

3. Otras disposiciones

UNIVERSIDADES

Resolución de 29 de noviembre de 2022, de la Universidad de Jaén, por la que se acuerda aprobar el Reglamento de Administración Electrónica.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén aprobó en su sesión ordinaria núm. 52 del día 24 de noviembre de 2022 el Reglamento de Administración Electrónica de esta Universidad, por lo que, de conformidad con lo establecido en el artículo 81.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, se acuerda su publicación.

Jaén, 29 de noviembre de 2022.- El Rector, Juan Gómez Ortega.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

(Aprobado en la sesión ordinaria núm. 52 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 24 de noviembre de 2022)

Preámbulo

Título I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Obligación de relacionarse electrónicamente con la Universidad de Jaén.

Título II. Sede Electrónica de la Universidad de Jaén.

Artículo 3. Sede Electrónica. Creación y titularidad.

Artículo 4. Disponibilidad.

Artículo 5. Fecha, hora oficial y calendario de la Sede Electrónica.

Artículo 6. Gestión y administración.

Artículo 7. Contenidos de la Sede Electrónica.

Artículo 8. Acceso a los contenidos de la Sede Electrónica.

Artículo 9. Tablón Oficial Electrónico de la Universidad de Jaén.

Título III. Registro Electrónico General y asistencia en materia de registros.

Capítulo I. Registro Electrónico General.

Artículo 10. Registro Electrónico General.

Artículo 11. Calendario, fecha y hora oficial.

Artículo 12. Carácter de las comunicaciones a través del Registro Electrónico General.

Artículo 13. Documentos admisibles.

Artículo 14. Acuse de recibo.

Capítulo II. Asistencia en materia de registros en las relaciones con la Universidad de Jaén por medios electrónicos. Funcionarios públicos habilitados.

Artículo 15. Asistencia en materia de registro.

Artículo 16. Funcionarios públicos habilitados.

Título IV. Identificación y firma electrónica.

Artículo 17. Sistemas de Identificación y firma en la Sede Electrónica.

Artículo 18. Identificación y firma electrónica de las personas interesadas.

Título V. Normas comunes al procedimiento administrativo electrónico de la Universidad de Jaén.

Capítulo I. Derecho y obligación a relacionarse electrónicamente con la Universidad de Jaén

Artículo 19. Derecho y obligación a relacionarse electrónicamente con la Universidad de Jaén.

Artículo 20. Deberes para la adecuada relación electrónica con la Universidad de Jaén.

Artículo 21. Representación en los procedimientos administrativos electrónicos.

Capítulo II. Medidas organizativas en el procedimiento administrativo electrónico.

Artículo 22. Impulso de los medios electrónicos.

Artículo 23. La Carpeta ciudadana.

Artículo 24. Registro electrónico de apoderamientos.

Artículo 25. Actuación administrativa automatizada.

00272904

- Capítulo III. Catálogo de procedimientos administrativos de la Universidad de Jaén.
Artículo 26. Catálogo de Procedimientos de la Universidad de Jaén.
Artículo 27. Actualización del Catálogo de procedimientos.
Artículo 28. Relación de servicios y procedimientos administrativos electrónicos.
- Título VI. Notificaciones y comunicaciones electrónicas de la Universidad de Jaén.
Artículo 29. Notificaciones electrónicas.
Artículo 30. Sistema y práctica de notificaciones electrónicas de la Universidad de Jaén.
Artículo 31. Aviso de puesta a disposición de la notificación.
Artículo 32. Comunicaciones electrónicas.
- Título VII. Documento y expediente electrónico. El Archivo Electrónico de la Universidad de Jaén.
Capítulo I. Documentos, expediente administrativo electrónico y gestión documental.
Artículo 33. Documentos administrativos electrónicos.
Artículo 34. Copias en soporte papel de documentos electrónicos.
Artículo 35. Copias electrónicas de documentos en soporte no electrónico.
Artículo 36. Expedición de copias auténticas.
Artículo 37. Configuración del expediente administrativo electrónico.
Artículo 38. Gestión documental.
- Capítulo II. El Archivo Electrónico de la Universidad de Jaén.
Artículo 39. Archivo Electrónico.
- Disposiciones adicionales.
Disposición adicional primera. La Comisión de Administración Electrónica de la Universidad de Jaén.
Disposiciones transitorias.
Disposición transitoria primera. Implantación progresiva de los medios electrónicos.
Disposición transitoria segunda. Sobre la no obligación de aportar documentos elaborados por cualquier Administración Pública.
Disposición transitoria tercera. Sobre el acceso por parte de la Universidad de Jaén a las plataformas de intermediación de datos o servicios electrónicos habilitados.
Disposición transitoria cuarta. Régimen aplicable a los procedimientos iniciados.
Disposición transitoria quinta. De los expedientes híbridos.
Disposición derogatoria única.
Disposiciones finales.
Disposición final primera. Instrucciones de desarrollo.
Disposición final segunda. Entrada en vigor.

P R E Á M B U L O

Con la entrada en vigor de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, resulta necesaria la implantación definitiva de la Administración Electrónica en la Universidad de Jaén, para posibilitar la tramitación electrónica de sus procedimientos administrativos, adaptados a las previsiones contenidas en dichas leyes.

Este cuerpo normativo general supone una apuesta inequívoca y decidida por la administración digital, puesto que integra en su articulado previsiones que comportan la generalización de la administración íntegramente electrónica.

El progresivo acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) de la ciudadanía ha supuesto en los últimos años una auténtica revolución digital, de forma que la Universidad de Jaén ha debido adaptarse a esta nueva realidad en la gestión del servicio público que presta.

A este propósito contribuye la suscripción de un convenio de colaboración entre la Universidad de Jaén y el Ministerio de Hacienda y Función Pública para el uso común de soluciones de Administración Electrónica, que ha permitido a nuestra institución universitaria participar en el proceso colaborativo de la construcción de la estrategia impulsada desde la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones,

incorporando un conjunto de servicios compartidos de los que se beneficia nuestra Universidad, accediendo a un uso común de herramientas de administración electrónica. El presente Reglamento tiene por objeto constituirse en el marco necesario que permita seguir avanzando en la implantación y pleno desarrollo de la administración electrónica en nuestro ámbito universitario, con el objetivo principal de alcanzar la gestión digital, bajo los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, orientación al usuario, innovación, transparencia y publicidad.

