I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

C. OTRAS DISPOSICIONES

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2012, del Rector de la Universidad de Valladolid, por la que se acuerda la publicación del Reglamento de la Universidad de Valladolid por el que se implantan los medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad de Valladolid y se crean la Sede Electrónica y el Registro Electrónico de la Universidad de Valladolid.

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 11 de junio de 2012, acordó aprobar el Reglamento de la Universidad de Valladolid por el que se implantan los medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad de Valladolid y se crean la Sede Electrónica y el Registro Electrónico de la Universidad de Valladolid.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2. del Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo de Gobierno, es necesario proceder a la publicación del acuerdo,

RESUELVO

Publicar en el «Boletín Oficial de Castilla y León» el Reglamento de la Universidad de Valladolid por el que se implantan los medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad de Valladolid y se crean la Sede Electrónica y el Registro Electrónico de la Universidad de Valladolid.

Valladolid, 13 de junio de 2012.

El Rector,
Fdo.: Marcos Sacristán Represa

Reglamento de la Universidad de Valladolid por el que se implantan los medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad de Valladolid y se crean la Sede Electrónica y el Registro Electrónico de la Universidad de Valladolid.

Índice

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1. Objeto.

Art. 2. Ámbito de Aplicación.

TÍTULO PRIMERO. SOBRE LA SEDE ELECTRÓNICA.

CAPÍTULO I. CREACIÓN Y PRINCIPIOS RECTORES.

Art. 3. Creación de la Sede Electrónica.

Art. 4. Principios rectores.

Art. 5. Disponibilidad.

Art. 6. Gestión y Administración.

Art. 7. Grupos Técnicos de Trabajo.

CAPÍTULO II. CONTENIDO DE LA SEDE ELECTRÓNICA.

Art. 8. Contenido.

Art. 9. Normativa y resoluciones.

Art. 10. Catálogo de procedimientos administrativos.

Art. 11. Buzón electrónico.

CAPÍTULO III. DEL TABLÓN ELECTRÓNICO DE ANUNCIOS DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID.

Art. 12. Tablón Electrónico de Anuncios de la Universidad de Valladolid.

Art. 13. Acceso al Tablón Electrónico.

TÍTULO SEGUNDO. DE LA IDENTIFICACIÓN Y LA AUTENTICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD Y DE LOS CIUDADANOS.

Art. 14. Identificación de la Sede.

Art. 15. Actuación administrativa automatizada.

Art.16. Actuación administrativa a través de sistemas de firma electrónica avanzada.

Art. 17. Identificación de los ciudadanos.

Art. 18. Identificación en entornos cerrados de comunicación.

TÍTULO TERCERO. DEL REGISTRO ELECTRÓNICO.

CAPÍTULO I. CREACIÓN.

Art. 19. Creación del Registro.

Art. 20. Dirección del Registro Electrónico.

Art. 21. Responsabilidades y órganos competentes.

Art. 22. Calendario y fecha y hora oficiales.

Art. 23. Carácter de las comunicaciones a través del Registro Electrónico.

CAPÍTULO II. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE ESCRITOS, SOLICITUDES Y COMUNICACIONES.

Art. 24. Acreditación de la identidad.

Art. 25. Documentos admitidos.

Art. 26. Documentación complementaria.

Art. 27. Rechazos y subsanaciones.

Art. 28. Acuse de recibo.

Art. 29. Cómputo de plazos.

CAPÍTULO III. REQUISITOS TÉCNICOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

Art. 30. Condiciones generales.

Art. 31. Firma Electrónica.

Art. 32. Interoperabilidad y seguridad.

Art. 33. Accesibilidad.

TÍTULO CUARTO. DEL PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO Y SUS TRÁMITES.

Art. 34. Procedimientos electrónicos.

Art. 35. Iniciación del procedimiento.

Art. 36. Representación.

Art. 37. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.

Art. 38. Tramitación del procedimiento.

Art. 39. Terminación.

TÍTULO QUINTO. DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y EL ARCHIVO.

Art. 40. Los documentos electrónicos.

Art. 41. Las copias electrónicas.

Art. 42. Declaraciones responsables.

Art. 43. Compulsas electrónicas.

Art. 44. Archivo de documentos electrónicos y acceso a los mismos.

OTRAS DISPOSICIONES.

Disposición Adicional Primera. Igualdad de género.

Disposición Adicional Segunda. Formación del Personal.

Disposición Transitoria Primera. Implantación progresiva de los medios electrónicos.

Disposición Transitoria Segunda. Interoperabilidad en entornos cerrados de comunicación.

Disposición Final Primera. Interpretación y desarrollo.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor.

