)

- Redacció de documents que formin part de procediments administratius. Elaboració, assistència i suport dels procediments següents:
 - Redacció de propostes de resolució de recursos d'alçada i de reposició (PTGAS, PDI i alumnat)
 - Expedients de responsabilitat patrimonial
 - Assistència i suport als expedients informatius i disciplinaris
 - Instrucció i gestió de la inscripció registral del patrimoni immobiliari
- Secretaria d'òrgans col·legiats de govern de la Universitat
- Informació als òrgans de govern de les disposicions de caràcter general

Què oferim? (3)

- Direcció lletrada dels procediments judicials. Preparació i direcció lletrada dels judicis per a la defensa de la UAB en via jurisdiccional i coordinació de les actuacions que se segueixen davant l'Administració de justícia i altres òrgans institucionals de l'Estat o la comunitat autònoma.

04

Drets i deures

Drets i deures (1)

Teniu el dret a...

Els usuaris del Gabinet Jurídic tenen els drets següents:

- Obtenir resposta sobre els serveis del catàleg que sol·licitin.
- Ser informats sobre l'estat de la tramitació dels serveis del catàleg que hagin sol·licitat.
- Participar en enquestes de satisfacció i ser informats dels resultats de les enquestes i de les avaluacions i millores que s'emprenguin.
- Ser atesos amb un tracte respectuós per part dels membres del Gabinet Jurídic.
- Tots els drets garantits per la legalitat vigent.

Drets i deures (2)

Teniu el deure de...

Els usuaris del Gabinet Jurídic tenen els deures següents:

- Sol·licitar els serveis del Gabinet Jurídic amb una antelació que permeti resoldre la qüestió en un temps suficient.
- Facilitar la informació i la documentació que sigui necessària per resoldre el servei sol·licitat.
- Tractar amb respecte els membres del Gabinet Jurídic.
- Tots els deures exigits per la legalitat vigent.

05

Normativa aplicable

Normativa aplicable

- Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari (LOSU)
- Estatuts de la UAB, aprovats pel decret 237/2003, de 8 d'octubre
- Llei 39/2015, d'1 d'Octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern

La resta de disposicions legals d'aplicació les podeu trobar a [la pàgina Creació i govern de la universitat](#).

06

Mecanismes de participació

Mecanismes de participació

Els usuaris del Gabinet Jurídic poden comunicar-s'hi per oferir la opinió o valoració dels serveis prestats o per fer suggeriments o queixes. La presentació d'aquests tipus de comunicacions no té en cap cas la consideració de recurs administratiu.

Aquestes comunicacions es poden fer arribar per les vies següents:

- a) De forma presencial al Gabinet Jurídic, per correu electrònic o per telèfon.
- b) Mitjançant el canal Opina UAB: <https://opina.uab.cat>.
- c) Amb les enquestes de valoració del servei que es duguin a terme.

A photograph of several students walking away from the camera on a paved path. In the foreground, a woman with long curly hair wears a denim jacket and a pink backpack. Next to her, a man wears a red backpack. To the left, another woman in a light blue sweater and jeans walks. In the background, a man in a blue t-shirt is looking at his phone. The path is bordered by a brick building with a curved roofline and some greenery.

07

Compromisos i indicadors de qualitat

Compromisos i indicadors (1)

Compromisos

Assessorament jurídic:

- Redactar els informes jurídics no complexos en el termini de 10 dies hàbils, i els informes jurídics que tinguin més complexitat en el termini de 20 dies hàbils.
- Resoldre les consultes jurídiques no complexes en el termini de 3 dies hàbils, i les consultes jurídiques que tinguin més complexitat en el termini de 7 dies hàbils.
- Fer la revisió jurídica i emetre un informe de les propostes de normatives en el termini de 15 dies hàbils.
- Fer la revisió de convenis de col·laboració institucionals i resoldre dubtes sobre contractes administratius en el termini de 5 dies hàbils.

