

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

Aprobado en Consejo de Gobierno de 22 de febrero de 2024

El marco normativo que regula la administración electrónica en España se compone, entre otras disposiciones legislativas, de 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 y, desde un punto de vista más técnico, del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en concordancia con lo previsto al efecto en el el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

La Universidad de Alcalá lleva tiempo trabajando en la implantación de la administración electrónica, comenzando por la implementación de su sede electrónica, que se reguló por primera vez por el Reglamento de sede electrónica aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de mayo de 2012, derogado por el Reglamento de administración electrónica, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de marzo de 2017, que dio impulso a un proyecto más ambicioso y efectivo de administración electrónica en el que, además de la actualización de la sede electrónica, se han generado nuevos servicios y mejoras

En los años transcurridos desde la primera implantación de la sede electrónica se ha incrementado considerablemente la comunicación electrónica con las personas usuarias de los servicios universitarios, tanto internos (la primera diligencia al incorporarse a la Universidad es la asignación de un correo electrónico corporativo) como externos, tras generalizarse el uso de internet y las redes sociales entre la población española, de tal modo que, por ejemplo, el Boletín Oficial de la Universidad, que da publicidad, entre otras, a las disposiciones generales aprobadas por los órganos de la Universidad o a los convenios suscritos con otras entidades o instituciones, se edita electrónicamente. Por otra parte, el uso de sistemas de identificación y firma electrónica, en sus diversas modalidades, se ha extendido de igual modo, salvo entre los ciudadanos de otros países, que presentan situaciones diversas que han de tenerse en cuenta.

Con la promulgación del Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 marzo, se introducen cuestiones novedosas, entre otras cosas, a las sedes electrónicas, y se busca aumentar la satisfacción del interesado en el uso de los servicios públicos digitales y garantizar adecuadamente el ejercicio pleno de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones en su relación con las administraciones públicas. Para ello, se establece la obligación de éstas de crear servicios digitales que permitan una tramitación electrónica completa y sean fácilmente utilizables y accesibles, de modo que la relación del interesado con la Administración a través del canal electrónico sea fácil, intuitiva, efectiva, eficiente y no discriminatoria.

La entrada en vigor del citado Real Decreto 203/2021 y la propia evolución tecnológica de la Universidad, que permite el registro por sede electrónica, uso del portafirmas electrónico, y la comunicación electrónica con los interesados en los procedimientos administrativos a través de la carpeta ciudadana, incluida en la sede, y la conexión de estos elementos con los sistemas de gestión automatizados de expedientes electrónicos que generarán documentos electrónicos auténticos, íntegros, seguros, fácilmente recuperables e integrados en expedientes electrónicos, etc., hacen precisa la derogación del Reglamento de administración electrónica de la Universidad de Alcalá de 2017, para potenciar la gestión electrónica y convertir la sede electrónica en la dirección única para la iniciación, consulta, tramitación y notificación de procedimientos administrativos y punto de información administrativa a través del tablón de anuncios o del Boletín Oficial de la Universidad de Alcalá cuando proceda.

Además, como consecuencia de las modificaciones legislativas asociadas al Esquema Nacional de Seguridad, se determina la necesidad de la división de la Comisión de Administración Electrónica y Seguridad, creada por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Alcalá de 15 de diciembre de 2016, en dos comisiones diferenciadas, una orientada a las cuestiones relacionadas con la Administración Electrónica y otra orientada a la Seguridad.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso de los medios electrónicos desarrollados en administración electrónica, en relación con la tramitación y realización de los procedimientos administrativos de la Universidad y en su relación con la comunidad universitaria, con el resto de los ciudadanos y con otras administraciones.

2. Las disposiciones incluidas en este Reglamento se aplican en los siguientes ámbitos de la Universidad:

1. A la totalidad de los órganos, servicios y unidades administrativas.
2. A la totalidad de los miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, personal docente e investigador, personal investigador y personal de administración y servicios).
3. A personas físicas y jurídicas que se relacionen con la Universidad en la presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos en general, o que participen en calidad de interesados o representantes en procedimientos administrativos iniciados de oficio.

