

Universitat Miguel Hernández d'Elx

RESOLUCIÓ rectoral 1618/2016, de 14 de setembre, per la qual es resol ordenar la publicació del Reglament d'administració electrònica de la Universitat Miguel Hernández d'Elx. [2016/7122]

Fent ús de les potestats i funcions conferides pels Estatuts de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, aprovats pel Decret 208/2004, de 8 d'octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, modificats pel Decret 105/2012, de 29 de juny, del Consell, i de les competències que dimanen dels articles 20 i següents de la Llei Orgànica 6/2001, d'Universitats, de 21 de desembre, modificada per la Llei Orgànica 4/2007, de 12 d'abril.

Vist l'Acord adoptat pel Consell de Govern de la Universitat, en la sessió de 25 de maig de 2016, pel qual s'aprova el Reglament d'administració electrònica de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, resolc:

Ordenar la publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* del Reglament d'administració electrònica de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, en els termes establits en l'annex adjunt.

Elx, 14 de setembre de 2016.– El rector: Jesús T. Pastor Ciurana.

ANNEX

Reglament d'administració electrònica de la Universitat Miguel Hernández

Exposició de motius
Títol I
Disposicions generals
Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació
Article 2. Principis
Títol II
Accés als continguts i serveis electrònics
Article 3. Seu electrònica
Article 4. Disponibilitat de serveis en la seu
Article 5. Titularitat i gestió de la seu
Article 6. Accessibilitat
Article 7. Continguts de la seu electrònica
Article 8. Catàleg de procediments i serveis electrònics
Títol III
De la identificació i signatura electrònica
Article 9. Identificació de la seu electrònica
Article 10. Actuació administrativa automatitzada
Article 11. Signatura electrònica del personal al servei de la Universitat
Article 12. Identificació i signatura de la ciutadania
Títol IV
Registre electrònic
Article 13. Registre electrònic de la Universitat
Títol V
De les notificacions electròniques
Article 14. Notificacions electròniques
Títol VI
Documents i expedients administratius
Article 15. Documents administratius electrònics
Article 16. Còpies en suport paper de documents electrònics
Article 17. Còpies electròniques de documents en suport no electrònic
Article 18. Còpies electròniques de documents electrònics originals
Títol VII
Comissió Tècnica d'Administració Electrònica
Article 19. Comissió Tècnica d'Administració Electrònica
Article 20. Grups de treball
Disposicions addicionals
Primera

Universidad Miguel Hernández de Elche

RESOLUCIÓN rectoral 1618/2016, de 14 de septiembre, por la que se resuelve ordenar la publicación del Reglamento de administración electrónica de la Universidad Miguel Hernández de Elche. [2016/7122]

En uso de las potestades y funciones conferidas por los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, aprobados por el Decreto 208/2004, de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, modificados por el Decreto 105/2012, de 29 de junio, del Consell, y de las competencias que dimanen de los artículos 20 y siguientes de la Ley Orgànica 6/2001, de Universidades, de 21 de diciembre, modificada por la Ley Orgànica 4/2007, de 12 de abril.

Visto el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno de la Universidad, en su sesión de 25 de mayo de 2016, por el que se aprueba el Reglamento de administración electrónica de la Universidad Miguel Hernández de Elche, resuelvo:

Ordenar la publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* del Reglamento de administración electrónica de la Universidad Miguel Hernández de Elche, en los términos establecidos en el anexo adjunto.

Elche, 14 de septiembre de 2016.– El rector: Jesús T. Pastor Ciurana.

ANEXO

Reglamento de administración electrónica de la Universidad Miguel Hernández de Elche

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
Documentos y expedientes administrativos
Artículo 15. Documentos administrativos electrónicos
Artículo 16. Copias en soporte papel de documentos electrónicos
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
Disposiciones adicionales

Segona
Disposicions transitòries
Primera
Segona
Disposició final. Entrada en vigor

Exposició de motius

La vinculació del principi d'eficàcia i de legalitat de l'Administració pública proclamat en l'article 103 de la Constitució amb l'ús de serveis electrònics està present en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en disposar l'article 45 que les administracions públiques impulsaran l'aplicació de tècniques i mitjans electrònics, informàtics i telemàtics per al desenvolupament de la seua activitat i l'exercici de les seues competències.