Entre las disposiciones contenidas en esta norma destacan la creación de la Sede Electrónica de la Universidad de Jaén, el Tablón Oficial Electrónico o la extensa regulación relativa a las notificaciones electrónicas, y normativa documental o archivística propia. Estas previsiones permitirán sin duda el impulso definitivo de la tramitación electrónica de los procedimientos universitarios. Además, se establece la fusión del Registro Electrónico y el Registro General, en un único Registro Electrónico General de la Universidad de Jaén, plenamente integrado en su funcionamiento e interoperable con el resto de Administraciones, la adaptación y actualización de los sistemas de seguridad en la firma electrónica determinando las condiciones para el uso de las claves corporativas de la Universidad de Jaén como el sistema de autenticación y firma, la regulación del procedimiento de registro y tramitación electrónica de los procedimientos administrativos.

Su estructura viene condicionada por el desarrollo reglamentario necesario para la plena adaptación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en los siguientes apartados:

En el Título I se recogen las disposiciones generales, fijando el ámbito de aplicación de la presente normativa.

En el Título II se identifica la Sede Electrónica de la Universidad de Jaén, su ubicación, así como su titularidad y responsabilidad, como instrumento básico para que la ciudadanía pueda relacionarse con la Universidad y se establece la implantación y regulación del Tablón Oficial Electrónico.

El Título III regula el Registro Electrónico General de la Universidad de Jaén, su régimen de funcionamiento, adscripción, interoperabilidad, seguridad y garantías y el tratamiento de los documentos asociados a los procedimientos electrónicos y la fusión del Registro Electrónico y el Registro General, en un único Registro Electrónico General de la Universidad de Jaén. Además, se aborda el régimen del calendario, fecha y hora oficial.

La Oficina de asistencia en materia de registro también es regulada en este apartado y así como el régimen del funcionariado público habilitado al efecto.

El Título IV contiene el establecimiento de los sistemas de identificación y firma, así como de las condiciones y los criterios de uso del sistema de claves concertadas de la Universidad de Jaén como válido a los efectos de autenticación y firma ante la propia Universidad por parte de las personas interesadas en un procedimiento electrónico.

En el Título V se trata de los derechos y obligaciones de las personas interesadas en los procedimientos administrativos, de sus relaciones y las medidas organizativas que la Universidad de Jaén pone a disposición de aquéllos para su ejercicio.

El Título VI trata sobre el funcionamiento de las notificaciones y comunicaciones electrónicas en la Universidad de Jaén, su práctica y su acreditación al efectuarlas, tanto respecto a las relaciones con la comunidad universitaria y con la ciudadanía en general.

El Título VII regula los documentos y expediente administrativo electrónico y gestión documental, regulando la validez y eficacia en los procedimientos administrativos de los documentos contenidos en los mismos, así como de sus copias en diferentes soportes. También se establece la creación de un archivo electrónico único de los documentos electrónicos.

Las disposiciones adicionales y transitorias establecen varias normas complementarias para permitir la adaptación de la organización y los procesos de la Universidad de Jaén a las obligaciones establecidas en la presente normativa. Asimismo, facultan a los órganos competentes para la adhesión a los diferentes servicios y plataformas de otras

administraciones, en el entendimiento de que, una vez realizados los controles pertinentes, garantizan su capacidad de dar pleno cumplimiento al presente Reglamento.

Por todo ello, de acuerdo con el artículo 45 de los Estatutos de la Universidad de Jaén, aprobados por Decreto 230/2003, de 29 de julio (BOJA núm. 152, de 8 de agosto de 2003), modificados por el Decreto 235/2011, de 12 de julio (BOJA número 147, de 28.7.2011), el Consejo de Gobierno aprueba el presente Reglamento de Administración Electrónica de la Universidad de Jaén, con la finalidad de ordenar actuaciones ya realizadas y avanzar adecuadamente por la vía reglamentaria, tal y como establece Ley 39/2015, de 1 de octubre, para algunos de sus preceptos y con el principal objetivo de alcanzar la gestión digital, bajo los principios y criterios jurídico-técnicos aludidos.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Este Reglamento tiene por objeto regular el uso de medios electrónicos en la actividad administrativa de los órganos, servicios y entidades vinculadas a la Universidad de Jaén, en sus relaciones con la comunidad universitaria, con la ciudadanía en general, con otras administraciones y en sus relaciones internas, en el marco de la legislación vigente y, en particular, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Sus disposiciones resultan de aplicación:

- a) A todos los órganos y unidades administrativas de la Universidad de Jaén.
- b) A los miembros de la comunidad universitaria: Estudiantado, personal docente e investigador y personal de administración y servicios.
- c) A las demás personas físicas y jurídicas que se relacionen con la Universidad de Jaén.

Artículo 2. Obligación de relacionarse electrónicamente con la Universidad de Jaén.

1. Deberán relacionarse por medios electrónicos con la Universidad de Jaén todas las personas que resulten obligadas de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Además, en ejercicio de la potestad que otorga a la Universidad el apartado tercero de dicho artículo, se establece también la obligatoriedad de la relación electrónica y telemática para los siguientes colectivos:

- a) El estudiantado matriculado en la Universidad de Jaén en cualquiera de los estudios ofertados, con las excepciones que se determinen reglamentariamente.
- b) El personal docente e investigador y el personal de administración y servicios para los trámites y actuaciones que realicen con la Universidad de Jaén por razón de su condición de empleado público.
- c) El personal investigador que reciba retribución con cargo a los presupuestos de la Universidad de Jaén.
- d) Las personas que reúnan la condición de interesados en procedimientos que puedan dar lugar a su incorporación como miembros de la comunidad universitaria, en tanto ésta exige capacidad técnica suficiente, y el acceso y la disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.
- e) Las personas que reúnan la condición de interesados en procedimientos que sean causa de su anterior condición de miembros de la comunidad universitaria, lo que supone la existencia de capacidad técnica y el acceso y la disponibilidad a los medios electrónicos necesarios.
- f) Las personas participantes en procesos selectivos convocados por la UJA, quienes deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos a través de medios electrónicos.