Artículo 2. La relación electrónica con la Universidad de Alcalá

1. Sin perjuicio de lo determinado en normas de rango superior, reguladoras de procedimientos específicos, están obligados a relacionarse por medios electrónicos con las administraciones públicas, para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, los sujetos señalados en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. De acuerdo con lo previsto en el apartado 3 del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se establece la obligatoriedad de relacionarse electrónicamente con la Universidad para los siguientes colectivos:

- a) Los estudiantes que quieran acceder a matricularse o estén o hayan estado matriculados en la Universidad en cualquiera de los estudios ofertados y los egresados que los hayan cursado.
- b) El personal docente e investigador, el personal investigador y el personal técnico de gestión de administración y servicios de la Universidad, cualquier que sea la naturaleza jurídica de su relación con la misma, incluso aunque ésta haya finalizado.
- c) Las personas que participen en procesos para incorporarse a la Universidad como personal funcionario o laboral, incluyendo todo el procedimiento desde la presentación de las solicitudes, recursos que interpongan, así como la firma de los documentos que les vinculen con la Universidad.
- d) Las empresas, profesionales, titulares de derechos, proveedores u otros que hayan contratado o deseen contratar con la Universidad, le presten un servicio o lo reciban de ella.

3. La Universidad podrá exceptuar de la obligación de relacionarse con ella por medios electrónicos a determinadas personas incluidas en los colectivos de este artículo, a petición de las mismas, cuando se aprecie que por dificultades socio-económicas carecen de medios técnicos o posibilidades de conexión y que no pueden utilizar los que la Universidad ponga a su disposición, o cuando su discapacidad les impida utilizar los medios necesarios.

Para ello, las personas interesadas se dirigirán a la Oficina de asistencia en materia de registro de la Universidad, solicitando la excepción, simultáneamente a la presentación de su solicitud en el procedimiento de que se trate.

Las personas funcionarias habilitadas recogerán ambas solicitudes, resolviéndose en primer lugar, en el plazo de dos días hábiles, la solicitud de excepción por las propias personas funcionarias habilitadas, que dará traslado a la unidad tramitadora del procedimiento principal, a los efectos que procedan.

En el caso de rechazarse la solicitud de excepción y persista la obligación de la persona interesada de relacionarse a través de medios electrónicos y aquélla no los hubiese utilizado, el órgano administrativo competente en el ámbito de actuación requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo a la persona interesada, o en su caso su representante, que, de no ser atendido el requerimiento en el plazo de diez días, se le tendrá por desistida de su solicitud o se le podrá declarar decaído en su derecho al trámite correspondiente, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Quedan excluidos de la obligación de realizar la factura electrónica los proveedores extranjeros hasta que sus facturas puedan satisfacer los requerimientos para presentarse a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas FACe, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 25/2013.

4. Las personas físicas no obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Universidad, podrán ejercitar su derecho a relacionarse electrónicamente en cualquier fase del procedimiento, comunicándolo expresamente al órgano competente.

5. Las personas no obligadas a relacionarse con la Universidad por medios electrónicos podrán presentar documentos con ayuda de las oficinas de asistencia en materia de registro de la Universidad, si así lo solicitan. Esta ayuda podrá extenderse a determinados casos de personas obligadas a relacionarse electrónicamente con la Universidad de Alcalá, conforme al apartado 2 del presente artículo.

6. Cuando una persona no obligada a relacionarse a través de medios electrónicos con la Universidad, participe en un procedimiento ante ésta y no lo haga a través de representante, deberá autorizar su identificación y/o firma electrónica por las personas funcionarias habilitadas, cuya relación se publicará en la página web de la Universidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 203/2021.

7. Los empleados públicos de la Universidad que actúen en los procedimientos en tal condición deberán utilizar obligatoriamente las herramientas de administración electrónica que se pongan a su disposición.

TÍTULO I. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 3. Sede electrónica

1. La sede electrónica de la Universidad de Alcalá será única, con objeto de facilitar una única dirección electrónica de acceso a los ciudadanos.