Amb l'entrada en vigor de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, es dona un impuls important a la utilització dels mitjans electrònics. En l'entorn actual, la tramitació electrònica no pot ser encara una forma especial de gestió dels procediments sinó que ha de constituir l'actuació habitual de les administracions. Perquè una Administració sense paper basada en un funcionament íntegrament electrònic no sols serveix millor als principis d'eficàcia i eficiència, amb l'estalvi de costos a ciutadania i empreses, sinó que també reforça les garanties de les persones interessades. En efecte, la constància de documents i actuacions en un arxiu electrònic facilita el compliment de les obligacions de transparència perquè permet oferir informació puntual, àgil i actualitzada a les persones interessades.

En aplicació dels principis establits en les esmentades disposicions, la present normativa crea la seua electrònica en la Universitat Miguel Hernández d'Elx i regula les característiques i continguts bàsics; implanta i regula el registre electrònic, que permetrà la presentació d'escrits, sol·licituds i comunicacions per via electrònica, principal instrument d'impuls de l'administració electrònica en la Universitat i, finalment, estableix les condicions necessàries d'identificació i signatura de la Universitat i de la ciutadania que els permet relacionar-se per mitjans electrònics amb suficients garanties.

TÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

1. La present normativa té com a objecte la regulació de l'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de la Universitat Miguel Hernández d'Elx.

2. Aquest reglament serà aplicable a la Universitat Miguel Hernández i a tots els usuaris que es relacionen amb aquesta per mitjans electrònics.

Article 2. Principis

1. La Universitat Miguel Hernández, quant a la prestació de serveis electrònics, funcionarà d'acord amb els principis de responsabilitat, qualitat, accessibilitat, seguretat, interoperabilitat, neutralitat i disponibilitat. Així mateix, es respectaran els altres principis que arpleguen la legislació estatal i autonòmica aplicable en l'àmbit d'administració electrònica.

2. Quedarà garantida, en tot cas, la confidencialitat en les comunicacions que pugen afectar la seguretat pública, l'honor, la intimitat i seguretat de les persones, d'acord amb la legislació aplicable en matèria d'arxius, bases de dades públiques i protecció de dades personals.

Primera
Segunda
Disposiciones transitorias
Primera
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 solo 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 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.

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.

TÍTOL II ACCÉS ALS CONTINGUTS I SERVEIS ELECTRÒNICS

Article 3. Seu electrònica

1. La seu electrònica de la Universitat Miguel Hernández és l'adreça electrònica de la Universitat que possibilita els membres de la comunitat universitària i les persones que es relacionen amb aquesta l'exercici dels drets reconeguts en la normativa sobre accés electrònic de la ciutadania als serveis públics.

2. La seu electrònica de la Universitat Miguel Hernández serà accessible en l'adreça <https://sede.umh.es>.

3. La Universitat Miguel Hernández, com a titular de la seu electrònica, vetlarà per la integritat, veracitat i l'actualització de la informació i dels serveis a què puga accedir-s'hi.

4. L'establiment de la seu i el seu funcionament es regiran, a més de per aquest reglament, per la legislació estatal i autonòmica aplicable, o per altres disposicions de la mateixa Universitat que li siguin aplicables.

Article 4. Disponibilitat de serveis en la seu

1. La seu electrònica de la Universitat Miguel Hernández estarà disponible tots els dies de l'any, durant les 24 hores del dia, sense perjudici de les interrupcions que per raons tècniques siguin imprescindibles.

2. Les interrupcions programades seran comunicades a les persones usuàries amb la major antelació possible en la mateixa seu electrònica i en la pàgina web de la Universitat, indicant, en tot cas, els mitjans alternatius de consulta i accés disponibles en la Universitat.

Article 5. Titularitat i gestió de la seu

1. La titularitat de la seu electrònica correspon a la Universitat Miguel Hernández d'Elx.

2. L'òrgan responsable de la gestió i administració de la seu electrònica és la Secretaria General. Li correspon la coordinació de la implantació de les mesures jurídiques, tecnològiques i administratives que assenyalen el present reglament i les resolucions que es dicten en aplicació d'aquest. Igualment, la Secretaria General garantirà la plena efectivitat dels principis arrelats en l'article 2, i adoptarà les mesures jurídiques i tecnològiques que siguin escaients.

3. La Secretaria General exercirà les funcions en aquesta matèria d'acord amb les propostes elevades per la Comissió Tècnica d'Administració Electrònica, el funcionament de la qual queda regulat pel títol VII d'aquest reglament.