2. Por acuerdo del Consejo de Gobierno podrá establecerse la obligatoriedad de relacionarse por medios electrónicos para ciertos procedimientos y colectivos de personas físicas adicionales a los anteriores 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.

TÍTULO II

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

Artículo 3. Sede Electrónica. Creación y titularidad.

1. Se crea la Sede Electrónica única para la Universidad de Jaén, de conformidad con las características que se indican en el presente Reglamento.

2. La Sede Electrónica de la Universidad de Jaén será accesible desde la dirección electrónica <https://sede.ujaen.es>

Se habilitará un enlace a la Sede Electrónica en la página web de la Universidad de Jaén (<https://www.ujaen.es>).

3. La titularidad de la Sede Electrónica de la Universidad de Jaén corresponde a esta, que garantizará, en los términos establecidos por el ordenamiento jurídico, la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios accesibles a través de ella.

4. La Sede Electrónica de la Universidad de Jaén se ajustará a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, accesibilidad, neutralidad, e interoperabilidad, y funcionará de conformidad con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Deberán garantizarse así mismo la disponibilidad, autenticidad, integridad, confidencialidad y trazabilidad de los contenidos y servicios de la Sede Electrónica de la Universidad de Jaén, conforme a los criterios del Esquema Nacional de Seguridad y el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

5. Los miembros de la comunidad universitaria y la ciudadanía en general podrán acceder, a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Jaén, a la información, los servicios y los trámites electrónicos a los que se refiere el presente Reglamento.

En la Sede Electrónica se establecerán los medios necesarios para que la ciudadanía conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia Sede o a un punto de acceso que no tiene dicho carácter.

Artículo 4. Disponibilidad.

La Sede Electrónica de la Universidad de Jaén se encontrará disponible todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones técnicas que sean necesarias realizar para su mantenimiento y mejora, o aquellas otras producidas por causas no imputables a la Universidad de Jaén. En la medida de lo posible, las interrupciones técnicas se anunciarán a través de la propia Sede y en su caso, mediante avisos utilizando los medios que se consideren necesarios con la antelación que, en su caso, resulte posible.

Artículo 5. Fecha, hora oficial y calendario de la Sede Electrónica.

La Sede Electrónica se regirá por la fecha y la hora oficial de aplicación en la Comunidad Autónoma de Andalucía, donde radica la Universidad de Jaén, debiendo figurar de forma visible en la citada Sede Electrónica y contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad.

Artículo 6. Gestión y administración.

1. La coordinación y supervisión de los contenidos de la Sede Electrónica corresponde a la Secretaría General de la Universidad de Jaén. A tal fin, se establecerán las medidas oportunas para la gestión tecnológica, administración material y mantenimiento de la Sede Electrónica, así como para la actualización de los contenidos y de la información de los trámites administrativos telemáticos y la publicación electrónica de actos y comunicaciones, dictando las correspondientes instrucciones dirigidas a las unidades administrativas responsables de la prestación de servicios y trámites telemáticos que en cada caso sean competentes.

2. La gestión de cada uno de los procedimientos y servicios accesibles desde la Sede Electrónica corresponderá a las unidades administrativas competentes de su tramitación, las cuales deberán garantizar la veracidad y actualización de la información que sobre los mismos se ofrece en la Sede.

Artículo 7. Contenidos de la Sede Electrónica.

1. La Sede Electrónica de la Universidad de Jaén incluirá, al menos, los siguientes contenidos:

- a) Identificación de la Sede Electrónica y de su titularidad.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la Sede, entre la que se incluirá el mapa de la Sede Electrónica, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con la propiedad intelectual.
- c) La información actualizada sobre la Sede, que incluirá su normativa reguladora y el órgano responsable de su gestión y administración.
- d) La relación de procedimientos, trámites administrativos y servicios disponibles en la Sede Electrónica, en particular, acceso al Catálogo de Procedimientos y Servicios.
- e) Enlace al Registro Electrónico General de la Universidad de Jaén, así como la información de contacto de las Oficinas de asistencia en materia de registro que se constituyan.
- f) El Tablón Oficial Electrónico.
- g) Enlace al perfil del contratante, donde se publicarán, en el marco de la normativa de contratos del sector público, datos e información referente a la actividad contractual del órgano de contratación de la Universidad de Jaén y demás servicios previstos por la citada normativa.
- h) Los medios disponibles para la formulación de quejas y sugerencias.
- i) Un enlace al Boletín Oficial de la Universidad de Jaén.
- j) Los servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la Sede Electrónica.
- k) La información relacionada con la protección de datos y privacidad de la Universidad de Jaén.
- l) La información sobre acceso a la información y a los servicios por medios electrónicos.
- m) Los sistemas de verificación de los certificados de la Sede Electrónica.
- n) La relación de sellos electrónicos y sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada que se utilizan en los servicios, procedimientos y trámites disponibles en la Sede Electrónica, a partir de su implantación.
- ñ) El acceso a las notificaciones electrónicas y, en su caso, al estado de tramitación del expediente.
- o) Los instrumentos necesarios para el acceso por medios electrónicos a los servicios públicos, incluidos la firma electrónica y aquellos otros que garanticen la validez de los documentos firmados mediante este procedimiento. Se relacionarán los sistemas de firma electrónica que son admitidos o utilizables desde la Sede.
- p) Sistemas de comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos en la Sede Electrónica que han sido autenticados mediante código seguro de verificación.

q) La fecha y hora oficiales por las que se rige la Sede Electrónica, así como los días declarados oficialmente inhábiles.

r) Con carácter general, todos aquellos contenidos que se determinen en la correspondiente normativa de aplicación, así como aquellos otros servicios o informaciones que se establezcan por la persona titular de la Secretaría General de la Universidad de Jaén.

2. La publicación en la Sede Electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por la ciudadanía.

3. La Universidad de Jaén velará para que los contenidos alojados en la Sede Electrónica respeten el derecho de la ciudadanía a la protección de datos de carácter personal en los términos establecidos por la legislación vigente de protección de los datos de carácter personal, en las demás leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y en sus normas de desarrollo, así como los derechos al honor y a la intimidad personal y familiar.

Artículo 8. Acceso a los contenidos de la Sede Electrónica.

1. El acceso a los contenidos de la Sede Electrónica relacionados en el artículo anterior que tengan finalidad informativa y no supongan el establecimiento de una relación electrónica con la Universidad de Jaén será libre para los usuarios.

