



## SECRETARIA GENERAL

### **Acuerdo de aprobación del Reglamento de Administración Electrónica de la Universidad Miguel Hernández.**

Vista la propuesta que formula el Vicerrector de Infraestructuras de la Universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 25 de mayo de 2016, ACUERDA:**

Aprobar el Reglamento de Administración Electrónica de la Universidad Miguel Hernández, en los términos reflejados a continuación:

### **REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ**

Contenido

Exposición de Motivos

#### TÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Principios

#### TÍTULO II

Acceso a los contenidos y servicios electrónicos

Artículo 3. Sede electrónica

Artículo 4. Disponibilidad de servicios en la sede

Artículo 5. Titularidad y gestión de la sede

Artículo 6. Accesibilidad

Artículo 7. Contenidos de la sede electrónica

Artículo 8. Catálogo de procedimientos y servicios electrónicos

#### Título III

De la identificación y firma electrónica

Artículo 9. Identificación de la sede electrónica

Artículo 10. Actuación administrativa automatizada

Artículo 11. Firma electrónica del personal al servicio de la Universidad

Artículo 12. Identificación y firma de los ciudadanos

#### TÍTULO IV

Registro electrónico

Artículo 13. Registro electrónico de la Universidad

#### TÍTULO V

De las notificaciones electrónicas

Artículo 14. Notificaciones electrónicas

#### TÍTULO VI 10

Documentos y expedientes administrativos

Artículo 15. Documentos administrativos electrónicos

Artículo 16. Copias en soporte papel de documentos electrónicos



## SECRETARIA GENERAL

Artículo 17. Copias electrónicas de documentos en soporte no electrónico

Artículo 18. Copias electrónicas de documentos electrónicos originales

### TÍTULO VII

Comisión Técnica de Administración Electrónica

Artículo 19. Comisión Técnica de Administración Electrónica

Artículo 20. Grupos de trabajo

Disposición adicional primera.

Disposición adicional segunda.

Disposición transitoria primera.

Disposición transitoria segunda.

Disposición Final. Entrada en vigor.

### Exposición de Motivos

La vinculación del principio de eficacia y de legalidad de la Administración Pública proclamado en el artículo 103 de la Constitución con el uso de servicios electrónicos se encuentra presente en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al disponer en su artículo 45 que las Administraciones Públicas impulsarán la aplicación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias.

Con la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se da un impulso importante a la utilización de los medios electrónicos. En el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones. Porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no sólo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados. En efecto, la constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados.

En aplicación de los principios establecidos en las citadas disposiciones, la presente normativa crea en la Universidad de Miguel Hernández de Elche la Sede Electrónica y regula sus características y contenidos básicos; implanta y regula el Registro Electrónico, que permitirá la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones por vía electrónica, principal instrumento de impulso de la Administración Electrónica en la Universidad y, por último, establece las condiciones necesarias de identificación y firma de la Universidad y de los ciudadanos que les permitan relacionarse por medios electrónicos con suficientes garantías.

### TÍTULO I

#### Disposiciones Generales

#### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

1. La presente normativa tiene por objeto la regulación del uso de los medios electrónicos en el ámbito de la Universidad Miguel Hernández de Elche.



## SECRETARIA GENERAL

2. Este reglamento será de aplicación a la Universidad Miguel Hernández y a todos los usuarios que se relacionen con la misma por medios electrónicos.

### **Artículo 2. Principios**

1. La Universidad Miguel Hernández, en la prestación de servicios electrónicos, funcionará con arreglo a los principios de responsabilidad, calidad, accesibilidad, seguridad, interoperabilidad, neutralidad y disponibilidad. Asimismo, se respetarán los demás principios que recogen la legislación estatal y autonómica aplicable en el ámbito de administración electrónica.
2. Quedará garantizada, en todo caso, la confidencialidad en las comunicaciones que puedan afectar a la seguridad pública, al honor, la intimidad y seguridad de las personas, de acuerdo con la legislación aplicable en materia de archivos, bases de datos públicos y protección de datos personales.