4. La gestió tecnològica de la seu serà competència del Vicerectorat o òrgan responsable en matèria de tecnologies de la informació. En especial, li correspon la implantació de les mesures de seguretat que garanteixen l'accessibilitat i integritat de la informació i els serveis que s'ofereixen en la seu.

Article 6. Accessibilitat

1. El disseny de la seu electrònica observarà els requisits d'accessibilitat previstos en el Reial Decret 1494/2007, de 12 de novembre, pel que s'aprova el Reglament sobre les condicions bàsiques per a l'accés de les persones amb discapacitat a les tecnologies, productes i serveis relacionats amb la societat de la informació i mitjans de comunicació social, la normativa que ho modifique o substituïska i altres normes que s'apliquen.

Article 7. Continguts de la seu electrònica

1. La seu electrònica de la Universitat Miguel Hernández contindrà, com a mínim:

a) La informació actualitzada sobre la seu. En particular, la seua normativa reguladora, l'òrgan responsable de la gestió i administració i el mapa de navegació.

b) El registre electrònic de la Universitat, així com la normativa de creació i funcionament.

c) La informació sobre la política de protecció de dades i privacitat de la Universitat, que incloga un enllaç amb la seu electrònica de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

d) La data i hora oficials per les quals es regeix la seu electrònica de la Universitat i els dies declarats com a inhàbils.

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 24 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 Vicerectorado u órgano responsable en materia de tecnologías de la información. En especial, le corresponde la implantación de las medidas de seguridad que garantizan la accesibilidad e integridad de la información y los servicios que se 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) Els serveis d'assessorament electrònic a la persona usuària per a la utilització correcta de la seu.

f) Els sistemes de verificació dels certificats de la seu, que estaran accessibles de forma directa i gratuïta.

g) Informació sobre accessibilitat.

h) Qualsevol altra informació que es determine.

2. La seu electrònica contindrà els següents serveis a disposició de la ciutadania:

a) El catàleg de procediments i serveis susceptibles de ser tramitats a través de mitjans electrònics.

b) Els sistemes d'accés, si és el cas, a l'estat de tramitació dels procediments.

c) La posada a disposició de les notificacions electròniques.

d) La relació de serveis disponibles i com accedir.

e) Els instruments necessaris per a l'accés per mitjans electrònics als serveis de la Universitat Miguel Hernández, inclosos els necessaris per a la signatura electrònica i per a la comprovació de la validesa dels documents signats d'aquesta manera.

f) Una adreça de correu electrònic per mitjà de la qual els usuaris podran formular consultes sobre el funcionament de la seu electrònica de la Universitat.

g) La relació de segells electrònics utilitzats per la Universitat en l'actuació administrativa automatitzada.

h) L'accés als continguts i serveis de la seu electrònica en les llengües oficials de la Comunitat Valenciana.

i) Qualsevol altre servei que es determine.

3. Les normatives i resolucions dictades pels òrgans competents de la Universitat Miguel Hernández seran publicades en la seu electrònica si es refereixen a matèries regulades en aquest reglament.

Article 8. Catàleg de procediments i serveis electrònics

1. El catàleg de procediments i serveis susceptibles de ser tramitats a través de mitjans electrònics estarà visible en la pàgina de la seu electrònica.

2. Podrà establir-se l'obligatorietat de relacionar-se amb la Universitat amb mitjans electrònics per a determinats tràmits o procediments i per a alguns col·lectius de persones físiques que per raó de la seua capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius s'acredite que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics escaients.

3. En cada procediment es podrà accedir a la informació general relativa al mateix, amb indicació dels terminis màxims establerts per a la resolució dels procediments i per a la notificació dels actes que els posen terme, així com dels efectes que puga produir el silenci administratiu.

4. Prèviament a la inclusió d'un tràmit o procediment administratiu en el catàleg serà necessari procedir a la realització d'una anàlisi de redisseny funcional i simplificació d'aquest, i garantir el seu ajust a la legislació vigent i als principis assenyalats en l'article 2 del present reglament.

5. La incorporació o supressió d'un nou tràmit o procediment administratiu i de l'aplicació informàtica que el sostinga necessitaran una resolució del rector o persona que delegue, amb un informe previ de la Comissió Tècnica d'Administració Electrònica.