2. El acceso a los contenidos y servicios de la Sede Electrónica no calificados de acceso libre de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior requerirá la identificación del interesado. La Universidad de Jaén estará obligada a verificar la identidad de los interesados con carácter previo a la autorización del acceso a dichos contenidos o servicios. Los sistemas de identificación admitidos por la Universidad de Jaén de conformidad con lo establecido de acuerdo con la Política de firma electrónica y de certificados y en el presente Reglamento se publicarán en la Sede Electrónica de la Universidad de Jaén y garantizarán de forma suficiente y segura la identidad del interesado.

3. Para el acceso a trámites que formen parte de un procedimiento administrativo se estará a lo dispuesto sobre firma electrónica en la Política de firma y sellos y demás normativa vigente.

Artículo 9. Tablón Oficial Electrónico de la Universidad de Jaén.

1. El Tablón Oficial Electrónico de la Universidad de Jaén es un medio oficial de publicación de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que acuerden los órganos de gobierno y de representación de ámbito general de la Universidad de Jaén que, conforme a la normativa que resulte de aplicación, deban publicarse en un tablón de anuncios. La publicación tendrá carácter complementario con relación a aquellos actos en que una norma exija su publicación por otros medios de difusión.

2. Por resolución de la Secretaría General se podrán incorporar al Tablón Oficial Electrónico de la Universidad de Jaén la publicación de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos de las Facultades, Departamentos y otras estructuras organizativas de la Universidad de Jaén.

3. La Universidad de Jaén garantizará el acceso a su Tablón Oficial Electrónico a los miembros de la comunidad universitaria, así como a la ciudadanía, a través de su Sede Electrónica.

4. El Tablón Oficial Electrónico dispondrá de los mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, de forma gratuita y libre en condiciones de accesibilidad. A los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los anuncios.

5. Se podrán acreditar, a efectos del cómputo de plazos, el momento a partir del cual se ha producido la publicación del contenido de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad de Jaén.

6. Corresponde a la Secretaría General de la Universidad de Jaén la fijación de la estructura del Tablón Oficial Electrónico, así como la ordenación y control de la publicación de actos y comunicaciones en el Tablón Oficial Electrónico.

TÍTULO III

REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL Y ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS

CAPÍTULO I

Registro Electrónico General

Artículo 10. Registro Electrónico General.

1. El Registro Electrónico General será único para toda la Universidad de Jaén y estará disponible tanto en su Sede Electrónica como en las oficinas que ejerzan las funciones que la ley otorga a la Oficina de asistencia en materia de registros.

2. La persona titular de la Secretaría General de la Universidad de Jaén es la responsable de la dirección del Registro Electrónico General.

3. El Registro Electrónico General de la Universidad de Jaén estará habilitado para la recepción y remisión de documentos, en la forma prevista en la normativa estatal aplicable.

Artículo 11. Calendario, fecha y hora oficial.

1. El Registro Electrónico General permitirá la presentación, vía Sede Electrónica, de documentos durante las veinticuatro horas de todos los días del año, sin perjuicio de las interrupciones por razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, de las que se informará en la Sede Electrónica, según las indicaciones del artículo 4.

2. A los efectos oportunos, la Sede Electrónica mostrará en lugar visible:

a) El calendario de días inhábiles relativo a sus procedimientos y trámites, publicado en los boletines oficiales correspondientes que será completado, en su caso, con las resoluciones que la Universidad de Jaén pudiera publicar posteriormente.

b) La fecha y hora oficiales, que serán las que consten como fecha y hora de la transacción en el Registro Electrónico General.

Artículo 12. Carácter de las comunicaciones a través del Registro Electrónico General.

1. La presentación de documentos por medio del Registro Electrónico General podrá realizarse por medios telemáticos, mediante el acceso al Registro Electrónico General habilitado en la Sede Electrónica de la Universidad de Jaén, en los términos y condiciones regulados en la presente norma. En el caso de las personas no obligadas a la relación telemática, podrán igualmente presentar sus escritos electrónicamente, pero tendrán también la opción de aportarlos en papel al Registro Electrónico General, que asumirá las competencias que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, atribuye a la Oficina de asistencia en materia de registros.

2. Los documentos presentados presencialmente serán digitalizados por la Oficina de asistencia en materia de registros para su incorporación al expediente administrativo electrónico.

3. Cuando se establezcan procedimientos electrónicos normalizados o modelos específicos de presentación de las solicitudes, estos serán de uso obligatorio.

Artículo 13. Documentos admisibles.

1. El Registro Electrónico General admitirá los documentos que se presenten por vía telemática en relación con los trámites y procedimientos publicados en la Sede Electrónica, utilizando en su caso, los correspondientes modelos normalizados.

2. El Registro Electrónico General podrá rechazar los documentos electrónicos que se presenten, o requerir subsanación de los mismos en su caso, en alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.

b) Que no se hayan cumplimentado los campos requeridos como obligatorios en los documentos normalizados, o que la información contenida presente incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

c) Que no se ajusten a los formatos de fichero electrónico admitidos por la Universidad de Jaén.

d) En los que no conste el nombre, apellidos, denominación o razón social de la persona aportante, así como su firma y el número del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

e) De los que se desconozca el órgano o entidad al que se dirija el escrito.

f) Aquellos documentos dirigidos a una Administración o entidad, a la que pertenezca la unidad u órgano administrativo de destino, que no se encuentre integrada en el sistema de interoperabilidad de las Administraciones Públicas.

g) Aquellas solicitudes en las que no se hayan utilizado los modelos normalizados establecidos al efecto para el procedimiento en cuestión.

3. Las personas interesadas no estarán obligadas a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier administración y estén disponibles en las plataformas de intermediación de datos o servicios electrónicos habilitados a este efecto por las distintas Administraciones Públicas. La Universidad de Jaén consultará dicha información, siempre que la persona interesada no haya hecho constar en el procedimiento la oposición expresa o consentimiento expreso en el caso que la ley especial aplicable lo establezca; en estos casos la Universidad de Jaén podrá requerir de la persona interesada la presentación de la correspondiente documentación.

Artículo 14. Acuse de recibo.