## TÍTULO II

### Acceso a los contenidos y servicios electrónicos

### **Artículo 3. Sede electrónica**

1. La sede electrónica de la Universidad Miguel Hernández es la dirección electrónica de la Universidad que posibilita a los miembros de la comunidad universitaria y a los terceros que se relacionen con ella, el ejercicio de los derechos reconocidos en la normativa sobre acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
2. La sede electrónica de la Universidad Miguel Hernández será accesible en la dirección "https://sede.umh.es".
3. La Universidad Miguel Hernández, como titular de la sede electrónica, velará por la integridad, veracidad y la actualización de la información y de los servicios que puedan accederse a través de la misma.
4. El establecimiento de la sede y su funcionamiento se regirán, además de por el presente reglamento, por la legislación estatal y autonómica aplicable, o por otras disposiciones de la propia Universidad que le resulten de aplicación.

### **Artículo 4. Disponibilidad de servicios en la sede**

1. La sede electrónica de la Universidad Miguel Hernández estará disponible todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones que por razones técnicas sean imprescindibles.
2. Las interrupciones programadas serán comunicadas a los usuarios con la mayor antelación posible en la propia Sede Electrónica y en la página web de la Universidad, indicando, en todo caso, los medios alternativos de consulta y acceso disponibles en la Universidad.

### **Artículo 5. Titularidad y gestión de la sede**

1. La titularidad de la sede electrónica corresponde a la Universidad Miguel Hernández de Elche.
2. El órgano responsable de la gestión y administración de la sede electrónica es la Secretaría General. Le corresponde la coordinación de la implantación de las medidas jurídicas, tecnológicas y administrativas que señala el presente Reglamento y las resoluciones que se dicten en aplicación del mismo. Igualmente, la Secretaría General garantizará la plena efectividad de los principios recogidos en el artículo 2, adoptando para ello las medidas jurídicas y tecnológicas que sean necesarias.
3. La Secretaría General ejercerá sus funciones en esta materia de acuerdo con las propuestas elevadas por la Comisión Técnica de Administración Electrónica, cuyo funcionamiento queda regulado por el Título VII de este Reglamento.
4. La gestión tecnológica de la sede será competencia del Vicerrectorado u órgano responsable en materia de tecnologías de la información. En especial, le corresponde la implantación de las medidas de seguridad que garanticen la accesibilidad e integridad de la información y los servicios que se



## SECRETARIA GENERAL

ofrecen en la Sede.

### **Artículo 6. Accesibilidad**

1. El diseño de la sede electrónica observará los requisitos de accesibilidad previstos en el Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social, la normativa que lo modifique o sustituya y otras normas que sean de aplicación.

### **Artículo 7. Contenidos de la sede electrónica**

1. La sede electrónica de la Universidad Miguel Hernández contendrá, como mínimo:

- a) La información actualizada sobre la sede. En particular, su normativa reguladora, el órgano responsable de la gestión y administración de la misma y su mapa de navegación.
- b) El Registro Electrónico de la Universidad, así como su normativa de creación y funcionamiento.
- c) La información sobre la política de protección de datos y privacidad de la Universidad, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.
- d) La fecha y hora oficiales por las que se rige la sede electrónica de la Universidad y los días declarados como inhábiles.
- e) Los servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la Sede.
- f) Los sistemas de verificación de los certificados de la sede, que estarán accesibles de forma directa y gratuita.
- g) Información sobre accesibilidad.
- h) Cualquier otra información que se determine.