2. La titularidad de la sede electrónica corresponde a la Universidad de Alcalá, por lo que tanto su creación, como su supresión deberá realizarse mediante resolución expresa de la autoridad que tenga atribuida la competencia para ello.

Artículo 4. Dirección electrónica

1. La sede electrónica única de la Universidad de Alcalá, creada mediante Reglamento de 25 de septiembre de 2012 (BOCM nº242, de 10 de octubre de 2012), será accesible en la dirección electrónica: <https://sede.uah.es>.

2. Esta dirección electrónica se incluirá en las convocatorias y demás resoluciones que publique la Universidad que requieran la presentación de solicitudes o documentación.

3. La dirección electrónica vinculada a la sede electrónica de la Universidad de Alcalá es el punto de información central para todas las convocatorias y resoluciones de carácter general publicadas por la Universidad, mediante su publicidad cuando proceda en el tablón de anuncios electrónico integrado en la sede o, en su caso, en el Boletín Oficial de la Universidad de Alcalá.

Artículo 5. Principios

1. La sede electrónica funcionará conforme a los principios de respeto de la integridad, veracidad, seguridad, transparencia, publicidad, neutralidad, calidad, disponibilidad, accesibilidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse.

Artículo 6. Gestión

1. La gestión, actualización de contenidos y servicios puestos a disposición a través de la sede electrónica será competencia de la Comisión de Administración Electrónica, a la que le corresponderá la coordinación y supervisión de la implantación de las medidas jurídicas y administrativas que afecten a su funcionamiento. Su gestión tecnológica corresponderá a la Gerencia.

2. La sede electrónica utilizará para identificarse en su entorno y como garantía de una comunicación segura certificados reconocidos y/o cualificados de autenticación de sitio web.

3. La sede electrónica estará disponible durante las veinticuatro horas de todos los días del año, sin perjuicio de las interrupciones técnicas que sean imprescindibles, o de aquellas producidas por causas no imputables a la Universidad que, salvo que sean imprevistas, serán comunicadas a las personas usuarias, con la mayor antelación posible, en la misma sede electrónica.

4. Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, el órgano competente para resolver podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

5. Cuando como consecuencia de un ciberincidente se hayan visto gravemente afectados los servicios y sistemas utilizados para la tramitación de los procedimientos y el ejercicio de los derechos de los interesados que prevé la normativa vigente, el órgano competente para resolver podrá acordar la ampliación general de plazos de los procedimientos administrativos, que se publicará en los términos señalados en el apartado anterior.

6. Las especificaciones técnicas de la sede electrónica se harán públicas en la propia sede.

Artículo 7. Contenido y servicios de la sede electrónica

1. La sede electrónica dispondrá del siguiente contenido y servicios mínimos a disposición de las personas interesadas:

- a) La identificación de la sede electrónica, de la Universidad y de los órganos competentes para la gestión de la información, servicios, procedimientos y trámites que pone a disposición.
- b) El acto de creación de la sede.
- c) La información necesaria para su correcta utilización, incluyendo su mapa o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relativa a propiedad intelectual y accesibilidad.

- d) La información relativa a la protección de datos y privacidad de la Universidad de Alcalá, incluyendo un enlace a la Agencia Española de Protección de Datos.
- e) La relación de sistemas de identificación y firma electrónica que sean admitidos o utilizados.
- f) La normativa reguladora del registro al que se acceda a través de la sede electrónica.
- g) La fecha y hora oficial, así como el calendario de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos aplicables a la Universidad.
- h) Información acerca de cualquier incidencia técnica que acontezca e imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, así como de la ampliación del plazo no vencido que, en su caso, haya acordado el órgano competente debido a dicha circunstancia.
- i) Relación actualizada de servicios, procedimientos y trámites disponibles y de las actuaciones administrativas automatizadas vinculadas a los mismos.
- j) Acceso a los indicados servicios, procedimientos y trámites, con indicación de los plazos máximos de duración de los procedimientos, excluyendo las posibles ampliaciones o suspensiones que, en su caso, pudiera acordar el órgano competente.
- k) Un enlace para la formulación de quejas y sugerencias.
- l) Los mecanismos de comunicación y procedimiento de reclamación establecidos al respecto de los requisitos de accesibilidad de los sitios web y aplicaciones móviles del sector público.
- m) Un sistema de verificación de los certificados de la sede electrónica y de los sellos electrónicos de la Universidad y los órganos de esta.
- n) Un servicio de comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos de la Universidad, firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, 1 de octubre, y para los cuales se haya generado un código seguro de verificación.
- o) Sistemas de presentación masiva y modelos de solicitud simultánea que permitan a la persona interesada presentar varias solicitudes al mismo tiempo, de uso voluntario.
- p) Un directorio de oficinas de asistencia en materia de registros, que permita al interesado identificar la más próxima.
- q) Acceso a las personas interesadas y representantes al estado de tramitación, a los documentos presentados y recibidos de los procedimientos electrónicos iniciados con la Universidad, a través de la carpeta ciudadana habilitada, cuyo acceso se realizará con sistemas de certificación electrónica.
- r) Acceso al Boletín Oficial de la Universidad de Alcalá y al tablón de anuncios.