Tras la recepción de un documento, el Registro Electrónico General emitirá, automáticamente, un recibo, en el que constarán como mínimo los datos proporcionados por la persona interesada, la fecha y hora en que tal presentación se produjo y el número de registro de entrada.

CAPÍTULO II

Asistencia en materia de registros en las relaciones con la Universidad de Jaén por medios electrónicos. Funcionariado público habilitado

Artículo 15. Asistencia en materia de registro.

1. Las Oficinas de asistencia en materia de registros tienen naturaleza de órgano administrativo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Su creación o supresión corresponde a la persona titular de la Secretaría General, quien determinará las funciones que competen a las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el presente Reglamento.

2. La Universidad de Jaén asistirá en el uso de medios electrónicos a las personas que se relacionen con ella y así lo soliciten, especialmente, en lo referente a identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través de su Registro Electrónico General y obtención de copias auténticas.

00272904

3. La atención presencial se ofrecerá en las Oficinas de asistencia en materia de registros que dispondrán de medios para que los interesados que lo deseen puedan confeccionar sus solicitudes electrónicamente.

4. Las Oficinas de asistencia en materia de registro desarrollarán las siguientes funciones:

a) La digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones en papel que se presenten o sean recibidos en la Oficina y se dirijan a cualquier órgano, organismo público o entidad de derecho público de cualquier Administración Pública, así como su anotación en el Registro Electrónico General o Registro electrónico de cada organismo o entidad según corresponda.

b) La anotación, en su caso, de los asientos de salida que se realicen de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

c) La emisión del correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y documentos que presenten las personas interesadas.

d) La expedición de copias electrónicas auténticas tras la digitalización de cualquier documento original o copia auténtica que presenten las personas interesadas y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo a través de dicha oficina en el registro electrónico correspondiente.

e) La información en materia de identificación y firma electrónica, para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a través de medios electrónicos en los trámites y procedimientos para los que se haya conferido habilitación.

f) La identificación o firma electrónica de la persona interesada, cuando se trate de una persona no obligada a la relación electrónica con la Administración, en los procedimientos administrativos para los que se haya previsto habilitación.

g) La práctica de notificaciones, en el ámbito de actuación de esa Oficina, cuando la persona interesada o su representante comparezcan de forma espontánea en la Oficina y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

h) La comunicación a las personas interesadas del código de identificación del órgano, organismo público o entidad a la que se dirige la solicitud, escrito o comunicación.

i) La iniciación de la tramitación del apoderamiento presencial apud acta en los términos previstos en el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

j) Cualesquiera otras funciones que se les atribuyan legal o reglamentariamente.

5. La Universidad de Jaén dispondrá, en la oficina de asistencia en materia de registro, de un sistema de atención por teléfono y correo electrónico de apoyo para la obtención de información sobre la correcta realización de los trámites procedimentales por vía electrónica.

Artículo 16. Funcionariado público habilitado.

1. La Universidad de Jaén contará con un registro del personal funcionario público habilitado, designados por la persona titular de la Secretaría General de la Universidad de Jaén, que permita, de acuerdo a los artículos 12.2 y 27.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo, dejar constancia del personal funcionario habilitado para la realización de cualquiera de las siguientes funciones:

a) Identificación y firma electrónica para actuar en nombre de personas interesadas no obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración que no dispongan de los medios electrónicos necesarios.

b) Expedir copias auténticas.

2. El alcance de la habilitación para identificación y firma será para intervenir en aquellos procedimientos en los que así se haya establecido.

3. Podrá ser habilitado para la expedición de copias auténticas el personal funcionario encargado de la recepción de documentos, así como el personal funcionario de los órganos administrativos que hubiesen emitido el documento original. En el caso de que este órgano se hubiera suprimido, podrá habilitarse al personal funcionario que tenga encomendada la custodia del expediente a que pertenezca el documento original.

4. La designación del personal funcionario habilitado indicará las fechas de alta y de baja de la habilitación.

5. Se cancelará la habilitación:

- a) Cuando llegue la fecha de baja indicada en la designación.
- b) Cuando, antes de dicha fecha, se revoque la habilitación.
- c) Cuando el personal funcionario cese en su puesto.

TÍTULO IV

IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

Artículo 17. Sistemas de Identificación y firma en la Sede Electrónica.

1. La Sede Electrónica utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con la misma, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o medio equivalente.

2. La Universidad de Jaén utilizará, tanto para su identificación como para el ejercicio de su competencia en la actuación administrativa automatizada, sellos electrónicos de Administración Pública basados en certificados reconocidos o cualificados que reúnan los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica y específicamente, conforme a la Política de firma y sellos de la Universidad de Jaén.

3. La responsabilidad de la utilización de los sellos electrónicos corresponde a la Secretaría General. Sus características técnicas generales serán objeto de definición en la Política de firma y sellos de la Universidad de Jaén.

Artículo 18. Identificación y firma electrónica de las personas interesadas.

Para la realización de aquellos trámites o procedimientos que requieran acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento la persona interesada, así como la integridad e inalterabilidad de los documentos electrónicos, podrán utilizarse cualquiera de los sistemas electrónicos de identificación o de firma válida electrónica, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con la Política de firma y sellos, admitidos por la Universidad de Jaén.

TÍTULO V

NORMAS COMUNES AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

CAPÍTULO I

Derecho y obligación a relacionarse electrónicamente con la Universidad de Jaén

Artículo 19. Derecho y obligación a relacionarse electrónicamente con la Universidad de Jaén.

1. Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Universidad de Jaén para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los sujetos relacionados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 2 del presente Reglamento.

2. Las personas físicas que no estén obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, podrán elegir si se comunican con la Universidad de Jaén a través de medios electrónicos o no. En este caso, el medio elegido por la persona para comunicarse con la Universidad podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

00272904

3. La citada modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del quinto día hábil siguiente a aquel en que el órgano competente para tramitar el procedimiento haya tenido constancia de la misma a la recepción en el Registro de la Universidad de Jaén de la solicitud de modificación del medio de comunicación.

4. Se garantizará el acceso a los instrumentos y herramientas necesarios para el inicio y tramitación del procedimiento administrativo que se trate y su adecuado y seguro funcionamiento.