Compromisos i indicadors (2)

Compromisos

- Revisar les propostes de resolució dels recursos en primera instància en el termini de 5 dies hàbils.
- Redactar les resolucions no complexes en el termini de 3 dies hàbils, i les resolucions que tinguin més complexitat en el termini de 10 dies hàbils.
- Redactar les propostes de resolució dels recursos d'alçada de PTGAS, PDI i alumnat tot reduint en un 10 per cent el termini legal de 3 mesos.
- Redactar les propostes de resolució dels recursos de reposició de PTGAS, PDI i alumnat tot reduint en un 10 per cent el termini legal d'1 mes.
- Redactar i instruir els expedients de responsabilitat patrimonial tot reduint en un 10 per cent el termini legal de 6 mesos.

Compromisos i indicadors (3)

Compromisos

- Donar assistència i suport a expedients informatius tot reduint en un 10 per cent el termini legal establert.
- Donar assistència i suport a expedients disciplinaris de PTGAS i PDI tot reduint en un 10 per cent el termini legal establert.
- En desenvolupament de la tasca de secretaria d'òrgans col·legiats de govern de la Universitat, revisar la documentació de les comissions del Consell de Govern en el termini de 2 dies hàbils.
- Informar els òrgans de govern en el termini de 20 dies hàbils de les disposicions de caràcter general que es publiquin.

Compromisos i indicadors (4)

Compromisos

Direcció lletrada dels procediments judicials:

Obtenir sentències favorables a la Universitat en els procediments judicials en els quals la UAB sigui part processal.

Satisfacció dels usuaris:

Obtenir una puntuació mínima de 3 sobre 5 en els punts 2 (Valoració de la claredat de la resposta) i 4 (Valoració del tracte personal rebut) de l'enquesta de satisfacció.

Compromisos i indicadors (5)

Indicadors

Servei	Compromís	Indicadors
Redacció d'informes jurídics	Redactar els informes jurídics no complexos en el termini de 10 dies hàbils, i els informes jurídics que tinguin més complexitat en el termini de 20 dies hàbils.	75 % dels lliuraments dins del termini màxim
Resolució de consultes jurídiques	Resoldre les consultes jurídiques no complexes en el termini de 3 dies hàbils, i les consultes jurídiques que tinguin més complexitat en el termini de 7 dies hàbils.	75% dels lliuraments dins del termini màxim

Compromisos i indicadors (6)

Indicadors

Servei	Compromís	Indicadors
Revisió jurídica i informe de normatives	Fer la revisió jurídica i emetre un informe de les propostes de normatives en el termini de 15 dies hàbils.	75% dels lliuraments dins del termini màxim
Revisió de convenis de col·laboració institucionals i resolució de dubtes sobre contractes administratius	Fer la revisió de convenis de col·laboració institucionals i resoldre dubtes sobre contractes administratius en el termini de 5 dies hàbils.	75% dels lliuraments dins del termini màxim

Compromisos i indicadors (7)

Indicadors

Servei	Compromís	Indicadors
Revisió de propostes de resolució de recursos en primera instància	Revisar les propostes de resolució dels recursos en primera instància en el termini de 5 dies hàbils	75% dels lliuraments dins del termini màxim
Redacció de resolucions	Redactar les resolucions no complexes en el termini de 3 dies hàbils, i les resolucions que tinguin més complexitat en el termini de 10 dies hàbils.	75% dels lliuraments dins del termini màxim

Compromisos i indicadors (8)

Indicadors

Servei	Compromís	Indicadors
Redacció de propostes de resolució de recursos d'alçada de PTGAS, PDI i alumnat	Redactar les propostes de resolució dels recursos d'alçada de PTGAS, PDI i alumnat tot reduint en un 10 % el termini legal de 3 mesos.	75% dels lliuraments dins del termini màxim
Redacció de propostes de resolució de recursos reposició de PTGAS, PDI i alumnat	Redactar les propostes de resolució dels recursos de reposició de PTGAS, PDI i alumnat tot reduint en un 10 % el termini legal d'1 mes.	75% dels lliuraments dins del termini màxim