2. La Universidad de Alcalá mantendrá y actualizará un listado con los códigos de identificación vigentes de sus órganos, centros o unidades administrativas.

TITULO II

ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA

Artículo 8. Principios generales

1. La actuación administrativa automatizada se realizará adecuándose a los principios del procedimiento administrativo y a los propios de la administración electrónica, En todo caso, cumplirá:

- a) Los principios de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad al progreso de las tecnologías y sistemas de comunicaciones electrónicas, para garantizar tanto la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas necesarias para relacionarse con la Universidad por parte de las personas interesadas y por el propio sector público.
- b) El principio de accesibilidad, para promover que el diseño de los servicios electrónicos garantice la igualdad y no discriminación en el acceso de las personas usuarias, en particular, de las personas discapacitadas y de las personas mayores.
- c) El principio de facilidad de uso, que determina que el diseño de los servicios electrónicos esté centrado en las personas usuarias para minimizar el grado de conocimiento tecnológico necesario para el uso del servicio.
- d) El principio de interoperabilidad, entendido como la capacidad de los sistemas de información y, por ende, de los procedimientos a los que estos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información entre ellos.
- e) El principio de proporcionalidad, para que las medidas de seguridad y garantías que se exijan sean adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones electrónicos.
- f) El principio de personalización y proactividad, entendido como la capacidad de las administraciones públicas para que, partiendo del conocimiento adquirido del usuario final del servicio, proporcione servicios precumplimentados y se anticipe a las posibles necesidades de estos.

Artículo 9. Procedimiento y procesos electrónicos

1. La Universidad implementará los procesos y procedimientos a través de medios digitales que cumplan los principios generales del procedimiento administrativo electrónico.
2. Cuando se implementen dichos procesos y procedimientos su uso será obligatorio, salvo que la Universidad autorice expresamente lo contrario por razones motivadas o de fuerza mayor, atendiendo a la naturaleza del procedimiento o de la documentación que se deba tramitar o por razones técnicas u organizativas específicas.
3. La Universidad, en todo caso, adoptará las medidas necesarias para facilitar el acceso electrónico y la tramitación por medios electrónicos a las personas implicadas en los procedimientos que los utilicen.

Artículo 10. Presentación de escritos y solicitudes dirigidos a la Universidad

1. La presentación de escritos y solicitudes en el registro electrónico de la Universidad está regulado por el Reglamento de funcionamiento del registro electrónico, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Alcalá de 31 de marzo de 2022.
2. Los procedimientos administrativos iniciados a instancia de las personas interesadas para los que se ha previsto su tramitación electrónica se deberán iniciar mediante la presentación de modelos normalizados o solicitud genérica, que estará disponible, a tales efectos en el catálogo de procedimientos de la sede electrónica.
3. Para la presentación de escritos y solicitudes en la sede electrónica, se requerirán datos de la persona interesada, a efectos de identificación y notificación. El Registro Electrónico de la Universidad de Alcalá cumplirá con las medidas previstas en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, en base al principio de la minimización de la información recabada, conforme a la finalidad

establecida. Los datos se registrarán por la Política de privacidad de la Universidad de Alcalá, que tendrá que ser aceptada por la persona interesada o en su caso, por sus representantes; las propias personas interesadas podrán acceder a sus datos en la carpeta ciudadana que se habilitará en la sede electrónica de la Universidad de Alcalá.