5. Se podrá exceptuar de la obligación de relacionarse con ella por medios electrónicos a determinadas personas, a petición de las mismas, cuando se aprecie que carecen de medios técnicos o posibilidades de conexión y que no pueden utilizar los que la Universidad de Jaén ponga a su disposición o cuando su discapacidad les impida utilizar los medios necesarios.

6. De forma motivada, se podrá sustraer determinados trámites o procedimientos de la modalidad electrónica.

Artículo 20. Deberes para la adecuada relación electrónica con la Universidad de Jaén.

1. Las personas que se relacionen por medios electrónicos con la Universidad de Jaén deberán:

a) Presentar sus solicitudes y realizar el resto de trámites que correspondan en los procedimientos en que participen utilizando los medios electrónicos que la Universidad de Jaén ponga a su disposición, en su caso, a través de su Sede Electrónica.

b) Colaborar en el funcionamiento seguro y eficaz del sistema de administración electrónica de la Universidad de Jaén. A estos efectos, los miembros de la comunidad universitaria deben instalar y mantener actualizados en sus equipos los programas o herramientas informáticas y dispositivos de seguridad de instalación gratuita indicados o recomendados por la Universidad de Jaén en su Sede Electrónica.

c) Prestar la debida diligencia en la recepción de las notificaciones electrónicas que queden a su disposición en el servicio de notificaciones de la Sede Electrónica de la Universidad de Jaén.

Artículo 21. Representación en los procedimientos administrativos electrónicos.

La representación de la persona interesada podrá acreditarse para un procedimiento concreto por cualquiera de los medios admisibles en derecho, incluido el apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente Sede Electrónica, así como a través de la acreditación de su inscripción en un registro electrónico de apoderamientos al que la Universidad de Jaén tenga acceso.

CAPÍTULO II

Medidas organizativas en el procedimiento administrativo electrónico

Artículo 22. Impulso de los medios electrónicos.

La Universidad de Jaén adoptará las medidas adecuadas para la implantación de medios electrónicos en la gestión de su actividad administrativa, en las comunicaciones, relaciones, trámites y prestaciones de servicios con la comunidad universitaria y ciudadanía en general, así como en sus comunicaciones internas.

Artículo 23. La Carpeta ciudadana

1. A fin de facilitar el ejercicio de los derechos de las personas interesadas en sus relaciones electrónicas con la Universidad de Jaén, se pondrá a disposición de la comunidad universitaria y ciudadanía en general un servicio de Carpeta ciudadana, mediante el que se podrá acceder a la correspondiente información de carácter personal

en poder de la institución universitaria, así como sobre los procedimientos electrónicos que se tramiten a través de la Sede Electrónica en los que tenga condición de persona interesada.

2. Se podrá acceder a la Carpeta ciudadana desde la Sede Electrónica de la Universidad de Jaén, empleando los medios de identificación oportunos. La Carpeta ciudadana dispondrá al menos de los siguientes servicios previa identificación de la persona interesada:

- a) Consulta al estado de tramitación y, en su caso, acceso al contenido de los expedientes de los procedimientos administrativos y servicios.
- b) Consulta de solicitudes o escritos presentados en el Registro Electrónico General de la Universidad de Jaén.
- c) Acceso a sus notificaciones electrónicas.
- d) Facilitar la obtención de certificaciones administrativas exigidas por la normativa correspondiente.
- e) Cualquier otra que se estime de utilidad para mejorar los servicios que la Universidad de Jaén presta a la ciudadanía.

Artículo 24. Registro electrónico de apoderamientos.

1. La Universidad de Jaén dispondrá de un Registro electrónico de apoderamientos conforme a lo previsto en la legislación del procedimiento administrativo común.

2. La gestión y funcionamiento del Registro electrónico de apoderamientos corresponderá a la Secretaría General de la Universidad de Jaén.

Artículo 25. Actuación administrativa automatizada.

1. Se promoverá activamente la actuación administrativa automatizada en actividades que puedan producirse mediante un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención directa de una persona empleada pública en cada caso singular, y especialmente las que consistan en:

- a) La adopción de un acuerdo o decisión administrativa mediante la aplicación de fórmulas matemáticas y otros procesos puramente mecánicos en los que se utilicen valores cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras y porcentajes.
- b) La certificación de hechos o datos preexistentes en registros o en sistemas de información, incluso del silencio administrativo.
- c) La constatación puramente mecánica de requisitos previstos en la normativa aplicable y la posterior declaración, en su caso, de la consecuencia jurídica prevista en la misma.
- d) La comunicación o declaración de un hecho, acto o acuerdo preexistente a través de su transcripción total o parcial.
- e) La práctica de las notificaciones electrónicas.

2. No cabrá realizar mediante actuación administrativa automatizada actividades que supongan juicios de valor.

3. La Secretaría General regulará los procedimientos y actuaciones susceptibles de automatización, así como los términos en que se deberá llevar a cabo según lo que prevé el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. La actuación administrativa automatizada indicará el titular del órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación administrativa.

CAPÍTULO III

Catálogo de procedimientos administrativos de la Universidad de Jaén

Artículo 26. Catálogo de Procedimientos de la Universidad de Jaén.

1. Corresponde a la persona titular de la Secretaría General de la Universidad de Jaén la aprobación del Catálogo de Procedimientos y Servicios/Trámites actualizado

de la Universidad de Jaén que incorporará los procedimientos de la Universidad, con indicación de los plazos máximos de resolución de los mismos, así como de los efectos que produzca el correspondiente silencio administrativo y las especificidades en cuanto a su tramitación por medios electrónicos.

2. Los procedimientos administrativos incluidos en el citado Catálogo estarán agrupados en función de criterios de homogeneidad atendiendo a su naturaleza y fines.

Artículo 27. Actualización del Catálogo de procedimientos.

El Catálogo de procedimientos tiene una naturaleza dinámica, por lo que estará sometido a las modificaciones que requieran los cambios normativos, las mejoras de los procedimientos, las propuestas de simplificación administrativa y reducción de cargas, el aprovechamiento de las posibilidades tecnológicas u otras razones; todo ello con el fin de mejorar la eficacia administrativa, la eficiencia en la gestión de los recursos y la atención a la ciudadanía.

Artículo 28. Relación de servicios y procedimientos administrativos electrónicos.

1. En la Sede Electrónica de la Universidad de Jaén se situará de manera visible la relación de servicios y procedimientos administrativos electrónicos.