ANEXO I. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ANEXO II. FICHERO DE DATOS PERSONALES DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID.

El artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, insta a las Administraciones Públicas a promover el uso y la aplicación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias. Esta tarea de promoción recibió un impulso legislativo con la aprobación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, desarrollada parcialmente en el ámbito de la Administración General del Estado mediante Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, que reconoce la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y una obligación para tales Administraciones. Además, dicha Ley regula en sus artículos 10 y siguientes el deber de crear sedes electrónicas para asegurar el ejercicio de este derecho.

En aplicación de estas previsiones legales, el presente Reglamento tiene por objeto desarrollarlas y adaptarlas al ámbito de la Universidad de Valladolid, con pleno respeto

a los derechos de los ciudadanos reconocidos en las normas que regulan la materia, así como con sujeción a los principios generales establecidos en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio asumiendo la responsabilidad respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la sede electrónica de la Universidad de Valladolid.

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso de los medios electrónicos en el ámbito de la Universidad de Valladolid y, en particular, la creación tanto de la Sede Electrónica como del Registro Electrónico de la Universidad de Valladolid. Asimismo, son objeto de regulación las normas a observar en relación con la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos en el ámbito de esta Universidad.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El ámbito del presente Reglamento, por lo que a la Sede Electrónica se refiere, se extiende, exclusivamente, a los órganos y unidades pertenecientes a la Universidad de Valladolid.

2. El Registro Electrónico de la Universidad de Valladolid únicamente se halla habilitado para la recepción o salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones relacionados con los procedimientos y acciones competencia de esta Universidad que figuren en su Sede Electrónica.

3. Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio del derecho de la persona interesada a presentar solicitudes, escritos y comunicaciones en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo 38, apartado cuarto, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

TÍTULO PRIMERO

Sobre la Sede Electrónica

Capítulo I

Creación y principios rectores

Artículo 3. Creación de la Sede Electrónica.

1. Se crea la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid, que será única, sin perjuicio de la creación, en su caso, de las sedes derivadas que establezca el Consejo de Gobierno para otros órganos administrativos o unidades de esta Universidad.

2. La Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid será accesible en la dirección: *https://sede.uva.es*, existiendo un enlace desde la Página Web principal de la Universidad de Valladolid *(http://www.uva.es).*

3. La titularidad de la Sede Electrónica corresponde a la Universidad de Valladolid.

4. La Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid se regirá por las disposiciones que sean de aplicación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica; así como por el presente Reglamento y la demás normativa que resulte de aplicación.

Artículo 4. Principios rectores.

La Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid funcionará con arreglo a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, integridad, accesibilidad, seguridad, veracidad, calidad, neutralidad, interoperabilidad, disponibilidad y actualización de la información y los servicios en los términos de los artículos 4 y 10 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 5. Disponibilidad.

1. La Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid estará disponible todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones técnicas que sean imprescindibles.

2. Cuando, por razones técnicas, se prevea que la Sede Electrónica no puede estar operativa, se anunciará a los usuarios con diez días de antelación salvo que resulte materialmente imposible, indicando los medios alternativos de consulta y acceso que estén disponibles. Estas interrupciones serán comunicadas a los usuarios en la página web de la Universidad de Valladolid y en la misma Sede Electrónica.

Artículo 6. Gestión y Administración.

1. El órgano responsable de la gestión, disponibilidad y seguridad de la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid es la Secretaría General. Le corresponde también a ella la coordinación y supervisión de la implantación de las medidas tecnológicas y administrativas que se señalan en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, el presente Reglamento y las resoluciones que se dicten en aplicación del mismo.

La responsabilidad de gestión, contenidos y servicios puestos a disposición corresponde al titular del órgano o unidad competente por razón de la materia, sin perjuicio de la gestión de los contenidos comunes de la Sede y la coordinación con los órganos de gobierno, que corresponderá, igualmente, a la Secretaría General. La gestión tecnológica de la Sede Electrónica será competencia del Vicerrectorado responsable en materia de Tecnologías de la Información.

2. La Secretaría General garantizará la plena efectividad de los principios recogidos en el artículo 4, adoptando para ello las medidas jurídicas y tecnológicas que sean necesarias. Asimismo, velará para que dichas medidas de carácter tecnológico y jurídico aseguren un estricto régimen de acceso a la información administrativa dependiendo de la titularidad del usuario, de modo que se impida que las personas que no ostentan la posición debida en cada caso puedan conocer la información que obre en poder de la Universidad de Valladolid.