4. En caso de que la persona interesada que no esté obligada a relacionarse electrónicamente con la Universidad opte por la presentación física de su solicitud o escrito en un procedimiento para el que se ha previsto su tramitación electrónica, su identificación o firma electrónica podrá realizarse identificándose y prestando su consentimiento ante la persona funcionaria habilitada de las oficinas de asistencia en materia registro en base al artículo 2.6 de este Reglamento.

Artículo 11. Tramitación administrativa

1. Las actuaciones administrativas que se llevan a cabo a través de medios electrónicos se publicarán en la sede electrónica con los datos imprescindibles a efectos de información del ciudadano sobre el trámite a concretar en cada supuesto: descripción, normativa aplicable, órgano competente para resolver, servicio administrativo responsable de la tramitación, normativa aplicable, sistema de Identificación, plazo de resolución, recursos procedentes, órganos administrativo o judicial ante el que deban presentarse y plazo de interposición en cada caso.

2. En los actos de instrucción que realicen los servicios de la Universidad, así como en el proceso de resolución y notificación, se priorizará el uso del escritorio de tramitación y los formularios generados en la sede electrónica.

Artículo 12. Subsanación

1. En los modelos de solicitud en los procedimientos que afecten a personal obligado a relacionarse por medios electrónicos señalados en el artículo 2, habrá de indicarse de manera expresa y clara la obligación de su presentación por medios exclusivamente electrónicos y las consecuencias de su presentación presencial.

2. Las personas obligadas a relacionarse con la Universidad a través de medios electrónicos, señaladas en el artículo 2 del presente reglamento, y las personas físicas no obligadas que hayan ejercitado su derecho a relacionarse electrónicamente que presenten su solicitud presencialmente serán requeridas de subsanación por el órgano administrativo competente a través de notificación electrónica, siendo advertidos de que, de no ser atendido el requerimiento en el plazo de diez días, se les tendrá por desistidos de su solicitud o podrá declarársele decaída en su derecho al trámite, previa resolución que deberá ser dictada según el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el caso de las personas obligadas a relacionarse con la Universidad, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación a través de su presentación electrónica, de conformidad con lo determinado en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 13. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos

1. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la Universidad de Alcalá, o a través de la dirección electrónica única.

2. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, por realizarse a personas incluidas en el artículo 2, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido. Este apartado rige tanto para la notificación en el acto administrativo de subsanación, recogido en el artículo 12 punto 2 del presente Reglamento, como para el acto de resolución.

3. En el momento de realizar el registro de escritos o solicitudes el interesado que no esté obligado a comunicarse electrónicamente con la Universidad indicará por sede electrónica u oficina de asistencia en materia de registro, si quiere notificación electrónica o postal para el procedimiento administrativo que inicia.
4. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas también a disposición del interesado en la sede electrónica para que pueda acceder al contenido de estas de forma voluntaria.

Artículo 14. Práctica de las comunicaciones a través de medios electrónicos

1. Se consideran comunicaciones internas aquellas cuyo emisor y receptor son órganos, servicios o unidades administrativas pertenecientes a la Universidad de Alcalá.
2. Las comunicaciones internas deberán realizarse por medios electrónicos de la Universidad, bien sea, a través del tramitador de expedientes o bien, a través del correo electrónico, ya sea utilizando el buzón de correo electrónico corporativo personal o bien mediante los buzones de correo electrónico institucional de los órganos o unidades para los que están autorizados, en las tareas administrativas que afecten a los órganos o unidades respectivos.
3. Las convocatorias a reuniones y comunicaciones dirigidas a los miembros de la comunidad universitaria en su condición de miembros de órganos colegiados o de empleados públicos o estudiantes que se realicen mediante el buzón de correo electrónico corporativo tendrán plena validez.