2. La sede electrónica contendrá los siguientes servicios a disposición de los ciudadanos:

- a) El catálogo de procedimientos y servicios susceptibles de ser tramitados a través de medios electrónicos.
- b) Los sistemas de acceso, en su caso, al estado de tramitación de los procedimientos.
- c) La puesta a disposición de las notificaciones electrónicas.
- d) La relación de servicios disponibles y el acceso a los mismos.
- e) Los instrumentos necesarios para el acceso por medios electrónicos a los servicios de la Universidad Miguel Hernández, incluidos los necesarios para la firma electrónica y para la comprobación de la validez de los documentos firmados de este modo.
- f) Una dirección de correo electrónico por medio de la cual los usuarios podrán formular consultas sobre el funcionamiento de la sede electrónica de la Universidad.
- g) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Universidad en la actuación administrativa automatizada.
- h) El acceso a los contenidos y servicios de la sede electrónica en las lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana.
- i) Cualquier otro servicio que se determine.

3. Las normativas y resoluciones dictadas por los órganos competentes de la Universidad Miguel Hernández serán publicadas en la sede electrónica cuando se refieran a las materias reguladas en el presente Reglamento.



## SECRETARIA GENERAL

### **Artículo 8. Catálogo de procedimientos y servicios electrónicos**

1. El catálogo de procedimientos y servicios susceptibles de ser tramitados a través de medios electrónicos estará situado en la página de la sede electrónica.
2. Podrá establecerse la obligatoriedad de relacionarse con la Universidad con medios electrónicos para determinados trámites o procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.
3. En cada procedimiento se podrá acceder a la información general relativa al mismo, con indicación de los plazos máximos establecidos para la resolución de los procedimientos y para la notificación de los actos que les pongan término, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo.
4. Previamente a la inclusión de un trámite o procedimiento administrativo en el catálogo será necesario proceder a la realización de un análisis de rediseño funcional y simplificación del mismo, garantizándose su ajuste a la legislación vigente y a los principios señalados en el artículo 2 del presente Reglamento.
5. La incorporación o supresión de un nuevo trámite o procedimiento administrativo y de la aplicación informática que lo sustente, precisarán de resolución del Rector o persona en quien delegue, previo informe de la Comisión Técnica de Administración Electrónica.

## **Título III**

### **De la identificación y firma electrónica**

#### **Artículo 9. Identificación de la sede electrónica**

1. La sede electrónica de la Universidad Miguel Hernández para identificarse y garantizar una comunicación segura con la misma, utilizará un certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o medio equivalente.

#### **Artículo 10. Actuación administrativa automatizada**

1. En los supuestos en los que la actuación administrativa se realice de forma automatizada podrá utilizarse el sello electrónico de la Universidad Miguel Hernández o del órgano competente para llevar a cabo la misma o el código seguro de verificación vinculado a la Universidad Miguel Hernández. El código seguro de verificación, vinculado a la Universidad Miguel Hernández u órgano competente, permitirá la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica de la Universidad Miguel Hernández.
2. La creación de sellos electrónicos vinculados a la Universidad Miguel Hernández y a órganos administrativos o personal de la misma se realizará mediante resolución del Rector o persona en quien delegue. Dicha resolución habrá de señalar las características técnicas generales del sistema de firma y certificado, así como el servicio de validación para la verificación del certificado, y las actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado.

#### **Artículo 11. Firma electrónica del personal al servicio de la Universidad**

1. El personal al servicio de la Universidad, cuando utilice medios electrónicos, utilizará un sistema de firma electrónica que podrá identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios.
2. Para la firma o autenticación de los documentos que produzcan, el personal utilizará el sistema de firma que se determine en cada caso. Podrán utilizarse sistemas de verificación de código seguro de



## SECRETARIA GENERAL

verificación en cuyo caso se aplicará, con las adaptaciones correspondientes, lo dispuesto en el artículo 10.