3. En cualquier caso, los ficheros de datos que se puedan crear en ejecución del presente Reglamento tendrán el tratamiento y los límites de acceso que correspondan en función de los niveles de seguridad derivados de la naturaleza de los datos contenidos en los mismos, en cumplimiento de las previsiones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales.

Artículo 7. Grupos Técnicos de Trabajo.

Para la correcta implantación de la Administración Electrónica podrán crearse grupos técnicos de trabajo, cuya composición y número de miembros, que podrá ser variable en atención a la materia, será determinada por la Secretaría General.

Capítulo II

Contenido de la Sede Electrónica

Artículo 8. Contenido.

1. La Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid contendrá:

a) La información necesaria para la correcta utilización de la Sede, entre la que se incluirá el mapa de la Sede Electrónica, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con la propiedad intelectual.

b) La información actualizada sobre la Sede, que incluirá: Su normativa reguladora, identificando la sede y el órgano responsable de su gestión y administración. Allí se publicarán las resoluciones, informes y acuerdos a los que se refiere el presente Reglamento.

c) El catálogo de procedimientos administrativos, con sus correspondientes modelos o sistemas electrónicos, que se podrán tramitar por vía electrónica.

d) El Registro Electrónico de la Universidad de Valladolid así como su normativa reguladora.

e) El Tablón Electrónico de Anuncios de la Universidad de Valladolid.

f) El Perfil del Contratante.

g) Una dirección electrónica a la que los usuarios podrán enviar las quejas y sugerencias que estimen oportunas.

h) Los servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la Sede.

i) La política de protección de datos y privacidad de la Universidad de Valladolid, incluyendo un enlace con la Agencia Española de Protección de Datos.

j) La información sobre accesibilidad a la información y a los servicios por medios electrónicos.

k) Los sistemas de verificación de la Sede Electrónica.

l) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Universidad de Valladolid, las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden y la verificación de los mismos.

m) Los instrumentos necesarios para el acceso por medios electrónicos a los servicios públicos, incluidos la firma electrónica y aquellos otros que garanticen la validez de los documentos firmados mediante este procedimiento. Se relacionarán los sistemas de firma electrónica que son admitidos o utilizables desde la Sede.

Asimismo, se identificarán los canales de acceso a los servicios disponibles en la Sede, con expresión, en su caso, de los teléfonos y oficinas a través de las cuales también puede accederse a los mismos.

n) Fecha y hora oficiales por las que se rige la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid, cuya sincronización se realizará según lo dispuesto en el artículo 15 del Real decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se aprueba el Esquema Nacional de Interoperabilidad, así como los días declarados oficialmente inhábiles.

o) La normativa universitaria principal, tanto general como propia de la Universidad de Valladolid.

p) Otros servicios o informaciones que se determinen por Resolución de la Secretaría General de la Universidad de Valladolid, con sujeción a lo previsto en el artículo 10 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

2. Desde la Sede Electrónica se podrá acceder mediante enlaces a información o servicios que no forman parte de la misma. En estos casos, el usuario será advertido expresamente cuando abandone la Sede Electrónica.

Artículo 9. Normativa y resoluciones.

1. La Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid contendrá las normativas general y universitaria relativas a la tramitación electrónica de los procedimientos.

2. Las resoluciones dictadas por los órganos competentes de la Universidad de Valladolid serán publicadas en la Sede Electrónica cuando se refieran a las materias reguladas en el presente reglamento.

Artículo 10. Catálogo de procedimientos administrativos.

1. En la página de la Sede Electrónica se situará de manera visible el catálogo de procedimientos administrativos susceptibles de ser tramitados por medios electrónicos.

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

3. La incorporación o supresión de un nuevo procedimiento administrativo y de la aplicación informática que lo sustente precisarán de resolución del Rector. Para ello será necesario el informe previo de la Secretaría General. Dicha resolución determinará si la tramitación por medios electrónicos es obligatoria o no, en función de la disponibilidad de los medios electrónicos precisos para ello por parte del colectivo de interesados en el mismo.

Artículo 11. Buzón electrónico.

1. Se habilitará un formulario para que los usuarios puedan presentar consultas, quejas y sugerencias que estimen oportunas. Este enlace se encontrará en la página principal de la Sede Electrónica. Asimismo, también cabrá la presentación presencial en el Registro ordinario o por correo postal.

2. La presentación de una queja o sugerencia no supondrá el inicio de un procedimiento administrativo, aunque en todo caso obtendrá una respuesta.

CAPÍTULO III

Del Tablón Electrónico de Anuncios de la Universidad de Valladolid

Artículo 12. Tablón Electrónico de Anuncios de la Universidad de Valladolid.