2. Cada procedimiento deberá permitir el acceso a la información general relativa al mismo en la que se incluirán el plazo para su resolución, así como el órgano competente, los efectos del silencio administrativo y los recursos que proceden contra la resolución y órgano ante el que hubieran de interponerse, con indicación de los plazos.

TÍTULO VI

NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

Artículo 29. Notificaciones electrónicas.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 43.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Universidad de Jaén, a través de la Dirección Electrónica Habilitada única o mediante ambos sistemas, debiendo quedar constancia de la fecha y hora del acceso al contenido de la misma, o del rechazo de la notificación.

2. Con carácter general serán sujetos obligados en la práctica de las notificaciones electrónicas por parte de la Universidad de Jaén los señalados específicamente en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como los establecidos en el artículo 2 del presente Reglamento.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Universidad de Jaén, en su caso, mediante los modelos normalizados que puedan establecerse al efecto en la Sede Electrónica de la Universidad de Jaén, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

4. Por razones excepcionales y debidamente fundadas, se podrá acordar la exclusión de la práctica de notificaciones electrónicas obligatorias respecto de procedimientos específicos o de personas físicas determinadas, cuando concurren circunstancias singulares que así lo justifiquen. La adopción de la resolución en cuya virtud así se acuerde será competencia de la Secretaría General y será notificada a los órganos y unidades gestoras correspondientes.

Artículo 30. Sistema y práctica de notificaciones electrónicas de la Universidad de Jaén.

1. La Universidad de Jaén asignará un espacio dentro de su Sede Electrónica a cada persona interesada, donde deberá acceder para llevar a cabo las correspondientes

notificaciones mediante el sistema de comparecencia en sede electrónica. El referido espacio se denominará «Carpeta ciudadana».

La autenticación de las personas interesadas en el acceso al contenido del documento notificado se hará mediante aquellos sistemas de identificación y firma que se admitan conforme a lo establecido en el presente Reglamento, la Política de firma y Certificados y resto de normativa vigente.

El sistema de notificaciones garantiza el acceso a las mismas por parte de las personas destinatarias veinticuatro horas al día, todos los días del año, salvo incidencias de índole técnica sobrevenidas que quedarán registradas en el sistema.

2. Con carácter previo al acceso al contenido de la notificación puesta a disposición de la persona interesada en la Sede Electrónica, ésta será informada que de acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la comparecencia y acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento.

3. La notificación por comparecencia en la sede electrónica de la Universidad de Jaén conlleva la puesta a disposición de la persona interesada de un acuse de recibo que permita justificar la aceptación o rechazo de la persona interesada a recibirla.

El acuse contendrá, como mínimo, la identificación del acto notificado y la persona destinataria, la fecha y hora en la que se produjo la puesta a disposición y la fecha y hora de la aceptación o rechazo de la notificación.

4. Para dar por efectuado el trámite de notificación a efectos jurídicos, en la sede electrónica de la Universidad de Jaén deberá quedar constancia, con indicación de fecha y hora, del momento de la aceptación de la notificación, del rechazo expreso de la misma o del vencimiento del plazo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. El estado del trámite de notificación en la sede electrónica de la Universidad de Jaén se sincronizará automáticamente con la Dirección Electrónica Habilitada única si la notificación también se hubiera puesto a disposición del interesado en aquella.

Artículo 31. Aviso de puesta a disposición de la notificación.

La persona destinataria recibirá en su dirección de correo electrónico un aviso de la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica. A tales efectos, se empleará la dirección de correo electrónico que haya comunicado. En su defecto, se enviará a la dirección de correo corporativo institucional de la Universidad de Jaén, si la hubiere. La falta de práctica de este aviso, de carácter meramente informativo, no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Artículo 32. Comunicaciones electrónicas.

1. La Universidad de Jaén potenciará el uso de comunicaciones electrónicas, para informar a las personas interesadas de las actuaciones que sean de su interés y para las cuáles la normativa vigente no requiera la práctica de notificación electrónica.

2. Se usará la comunicación electrónica para comunicarse con todas las personas interesadas, sean o no miembros de la comunidad universitaria.

3. El canal preferente de comunicación electrónica será el correo electrónico, complementado, para la comunicación con las personas integrantes de la comunidad universitaria, con la emisión de avisos y noticias a través de los entornos informáticos de la Universidad de Jaén.

4. Tienen plena validez las convocatorias a reuniones y las comunicaciones dirigidas a los miembros de la comunidad universitaria en su condición de miembros de los órganos colegiados y/o empleados públicos, que se efectúen mediante la cuenta de correo electrónico corporativo.

TÍTULO VII

DOCUMENTO Y EXPEDIENTE ELECTRÓNICO. EL ARCHIVO ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

CAPÍTULO I

Documentos, expediente administrativo electrónico y gestión documental

Artículo 33. Documentos administrativos electrónicos.

La Universidad de Jaén producirá documentos administrativos electrónicos en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con lo establecido en la Política de gestión de documentos electrónicos. El órgano o unidad que actúe en cada caso incorporará los metadatos mínimos obligatorios y lo integrará en el correspondiente expediente electrónico.

Artículo 34. Copias en soporte papel de documentos electrónicos.

Las copias en soporte papel de los documentos administrativos de la Universidad de Jaén 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 Electrónica.

Artículo 35. 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 de Jaén realizará el proceso de digitalización ajustándose a lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas de desarrollo.

Artículo 36. Expedición de copias auténticas.

1. La competencia para la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos de la Universidad de Jaén corresponde a las unidades tramitadoras respecto a los expedientes que emitan, sean competentes, custodien o archiven; al personal habilitado de la Oficina de asistencia en materia de registros respecto a la documentación que se presente para ser incorporada a un expediente electrónico, y al Archivo General de la Universidad de Jaén.

2. Las copias auténticas realizadas por la Universidad de Jaén tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.

3. Las copias auténticas de documentos puestos a disposición mediante notificación o publicación en la sede se podrán obtener directamente mediante su descarga por los interesados en el procedimiento. Las copias auténticas del resto de documentos se solicitarán en la Oficina de asistencia en materia de registros.

Artículo 37. Configuración del expediente administrativo electrónico.