TÍTOL III DE LA IDENTIFICACIÓ I SIGNATURA ELECTRÒNICA

Article 9. Identificació de la seu electrònica

1. Per a identificar-se i garantir una comunicació segura, la seu electrònica de la Universitat Miguel Hernández farà servir un certificat reconegut o qualificat d'autenticació de lloc web o mitjà equivalent.

Article 10. Actuació administrativa automatitzada

1. En els supòsits en què l'actuació administrativa es realitze de forma automatitzada podrà utilitzar-se el segell electrònic de la Universitat Miguel Hernández o de l'òrgan competent per a dur-la a terme o

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.

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

el codi segur de verificació vinculat a la Universitat Miguel Hernández. El codi segur de verificació, vinculat a la Universitat Miguel Hernández o òrgan competent, permetrà la comprovació de la integritat del document per mitjà de l'accés a la seua electrònica de la Universitat Miguel Hernández.

2. La creació de segells electrònics vinculats a la Universitat Miguel Hernández i a òrgans administratius o personal d'aquesta es realitzarà mitjançant una resolució del rector o persona en qui delegue. Aquesta resolució haurà d'assenyalar les característiques tècniques generals del sistema de signatura i certificat, així com el servei de validació per a la verificació del certificat i les actuacions i procediments en què podrà ser utilitzat.

Article 11. Signatura electrònica del personal al servei de la Universitat

1. El personal al servei de la Universitat, si fa servir mitjans electrònics, utilitzarà un sistema de signatura electrònica que podrà identificar de forma conjunta al titular del lloc de treball o càrrec i a l'administració o òrgan en què presta els seus serveis.

2. Per a la signatura o autenticació dels documents que produïska, el personal utilitzarà el sistema de signatura que es determine en cada cas. Podran utilitzar-se sistemes de verificació de codi segur de verificació i en aquest cas s'aplicarà, amb les adaptacions corresponents, el que disposa l'article 10.

Article 12. Identificació i signatura de la ciutadania

1. La Universitat Miguel Hernández admetrà com a forma d'identificació i de signatura de la ciutadania els sistemes basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura que es publiquen en la seua electrònica de la Universitat i altres sistemes d'identificació i de signatura consistents en l'ús de claus concertades per mitjà d'un registre previ com a persona usuària, en el qual el ciutadà o la ciutadana haurà d'identificar-se de forma fehacient. En tot cas els procediments o tràmits indicaran expressament el sistema de signatura admès tot basant-se en els principis de proporcionalitat i seguretat jurídica.

2. La ciutadania podrà actuar a través d'una persona representant que haurà d'utilitzar en tot cas la seua pròpia signatura electrònica. En aquests casos de representació haurà de respectar-se el règim aplicable a cada modalitat de representació.

3. La Universitat Miguel Hernández podrà, per mitjà de la publicació en seua electrònica, introduir la possibilitat que les persones interessades puguen realitzar tràmits i actuacions davant del registre electrònic a través de persones funcionàries públiques habilitades expressament a aquest efecte. El ciutadà o ciutadana haurà d'identificar-se davant de la persona funcionària i prestar consentiment exprés i haurà de romandre constància d'aquest.

TÍTOL IV REGISTRE ELECTRÒNIC

Article 13. Registre electrònic de la Universitat

1. Es crea el Registre Electrònic de la Universitat Miguel Hernández d'Elx per a la recepció i remissió electrònica de sol·licituds, comunicacions i escrits relatius als procediments administratius que apareguen inclosos en el catàleg de procediments i serveis publicat en la seua electrònica de la Universitat.

2. L'òrgan responsable de la gestió del Registre Electrònic és la Secretaria General.

3. El Registre Electrònic estarà accessible en la seua electrònica de la Universitat i admetrà la presentació de documents tots els dies de l'any, durant les 24 hores del dia, sense perjudici de les interrupcions necessàries per raons tècniques, de les quals s'informarà en el mateix registre electrònic. En aquells casos d'interrupció no planificada en el funcionament del Registre Electrònic s'informarà als usuaris d'aquesta circumstància sempre que tècnicament siga possible. Així mateix, s'informarà de les ampliacions de terminis derivades de la interrupció que s'adoptaran, si és el cas.

4. La data i hora oficial del Registre Electrònic, així com els dies declarats inhàbils seran els mateixos especificats per a la seua electrònica.