Artículo 15. Representación

1. La Universidad de Alcalá garantizará a través de su sede electrónica la posibilidad de realizar la designación de representante, publicándolo en el catálogo de trámites.
2. La Universidad podrá incorporar a los expedientes electrónicos otras formas de acreditar la representación reconocidas en la normativa.
3. La Universidad de Alcalá, en cuanto persona jurídica, contará con personas funcionarias habilitadas para que actúen como representantes en sus trámites ante otras administraciones, conforme al artículo 5.7 de la Ley 39/2015, autorizadas, con carácter general o específico, para realizar determinadas transacciones electrónicas en su nombre.

TITULO III- SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA

Artículo 16. Sistemas de identificación y firma de la Universidad de Alcalá

1. La Universidad de Alcalá empleará en sus relaciones por medios electrónicos sistemas de identificación y firma conformes a la normativa vigente para garantizar la seguridad jurídica de los solicitantes en los procedimientos administrativos y la autenticidad, integridad y comunicación efectiva de los documentos electrónicos.
2. La Universidad está obligada a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo. En particular, serán admitidos los siguientes sistemas:
 - a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación y/o sistemas basados en servicios de acceso electrónico público facilitados por proveedores públicos como Cl@ve.
 - b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación.

- c) Sistemas de acceso corporativo, que contarán con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.

En todo caso, la Universidad podrá determinar en cada trámite o procedimiento, si admite alguno de estos sistemas o todos, salvo el c), cuya aceptación conllevará la admisión del a) y b).

Los sistemas de acceso corporativo previstos en el apartado c) podrán utilizarse como sistema de identificación y firma, en todos los trámites o procedimientos en que participen, por los ciudadanos extranjeros u otros colectivos de interesados que aleguen la imposibilidad o dificultad de obtener un certificado electrónico válido o las personas que se hallen en alguno de los supuestos previstos en el artículo 2.3 como sistema de identificación y firma, en todos los trámites o procedimientos en que participen.

3. Se admitirán también certificados de firma electrónica de representante de persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica.

4. El personal al servicio de la Universidad y sus estudiantes utilizarán como medio de identificación y firma:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la lista de confianza de prestadores de servicios de certificación.
- b) En aquellos procedimientos en los que se establezca, sistema de acceso corporativo, que contará con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.

1. La Universidad facilitará el trámite de obtención de identificación y firma basados en certificados electrónicos cualificados, así como el basado en un sistema de acceso corporativo al personal y a sus estudiantes.

2. En la actuación administrativa automatizada la Universidad empleará sellos electrónicos, que identificarán el origen de los documentos electrónicos de cara al exterior.

3. Por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Alcalá, previa propuesta de la Comisión de Administración Electrónica, podrá autorizarse la utilización de cualquier otro sistema que se considere válido para la acreditación de la identificación y firma electrónica siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición del documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica y el Reglamento (UE) N.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

Artículo 17. Buzones de correo corporativo de la Universidad

1. Los miembros de la comunidad universitaria que cuenten con buzón de correo corporativo asignado por la Universidad están obligados a su uso para la recepción de comunicaciones. Esta obligación alcanza tanto a las comunicaciones en el ejercicio de sus funciones, como las recibidas con motivo de un procedimiento administrativo en que tengan la condición de interesados.

2. Los estudiantes o empleados públicos que hayan dejado de pertenecer a la comunidad universitaria y, por ello, ya no dispongan de buzón de correo corporativo, deberán aportar una dirección de correo electrónico en la que realizar las comunicaciones y notificaciones relativas a los procedimientos en que participen como interesados. Los servicios universitarios priorizarán el uso de la sede electrónica, que no dejará de estar habilitada para estos estudiantes y empleados públicos, que mantienen su obligación de relación electrónica con la Universidad.

TITULO IV. COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

Artículo 18. Definición

La Comisión de Administración Electrónica y Seguridad fue creada por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Alcalá de 15 de diciembre de 2016. Como consecuencia de la creación de dos comisiones diferenciadas en noviembre del 2023, una para Administración Electrónica y otra para Seguridad, se crea la nueva la Comisión de Administración Electrónica como el órgano colegiado encargado de la coordinación y del seguimiento de las actuaciones en materia de digitalización y administración electrónica de la Universidad, así como órgano asesor de la Universidad en materia de Administración Electrónica.