1. La publicación de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos de los órganos y servicios centrales de la Universidad de Valladolid, que conforme a la normativa que resulte de aplicación, deban publicarse en un tablón de anuncios, se llevará a cabo preceptivamente en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Universidad de Valladolid, que estará disponible en la Sede Electrónica.

2. La publicación de los actos administrativos en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Universidad de Valladolid tiene carácter sustitutivo de la publicación en el tablón de anuncios, y plenos efectos jurídicos, debiendo respetar las exigencias de integridad y autenticidad previstas en la normativa estatal básica y en el presente reglamento. Cualquier otro medio de publicación será meramente complementario, careciendo de valor jurídico.

3. Se podrá acreditar, a efectos del cómputo de plazos, el momento a partir del cuál los interesados pudieron tener acceso al contenido de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos publicados en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Universidad de Valladolid.

4. Por acuerdo del Secretario General se pondrán incorporar al Tablón Electrónico de Anuncios de la Universidad de Valladolid la publicación de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos de los centros y estructuras no centrales de la Universidad de Valladolid.

5. Las Instrucciones que regulen el procedimiento de publicación del Tablón Electrónico de Anuncios de la Universidad de Valladolid serán publicadas en el apartado de la Sede Electrónica que contiene la normativa relacionada con la Administración Electrónica de la Universidad de Valladolid.

Artículo 13. Acceso al Tablón Electrónico.

Se garantiza el acceso al contenido del Tablón Electrónico de Anuncios de la Universidad de Valladolid a todos los ciudadanos, sin perjuicio de que, en función del carácter del documento objeto de publicación, se restrinja el acceso a los miembros de la comunidad universitaria. En todo caso, la publicación de cualquier acto que contenga datos de carácter personal se realizará respetando el principio de proporcionalidad.

TÍTULO SEGUNDO

De la Identificación y Autenticación de la Universidad y de los Ciudadanos

Artículo 14. Identificación de la Sede.

La Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid se identificará mediante un certificado específico de dispositivo seguro o medio equivalente que contenga una referencia expresa a la misma y el nombre de dominio principal desde el que se encuentra accesible la Sede Electrónica. El certificado de Sede Electrónica tendrá como finalidad exclusiva la identificación de la misma y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.

Artículo 15. Actuación administrativa automatizada.

1. En los supuestos de actuación administrativa automatizada, la Universidad de Valladolid utilizará un sello electrónico basado en un certificado electrónico, que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica, de modo que garantice la autenticidad e integridad de los actos.

2. La creación de sellos electrónicos vinculados a órganos administrativos se realizará mediante resolución del Rector de la Universidad de Valladolid. 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, las actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado así como el órgano titular que será responsable de su utilización.

3. Los sellos electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, pudiendo contener la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos.

4. Se incluirá en los documentos generados un código seguro de verificación vinculado a la Universidad de Valladolid, órgano y, en su caso, a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento electrónico original mediante el acceso a la Sede Electrónica.

Artículo 16. Actuación administrativa a través de sistemas de firma electrónica avanzada.

1. La Universidad de Valladolid utilizará la firma electrónica reconocida, de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, para la gestión de sus procedimientos, trámites administrativos y en sus relaciones con otras Administraciones Públicas y los ciudadanos, en la medida en que su aplicación sea técnicamente posible.

2. La Universidad de Valladolid publicará en su Sede Electrónica la relación de sistemas de firma electrónica admitidos y los prestadores que los expiden.

Artículo 17. Identificación de los ciudadanos.

La Universidad de Valladolid admitirá como medios de acreditación de la identidad de sus usuarios el DNI electrónico, los sistemas de firma electrónica avanzada u otros sistemas de firma electrónica no criptográficos que así se establezcan mediante resolución del Rector de la Universidad de Valladolid.

Artículo 18. Identificación en entornos cerrados de comunicación.

1. En el ámbito de la propia Universidad, la transmisión en entornos cerrados de comunicación entre los distintos órganos y unidades se determinará mediante resolución del Rector, en la que se fijarán las condiciones y garantías de autenticación e identificación así como la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar.

2. Cuando la transmisión de documentos electrónicos se produzca con otras Administraciones Públicas, las condiciones y garantías antes reseñadas se establecerán mediante Convenio.

TÍTULO TERCERO

Del Registro Electrónico

CAPÍTULO I

Creación

Artículo 19. Creación del Registro.

1. El Registro Electrónico de la Universidad de Valladolid será único para todos los órganos de la Universidad y permitirá la recepción y remisión, por vía electrónica, de solicitudes, escritos y comunicaciones, en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

2. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se crea el fichero de datos personales «Fichero del Registro Electrónico de la Universidad de Valladolid», cuya titularidad corresponde a la Universidad, válido a efectos del ejercicio por parte de los ciudadanos de los derechos previsto por dicha ley. El contenido del fichero se recoge en el Anexo II de este Reglamento.