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 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 24 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 Registre Electrònic garantirà la constància, en cada assentament que es practique, d'un número, epígraf expressiu de la seua naturalesa, data i hora de la presentació, identificació de la persona interessada, òrgan administratiu remitent, si és procedent, i persona o òrgan administratiu a qui s'envia i, si és el cas, referència al contingut del document que es registra.

6. Dels documents presentats en el Registre Electrònic s'emetrà automàticament un rebut consistent en una còpia autenticada del document de què es tracte, incloent-hi la data i hora de presentació i el nombre d'entrada de registre, així com un rebut acreditatiu d'altres documents que, si és el cas, l'acompanyen, que garantisca la integritat i el no-rebuig d'aquests.

7. La presentació de les sol·licituds, escrits i comunicacions en el Registre Electrònic es realitzarà a través dels models normalitzats que estaran disponibles en el catàleg de procediments i serveis publicat en la seua electrònica i que hauran de ser emplenats d'acord amb el corresponent formulari.

8. Els documents presentats en el Registre Electrònic hauran d'estar realitzats en formats definits per l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i en les normes tècniques d'interoperabilitat que es dicten en desplegament d'aquest. El tipus de formats admesos en el Registre Electrònic de la Universitat es publicaran en la seua electrònica.

TÍTOL V DE LES NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES

Article 14. Notificacions electròniques

1. Les notificacions en relació amb els procediments previstos en el catàleg de procediments i serveis publicat en la seua electrònica de la Universitat es practican preferentment per mitjans electrònics i, en tot cas, quan l'interessat resulte obligat a rebre-les per aquesta via.

2. Les persones interessades que no estiguen obligades a rebre notificacions electròniques, podran decidir i comunicar en qualsevol moment a la Universitat, per mitjà del model normalitzat que s'establisca a aquest efecte, que les notificacions successives es practiquen o deixen de practicar-se per mitjans electrònics.

3. Les notificacions per mitjans electrònics es practican per mitjà de compareixença en la seua electrònica de la Universitat. Als efectes previstos en aquest article, s'entén per compareixença en la seua electrònica l'accés per l'interessat o el seu representant degudament identificat al contingut de la notificació.

4. S'enviarà un avís al dispositiu electrònic i/o a l'adreça de correu electrònic de l'interessat que aquest haja comunicat, informant-lo de la posada a disposició d'una notificació en la seua electrònica de la Universitat. La falta de pràctica d'aquest avís no impedirà que la notificació siga considerada plenament vàlida.

5. Les notificacions per mitjans electrònics s'entendran practicades en el moment en què es produïssa l'accés al seu contingut. Quan la notificació per mitjans electrònics siga de caràcter obligatori, o haja sigut triada expressament per la persona interessada, s'entendrà rebutjada si han transcorregut 10 dies naturals des de la posada a disposició de la notificació sense que s'accedisca al seu contingut.

TÍTOL VI DOCUMENTS I EXPEDIENTS ADMINISTRATIUS

Article 15. Documents administratius electrònics

1. Els documents administratius electrònics disposaran de les dades d'identificació que permeten la seua individualització, sense perjudici de la possible incorporació a un expedient electrònic o a un document electrònic de rang superior, i hauran d'haver sigut expedits i signats electrònicament per mitjà dels sistemes de signatura previstos en el present reglament.

2. Els documents administratius electrònics que s'incorporen a un expedient electrònic hauran de tindre associades les metadades necessàries per a la correcta tramitació i posterior conservació. Les metadades mínimes obligatòries associades als documents electrònics, així com les dades de signatura o de referència temporal d'aquests i el procediment administratiu a què corresponen, seran els especificats en l'Esquema

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 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 este 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 10 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 especi-

Nacional d'Interoperabilitat i en les normes tècniques d'interoperabilitat que es dicten en desplegament d'aquest.

Article 16. Còpies en suport paper de documents electrònics

1. Les còpies en suport paper dels documents administratius de la Universitat emesos per mitjans electrònics requeriran que hi aparega la condició de còpia i contindran un codi generat electrònicament o un altre sistema de verificació, que permetrà contrastar l'autenticitat de la còpia per mitjà de l'accés als arxius electrònics de la Universitat a través de la seu. Aquestes còpies autèntiques tindran la mateixa validesa i eficàcia que els documents originals.

Article 17. Còpies electròniques de documents en suport no electrònic

1. Les còpies electròniques de documents originals en suport paper o en un altre suport no electrònic susceptible de digitalització, requeriran que el document haja sigut digitalitzat i hauran d'incloure les metadades que acrediten la condició de còpia i que es visualitzen en consultar el document.