Artículo 19. Funciones

1. Tendrá como función principal impulsar la implantación de la administración electrónica de la Universidad de Alcalá, velar por el cumplimiento de los principios y derechos de los ciudadanos recogidos en la normativa de aplicación y le corresponde velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

2. Las responsabilidades de la Comisión en el marco de legislativo de desarrollo de la Administración Electrónica son las siguientes:

- a) Definición del marco normativo de la Universidad en las cuestiones relacionadas con la digitalización y la administración electrónica, y su actualización y adecuación a la normativa estatal. Entre otras, la definición de la política de administración electrónica, la implantación de las normas técnicas de interoperabilidad o las instrucciones de firma y certificados de la Universidad.
- b) Definición y actualización de instrucciones generales para la automatización de procedimientos de la Universidad de Alcalá impulsadas desde el servicio encargado de la administración electrónica para mayor agilidad y eficacia de la digitalización de la Universidad.
- c) Definición y actualización de la política de gestión documental y preservación digital a largo plazo de los documentos de la Universidad.
- d) Elevar, a través de su presidente, para su aprobación por Consejo de Gobierno, de aquellas disposiciones generales que por su naturaleza lo requieran.
- e) Definir y realizar el seguimiento del Plan Anual de Digitalización, que recogerá los compromisos relacionados con la digitalización y la extensión de la Administración Electrónica de las distintas unidades de la Universidad, y que deberá estar alineado con el Plan Estratégico de la Universidad de Alcalá.
- f) Definir métricas para los indicadores de grado de digitalización de las distintas unidades, y realizar su seguimiento. Coordinar la recogida de indicadores de digitalización que se requieran desde la CRUE u otras organizaciones.
- g) Promover la simplificación de procedimientos, en especial aquellos que se sean susceptibles de automatización parcial o total.
- h) Así como otras responsabilidades en el ejercicio de sus competencias que se puedan atribuir a la Comisión.

Artículo 20. Composición

La Comisión de Administración Electrónica estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Director/a de Transformación Digital y Responsable de Coordinación de la Administración Electrónica
- Vocales:
 - Secretaria/o General
 - Gerente
 - Delegada/o de Protección de Datos
 - Director/a de los Servicios Informáticos
 - Jefe/a de Sección de Archivo Universitario y Registro
 - Jefe/a de Servicio de Aplicaciones
- Secretario/a: Jefe/a de Servicio de Nuevos Procesos Administrativos y Administración Electrónica.

Artículo 21. Funcionamiento

La Comisión se reunirá a instancias de la Presidencia y podrá invitar a sus reuniones, cuando sea preciso, a profesorado y personal investigador especialista e investigadores especialistas en la materia, responsables de servicios o unidades administrativas de la Universidad, así como cualquier otra persona que considere conveniente para el desarrollo de sus funciones.

TÍTULO V

GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO ELECTRÓNICO

Artículo 22. Gestión documental y archivo electrónico

1. La Universidad garantizará la autenticidad, integridad, disponibilidad y seguridad de los documentos y expedientes electrónicos de las actuaciones administrativas que se almacenen en entornos electrónicos, como sistemas de tramitación y repositorios digitales.
2. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará, en todo caso, la interoperabilidad y migración de los datos y documentos que sean realizados por la Universidad por cuestiones de obsolescencia tecnológica o por mejoras de los sistemas de tratamiento informático, garantizando siempre su acceso desde las diferentes plataformas de gestión documental, en base al cumplimiento de la legislación de patrimonio documental vigente a nivel estatal y en la Comunidad de Madrid.
3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de las personas usuarias y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las administraciones públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.
4. Mientras no se publique una política de gestión del documento electrónico se priorizará el uso de los medios electrónicos que disponga la Universidad y que contemplen aspectos de gestión documental y archivo para la gestión de los expedientes electrónicos, como: identificación única e inequívoca de cada documento y expediente, con metadatos mínimos de documentos y expediente, con sistemas

automatizados de clasificación de documentos, con posibilidad de acceso completo e inmediato a los documentos y a sus elementos a través de métodos de consulta en línea, a cualquier efecto.