### **Artículo 12. Identificación y firma de los ciudadanos**

1. La Universidad Miguel Hernández admitirá como forma de identificación y de firma de los ciudadanos los sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma que se publiquen en la sede electrónica de la misma y otros sistemas de identificación y de firma consistentes en el uso de claves concertadas mediante un registro previo como usuario, en el que el ciudadano deberá identificarse de forma fehaciente. En todo caso los procedimientos o trámites indicarán expresamente el sistema de firma admitido en base a los principios de proporcionalidad y seguridad jurídica.
2. Los ciudadanos podrán actuar a través de un representante, que deberá utilizar en todo caso su propia firma electrónica. En estos casos de representación habrá de respetarse el régimen aplicable a cada modalidad de representación.
3. La Universidad Miguel Hernández podrá, mediante su publicación en sede electrónica, introducir la posibilidad de que los interesados puedan realizar trámites y actuaciones ante el registro electrónico a través de funcionarios públicos habilitados expresamente a tal efecto. El ciudadano habrá de identificarse ante el funcionario y prestar consentimiento expreso, debiendo quedar constancia del mismo.

## TÍTULO IV

### **Registro electrónico**

#### **Artículo 13. Registro electrónico de la Universidad**

1. Se crea el Registro Electrónico de la Universidad Miguel Hernández de Elche para la recepción y remisión electrónica de solicitudes, comunicaciones y escritos relativos a los procedimientos administrativos que aparezcan incluidos en el catálogo de procedimientos y servicios publicado en la sede electrónica de la Universidad.
2. El órgano responsable de la gestión del Registro Electrónico es la Secretaría General.
3. El Registro Electrónico estará accesible en la sede electrónica de la Universidad y admitirá la presentación de documentos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones necesarias por razones técnicas, de las que se informará en el propio registro electrónico. En aquellos casos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico, se informará a los usuarios de esta circunstancia, siempre que técnicamente sea posible. Asimismo, se informará de las ampliaciones de plazos derivadas de tal interrupción si, en su caso, se adoptaran.
4. La fecha y hora oficial del Registro Electrónico, así como los días declarados inhábiles serán los mismos especificados para la sede electrónica.
5. El Registro Electrónico garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra.
6. De los documentos presentados en el Registro Electrónico se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.
7. La presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico se realizará a través de los modelos normalizados que estarán disponibles en el catálogo de procedimientos y



## SECRETARIA GENERAL

servicios publicado en la sede electrónica y que habrán de ser cumplimentados de acuerdo a su correspondiente formulario.

8. Los documentos presentados en el registro electrónico deberán estar realizados en formatos definidos por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las normas técnicas de interoperabilidad que se dicten en desarrollo de este. El tipo de formatos admitidos en el Registro electrónico de la Universidad se publicarán en la sede electrónica.

## TÍTULO V

### De las notificaciones electrónicas

#### **Artículo 14. Notificaciones electrónicas**

1. Las notificaciones en relación con los procedimientos previstos en el catálogo de procedimientos y servicios publicado en la sede electrónica de la Universidad se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

2. Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Universidad, mediante el modelo normalizado que se establezca al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

3. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la Universidad. A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

4. Se enviará un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Universidad. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

5. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

## TÍTULO VI

### Documentos y expedientes administrativos

#### **Artículo 15. Documentos administrativos electrónicos**

1. Los documentos administrativos electrónicos dispondrán de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico o a un documento electrónico de rango superior, y deberán haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en el presente reglamento.

2. Los documentos administrativos electrónicos que se incorporen a un expediente electrónico deberán tener asociados los metadatos necesarios para su correcta tramitación y posterior conservación. Los metadatos mínimos obligatorios asociados a los documentos electrónicos, así como los datos de firma o de referencia temporal de los mismos y el procedimiento administrativo al que corresponden, serán los especificados en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las normas técnicas de interoperabilidad que se dicten en desarrollo de este.





## SECRETARIA GENERAL

### **Artículo 16. Copias en soporte papel de documentos electrónicos**

1. Las copias en soporte papel de los documentos administrativos de la Universidad emitidos por medios electrónicos requerirán que en las mismas figure la condición de copia y contendrán un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, que permitirá contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Universidad a través de la sede. Estas copias auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.