1. El expediente administrativo electrónico se configurará de acuerdo con lo establecido en la Política de gestión de documentos electrónicos.

2. El foliado de los expedientes administrativos electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico autenticado que garantizará la integridad del expediente y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, incorporando los metadatos mínimos obligatorios por el órgano o unidad tramitadora.

3. El índice electrónico autenticado será firmado por el titular del órgano que conforme el expediente para su tramitación o bien podrá ser sellado electrónicamente en el caso de expedientes electrónicos que se formen de manera automática, a través de un sistema que garantice su integridad.

Artículo 38. Gestión documental.

La gestión documental comprende el conjunto de funciones y procesos definidos en el Reglamento de Archivo y en la Política de gestión de documentos electrónicos, que aplicados con carácter transversal a lo largo del ciclo de vida de los documentos y expedientes administrativos garantiza su protección, custodia, recuperación y acceso, conservación física y lógica y el mantenimiento de su contexto, configurando así el patrimonio documental de la Universidad de Jaén.

CAPÍTULO II

El Archivo Electrónico de la Universidad de Jaén

Artículo 39. Archivo Electrónico.

1. Corresponde a la persona titular de la Secretaría General, en coordinación con el Servicio de Archivo General, la creación y mantenimiento de un Archivo Electrónico Único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados en los términos y condiciones establecidos en la normativa reguladora aplicable.

2. El archivo electrónico cubrirá todas las fases del ciclo de vida de los documentos, garantizando la autenticidad, integridad, trazabilidad y disponibilidad de los mismos en cada una de ellas y permitiendo su consulta independientemente del tiempo transcurrido desde su generación.

3. Durante la fase de creación, uso y tramitación, los documentos electrónicos se conservarán en un sistema de gestión de documentos electrónicos que podrá compartir con el Servicio de Archivo General los medios técnicos que aseguren su tratamiento y conservación.

4. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad que se establezcan, que deberán cumplir los requisitos mínimos previstos en el Esquema Nacional de Seguridad, garantizando la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos archivados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. La Comisión de Administración Electrónica de la Universidad de Jaén.

La Comisión de Administración Electrónica de la Universidad de Jaén será el órgano colegiado asesor de la Secretaría General, así como de los distintos órganos universitarios, en materia de administración electrónica y la que con carácter general, le corresponde impulsar la implantación y desarrollo del sistema de administración electrónica en la Universidad de Jaén y velar por el cumplimiento de las previsiones del presente Reglamento y demás principios y derechos que informan el procedimiento administrativo electrónico, con especial referencia al derecho a la protección de datos de carácter personal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera. Implantación progresiva de los medios electrónicos.

La aplicación de las disposiciones relativas a aspectos estrictamente de naturaleza técnica, entre otros, las plataformas, herramientas, soluciones y servicios de administración electrónica, del presente Reglamento se encuentra condicionada a que la Universidad de Jaén disponga de los recursos necesarios que cumplan con los requisitos y garantías previstos en la normativa vigente. De modo que lo dispuesto en el presente Reglamento de Administración Electrónica de la Universidad de Jaén será objeto de aplicación progresiva de acuerdo con el grado y nivel de implantación y desarrollo de las medidas tecnológicas y administrativas necesarias.

Disposición transitoria segunda. Sobre la no obligación de aportar documentos elaborados por cualquier Administración Pública.

La no obligación de aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración Pública o que se encuentren en poder de estas prevista en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el presente Reglamento, se hará ejecutará cuando se dispongan de los medios técnicos necesarios para hacer efectivo este derecho de las personas interesadas en los procedimientos administrativos que se sigan ante la Universidad de Jaén y, concretamente:

a) Respecto de los documentos producidos por la Universidad de Jaén o que ésta ya tenga en su poder, cuando entren en funcionamiento las herramientas de gestión de expediente y archivo electrónico y la Carpeta ciudadana.

b) Respecto de los documentos producidos por otras Administraciones o que se encuentren en poder de estas, cuando entren en funcionamiento las redes corporativas o las plataformas de intermediación que permitan obtenerlos.

Disposición transitoria tercera. Sobre el acceso por parte de la Universidad de Jaén a las plataformas de intermediación de datos o servicios electrónicos habilitados.

Lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 13 del presente Reglamento será de aplicación siempre que la obtención de la información se pueda hacer mediante acceso por parte de la Universidad de Jaén a las plataformas de intermediación de datos o servicios electrónicos habilitados por las distintas Administraciones Públicas. Transitoriamente, cuando se tratare de información para la cual no existiera plataforma de intermediación de datos o servicio electrónico o la Universidad de Jaén no tuviere acceso al mismo, se podrá requerir de la persona interesada la presentación de la correspondiente documentación.

Disposición transitoria cuarta. Régimen aplicable a los procedimientos iniciados.

Los expedientes cuya tramitación, a través de procedimientos y actuaciones electrónicas, se haya iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento se seguirán rigiendo por la normativa anterior hasta su finalización.

Disposición transitoria quinta. De los expedientes híbridos.

Los expedientes cuya tramitación se haya iniciado antes de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento pueden contener algunos documentos en papel. Dichos expedientes se podrán tramitar como expediente híbrido hasta la finalización de su tramitación, si bien todos los documentos que se incorporen con posterioridad a la entrada en vigor de la presente norma deberán incorporarse en soporte electrónico.

De forma paulatina se procederá a la digitalización, obligatoria, de los documentos en soporte papel obrantes en los expedientes híbridos. La digitalización deberá completarse necesariamente antes de proceder al archivo del expediente. La versión electrónica del expediente deberá contener los metadatos mínimos obligatorios.

00272904

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango de la Universidad de Jaén en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Queda derogada expresamente la Normativa del Registro General de la Universidad de Jaén aprobada por Consejo de Gobierno en sesión del día 8 de abril de 2008.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Instrucciones de desarrollo.

Se faculta a la persona que ejerza como Rector/a así como a las personas titulares tanto de la Secretaría General como de la Gerencia de la Universidad de Jaén, en el ámbito de sus competencias, para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la puesta en marcha y desarrollo de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como para acordar las medidas necesarias para garantizar la efectiva ejecución e implantación de las previsiones del mismo.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el mismo en el Boletín Oficial de la Universidad de Jaén y en la Sede Electrónica de la Universidad de Jaén.