5. En el ámbito de la tramitación electrónica sólo se podrán admitir formatos de documentos electrónicos con validez jurídica, como originales electrónicos, copias electrónicas auténticas a partir formato papel o electrónico, o copias electrónicas realizadas por los interesados acompañadas de declaración responsable de su autenticidad, en aquellos trámites en que así se establezca.

6. Serán de aplicación a estos documentos electrónicos las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y que ha sido perfeccionada por el desarrollo del Esquema Nacional de Interoperabilidad, el Esquema Nacional de Seguridad y el Reglamento (UE) N.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

7. En todo caso, se evitará el uso de papel realizando conversiones a formato digital conforme a la normativa señalada, que establece la posibilidad de crear copias auténticas a través de la persona funcionaria habilitada o mediante actuación administrativa automatizada.

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 las restantes leyes vigentes en el ámbito de la administración electrónica son de aplicación supletoria en la Universidad y se aplicarán en lo que no se haya contemplado en la presente norma.

SEGUNDA. En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento se someterá a aprobación del Consejo de Gobierno la Política de firma electrónica y la Política de gestión documental de la Universidad.

TERCERA. La Universidad implementará las acciones formativas necesarias, basadas en manuales de uso adecuados que se publicarán para general conocimiento en la sede electrónica o en la intranet de la Universidad, según proceda, para que su personal y el resto de las personas usuarias puedan utilizar adecuadamente las herramientas de administración electrónica que se pongan a su disposición.

CUARTA. Las Oficinas de asistencia en materia de registro dispondrán de medios para que las personas interesadas que no dispongan de recursos tecnológicos, competencias digitales o presenten otras dificultades puedan realizar en formato electrónico los trámites que precisen ante la Universidad.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán derogadas cuantas normas se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el mismo, y, en todo caso, el Reglamento de sede electrónica de la Universidad de Alcalá aprobado por su Consejo de Gobierno el 30 de marzo del 2017.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Alcalá (BOUAH).

ANEXO DE TERMINOLOGÍA

Actuación administrativa automatizada: cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no interviniera de forma directa un empleado público.

Certificado electrónico: documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad, dándolo así a conocer en el ámbito telemático como firmante.

Código seguro de verificación: sistema de firma electrónica vinculado a la Administración pública, órgano o entidad y, en su caso, a la persona firmante del documento, que permite comprobar la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

Comparecencia en sede electrónica: es el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

Dirección electrónica: dirección electrónica disponible para todos los ciudadanos a través de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una administración pública en el ejercicio de sus competencias.

ENI (Esquema Nacional de Interoperabilidad): el artículo 156 de la Ley 40/2015 recoge el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) que comprende el conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad.

ENS (Esquema Nacional de Seguridad): recogido en el Real Decreto 3/2010, el ENS se crea con la necesidad de establecer aspectos y metodologías comunes relativas a la seguridad en la implantación y utilización de los medios electrónicos por las administraciones públicas, con el fin de crear las condiciones de confianza necesarias para que los ciudadanos usen estos medios en el cumplimiento y ejercicio de sus deberes y derechos.

Firma Electrónica: conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.

Notificación electrónica: comunicación o puesta en conocimiento de una decisión administrativa que afecta a los derechos o intereses de cualquier persona física o jurídica por medios electrónicos

Representación: procedimiento administrativo donde un tercero (representante) obtiene la capacidad de actuar frente a una administración pública en nombre de otra persona (representado). Puede ser iniciado a instancia del interesado (representado) o por parte del tercero (representante). Se deberá aportar junto a su solicitud, los documentos admitidos en Derecho que reconozcan tal representación (tales como poder notarial o documento inter partes).

Sede Electrónica: la sede electrónica se define en el artículo 38.1, de la Ley 40/2015 como la dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una administración pública.

Sello Electrónico: declaración electrónica que vincula los datos de validación de un sello con una persona jurídica y confirma el nombre de esa persona, de acuerdo con el art. 3.27 del Reglamento (UE) 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.