2. S'entén per digitalització el procés tecnològic que permet convertir un document en suport paper o en un altre suport no electrònic en un fitxer electrònic que conté la imatge codificada, fidel i íntegra del document.

3. Per a garantir la identitat i contingut de les còpies electròniques o en paper i, per tant, el seu caràcter de còpies autèntiques, la Universitat realitzarà el procés de digitalització d'acord al que preveu l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i les seues normes tècniques de desenvolupament.

4. La Secretaria General de la Universitat determinarà els funcionaris habilitats per a l'expedició de còpies autèntiques de documents públics administratius o privats realitzades d'acord amb allò que s'ha regulat en aquest article.

Article 18. Còpies electròniques de documents electrònics originals

1. La Universitat podria crear còpies electròniques d'un document electrònic original o d'una còpia electrònica autèntica, amb canvi de format o sense, per a això s'hauran d'incloure les metadades que acrediten la condició de còpia i que es visualitzen en consultar el document.

**TÍTOL VII
COMISSIÓ TÈCNICA
D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA**

Article 19. Comissió Tècnica d'Administració Electrònica

1. La Comissió Tècnica d'Administració Electrònica de la Universitat Miguel Hernández és l'òrgan assessor dels distints òrgans universitaris en matèria d'administració electrònica. Els membres de la comissió són designats i nomenats pel rector

2. Són funcions de la comissió:

a) Planificar i realitzar el seguiment de la implantació de l'administració electrònica en la Universitat.

b) Emetre informes sobre els programes i aplicacions que s'utilitzen per a implementar els procediments de l'administració electrònica de la Universitat.

c) Proposar les línies d'actuació que han de seguir-se per a la incorporació de nous procediments administratius electrònics, incloent-hi un ordre de prioritat per a la seua implantació.

d) Elevar als òrgans competents, en cada cas, les propostes d'adaptació dels mitjans humans o materials, així com els tràmits o normatives reguladores d'aquests que resulten necessaris o convenients en relació amb la implantació de procediments per a la tramitació electrònica.

e) Proposar la realització de cursos de formació que tinguen relació amb l'administració electrònica.

f) Elaborar un informe anual per elevar al Consell de Govern, en el qual es ret compte del grau d'implantació, així com dels acords presos per la comissió, les queixes i els suggeriments arrellegats i les solucions adoptades per a resoldre'ls.

g) Qualssevol altres funcions que li siguen encomanades pel rector o el Consell de Govern.

ficados en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las normas técnicas de interoperabilidad que se dicten en desarrollo de este.

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 utilizan 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.

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.

Article 20. Grups de treball

1. Podran existir, dependents de la Comissió Tècnica d'Administració Electrònica, grups de treball, la composició i nombre de membres dels quals serà determinada per la mateixa comissió. Els membres d'aquests grups de treball podran ser també membres de la comissió.

2. Aquests grups de treball tindran encomanada l'assistència a la comissió en la preparació i elaboració dels documents i informes de l'article anterior, així com qualsevol altra labor de suport a aquesta.

DISPOSICIONS ADICIONALS

Primera

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i la resta de normativa vigent seran aplicables de forma supletòria en tot allò no previst en el present reglament.

Segona

Es crea la seu electrònica de la Universitat, que estarà accessible en l'adreça electrònica següent: <https://www.sede.umh.es> i entrarà en funcionament des de l'entrada en vigor del present reglament.

El Registre Electrònic de la Universitat estarà en funcionament des de l'entrada en vigor d'aquest reglament.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera

La identificació per mitjà de funcionari públic prevista en l'article 12.3 queda diferida fins a la publicació en la seu electrònica de les condicions que haja de reunir aquesta.

Segona

L'habilitació dels funcionaris per a l'expedició de còpies autèntiques de documents públics administratius o privats prevista en l'article 17.4 queda diferida fins que la Universitat dispose dels mitjans de digitalització necessaris per a la seua realització.

DISPOSICIÓ FINAL

Entrada en vigor

Aquest reglament es publicarà en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* i entrarà en vigor el dia 3 d'octubre de 2016.

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.

DISPOSICIONES ADICIONALES

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.

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.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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.

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 *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* y entrarà en vigor el dia 3 de octubre de 2016.