Compromisos i indicadors (9)

Indicadors

Servei	Compromís	Indicadors
Redacció i instrucció d'expedients de responsabilitat patrimonial	Redactar i instruir els expedients de responsabilitat patrimonial tot reduint en un 10 % el termini legal de 6 mesos.	75% dels lliuraments dins del termini màxim

Compromisos i indicadors (10)

Indicadors

Servei	Compromís	Indicadors
Assistència i suport a expedients informatius	Donar assistència i suport a expedients informatius tot reduint en un 10 % el termini legal establert.	75% dels lliuraments dins del termini màxim
Assistència i suport en expedients disciplinaris de PTGAS i PDI	Donar assistència i suport a expedients disciplinaris de PTGAS i PDI tot reduint en un 10 % el termini legal establert.	75% dels lliuraments dins del termini màxim

Compromisos i indicadors (11)

Indicadors

Servei	Compromís	Indicadors
Secretaria d'òrgans col·legiats de govern de la Universitat: revisió de la documentació de les comissions del Consell de Govern	Revisar la documentació de les comissions del Consell de Govern en el termini de 2 dies hàbils.	75% dels lliuraments dins del termini màxim
Informació als òrgans de govern de les disposicions de caràcter general	Informar els òrgans de govern en el termini de 20 dies hàbils de les disposicions de caràcter general que es publiquin.	75% dels lliuraments dins del termini màxim

Compromisos i indicadors (12)

Indicadors

Servei	Compromís	Indicadors
Direcció lletrada dels procediments judicials	Obtenir sentències favorables a la Universitat en els procediments judicials en els quals la UAB sigui part processal.	75 % de sentències favorables a la UAB .
Satisfacció dels usuaris	Obtenir una puntuació mínima de 3 sobre 5 en els punts 2 (Valoració de la claredat de la resposta) i 4 (Valoració del tracte personal rebut) de l'enquesta de satisfacció.	Puntuació de 3 sobre 5 en els punts 2 i 4 de l'enquesta de satisfacció

08

Vies de reclamació i mesures d'esmena

Vies de reclamació i mesures d'esmena

Els usuaris del Gabinet Jurídic poden presentar reclamacions pels incompliments dels compromisos assumits a la carta de serveis mitjançant el canal Opina: <https://opina.uab.cat>. La presentació d'una reclamació per l'incompliment dels compromisos assumits a la carta de serveis no té la consideració de recurs administratiu i aquests incompliments tampoc no donaran lloc a responsabilitat patrimonial.

Les persones que presentin una reclamació rebran a través del canal Opina, dins d'un termini no superior a 15 dies, un escrit d'explicació o disculpa on també s'informarà, si escau, de les mesures adoptades per esmenar l'actuació en el servei prestat.

09

Validació, aprovació i actualització de la carta

Validació, aprovació i actualització de la carta (1)

Aquesta carta de serveis ha estat revisada i validada per una comissió mixta, integrada per representants del Gabinet Jurídic, per usuaris del servei i per personal de l'Àrea de Transformació Digital i Organització.

La Comissió de Qualitat de la UAB, per delegació del Consell de Govern, ha aprovat la carta de forma definitiva en data 12 de desembre de 2023.

Validació, aprovació i actualització de la carta (2)

Aquesta carta s'actualitzarà com a mínim cada dos anys o sempre que hi hagi canvis en els serveis que es presten o altres modificacions substancials.

El procediment que es segueix per a l'actualització és el mateix que per a l'aprovació.

A nivell intern, des del Gabinet Jurídic es realitza un seguiment continu del grau de compliment dels compromisos i es presenta un informe dels resultats a la Comissió de Qualitat de la UAB, com a mínim cada dos anys.