### **Artículo 17. Copias electrónicas de documentos en soporte no electrónico**

1. Las copias electrónicas de documentos originales en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización, requerirán que el documento haya sido digitalizado y deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.
2. Se entiende por digitalización, el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.
3. Para garantizar la identidad y contenido de las copias electrónicas o en papel, y por tanto su carácter de copias auténticas, la Universidad realizará el proceso de digitalización ajustándose a lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas de desarrollo.
4. La Secretaría General de la Universidad determinará los funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o privados realizadas de acuerdo con lo regulado en este artículo.

### **Artículo 18. Copias electrónicas de documentos electrónicos originales**

1. La Universidad podría crear copias electrónicas de un documento electrónico original o de una copia electrónica auténtica, con o sin cambio de formato, para ello se deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

## TÍTULO VII

### **Comisión Técnica de Administración Electrónica**

### **Artículo 19. Comisión Técnica de Administración Electrónica**

1. La Comisión Técnica de Administración Electrónica de la Universidad Miguel Hernández es el órgano asesor de los distintos órganos universitarios en materia de administración electrónica. Los miembros de la Comisión son designados y nombrados por el Rector.
2. Son funciones de la Comisión:
  - a) Planificar y realizar el seguimiento de la implantación de la Administración Electrónica en la Universidad.
  - b) Emitir informes sobre los programas y aplicaciones que se utilicen para implementar los procedimientos de la administración electrónica de la Universidad.
  - c) Proponer las líneas de actuación que han de seguirse para la incorporación de nuevos procedimientos administrativos electrónicos, incluyendo un orden de prioridad para su implantación.
  - d) Elevar a los órganos competentes, en cada caso, las propuestas de adaptación de los medios humanos o materiales, así como de trámites o normativas reguladoras de los mismos, que resulten necesarios o convenientes en relación con la implantación de procedimientos para su tramitación electrónica.
  - e) Proponer la realización de cursos de formación que guarden relación con la administración electrónica.





## SECRETARIA GENERAL

- f) Elaborar un informe anual que será elevado al Consejo de Gobierno, en el que se dé cuenta del grado de implantación, así como de los acuerdos tomados por la Comisión, las quejas y sugerencias recogidas y las soluciones adoptadas para solventarlas.
- g) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por el Rector o el Consejo de Gobierno.

### **Artículo 20. Grupos de trabajo**

1. Podrán existir, dependiendo de la Comisión Técnica de Administración Electrónica, grupos de trabajo, cuya composición y número de miembros será determinada por la propia Comisión. Los miembros de estos grupos de trabajo podrán serlo también de la Comisión.
2. Estos grupos de trabajo tendrán como cometido la asistencia a la Comisión en la preparación y elaboración de los documentos e informes del artículo anterior, así como cualquier otra labor de apoyo a la misma.

### **Disposición adicional primera**

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y la restante normativa vigente serán de aplicación de forma supletoria en lo no contemplado en el presente Reglamento.

### **Disposición adicional segunda**

Se crea la sede electrónica de la Universidad, que estará accesible en la dirección electrónica siguiente: <https://www.sede.umh.es> y entrará en funcionamiento desde la entrada en vigor del presente reglamento.

El registro electrónico de la Universidad estará en funcionamiento desde la entrada en vigor de este reglamento.

### **Disposición transitoria primera**

La identificación por medio de funcionario público prevista en el artículo 12.3 queda diferida hasta la publicación en la sede electrónica de las condiciones que deba reunir la misma.

### **Disposición transitoria segunda**

La habilitación de los funcionarios para la expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o privados prevista en el artículo 17.4 queda diferida hasta que la Universidad disponga de los medios de digitalización necesarios para su realización.

### **Disposición Final. Entrada en vigor**

Este reglamento se publicará en el *Diario Oficial de la Comunidad Valenciana* y entrará en vigor el día 3 de octubre de 2016.