Artículo 20. Dirección del Registro Electrónico.

El acceso de los interesados al Registro Electrónico de la Universidad de Valladolid estará disponible a través de la dirección https://sede.uva.es de la Sede Electrónica de la Universidad.

Artículo 21. Responsabilidades y órganos competentes.

1. La gestión del Registro corresponde a la Secretaría General de la Universidad.

2. La Secretaría General será responsable de la seguridad del registro electrónico y dispondrá de los medios técnicos adecuados para garantizar los requisitos de seguridad, normalización y conservación según se detallan en los criterios de seguridad, normalización y conservación de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

3. Los usuarios asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a estos servicios, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de

las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos. Igualmente será responsabilidad del usuario la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico como acuse de recibo.

Artículo 22. Calendario y fecha y hora oficiales.

1. El Registro permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones durante las veinticuatro horas de todos los días del año, sin perjuicio de las interrupciones previstas en el artículo 5 de este Reglamento cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, de las que se informará en el propio Registro y en la Sede Electrónica.

2. A los efectos oportunos la Sede Electrónica mostrará, en lugar igualmente visible, el calendario oficial de días inhábiles relativo a sus procedimientos y trámites así como la fecha y hora oficiales, de acuerdo con el artículo 8.1.n) de este Reglamento, que será la que conste como fecha y hora de la transacción en el Registro.

Artículo 23. Carácter de las comunicaciones a través del Registro Electrónico.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por medio del Registro Electrónico tendrá carácter voluntario, salvo lo previsto en los artículos 10.3 y 34.2 de este Reglamento, siendo alternativa a la presentación de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Capítulo II

Condiciones para la presentación electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones

Artículo 24. Acreditación de la identidad.

1. Las solicitudes, escritos y comunicaciones podrán ser presentados ante el Registro por los interesados o sus representantes, en los términos definidos en los artículos 30 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. El firmante del documento podrá acreditar su identidad ante el Registro Electrónico mediante firma electrónica o, en su caso, a través de funcionarios públicos habilitados de acuerdo con el artículo 37 de este Reglamento.

3. La Sede Electrónica informará sobre los sistemas de representación y de autenticación y firma utilizables para la presentación de escritos ante el Registro Electrónico a través de sus aplicaciones gestoras, con especificación, en su caso, de los servicios, procedimientos y trámites a los que sean de aplicación.

Artículo 25. Documentos admitidos.

El Registro podrá admitir:

a) Documentos electrónicos normalizados, presentados por personas físicas o jurídicas, correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites gestionados por la Universidad de Valladolid y publicados en su Sede Electrónica. Estos documentos, de acuerdo con el apartado 2.a) del artículo 24 de la Ley 11/2007 serán cumplimentados de acuerdo con los formatos preestablecidos y deberán

presentarse necesariamente a través de las aplicaciones informáticas habilitadas al efecto. La Sede Electrónica mantendrá permanentemente actualizada la relación de los procedimientos y trámites admitidos por el Registro.

b) Cualquier solicitud, escrito, comunicación o documentación no relacionados con los trámites y procedimientos a que se refiere el apartado anterior, dirigidos a cualquier órgano de la Universidad de Valladolid, que serán remitidos a los mismos, en los términos previstos en el artículo 24.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. A estos efectos se pondrá a disposición de los usuarios un formulario genérico que permita la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones no asociados a los procedimientos normalizados mencionados en la letra a) de este artículo.

Artículo 26. Documentación complementaria.

1. Toda la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá incorporar como documentación complementaria:

a) Los documentos electrónicos que cumplan los requisitos técnicos que se regulan en el presente Reglamento y se indiquen en la Sede Electrónica.

b) Los documentos no disponibles en formato electrónico y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de aportación utilizando el procedimiento de copia digitalizada previsto en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, podrán incorporarse a través de las vías previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 10 días desde la presentación del correspondiente formulario electrónico. El incumplimiento de este plazo para la aportación de la documentación complementaria, podrá dar lugar a su requerimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente al formulario principal, el interesado deberá mencionar el código de registro individualizado o número que permita identificar el documento inicial o el expediente en el que haya de surtir efectos. Si el ciudadano no mencionara ese dato, el Registro o, en su caso, el órgano destinatario lo incorporará en la solicitud, escrito o comunicación que acompañe a la documentación complementaria.

Artículo 27. Rechazos y subsanaciones.

1. El Registro Electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se trate de documentos dirigidos a órganos fuera del ámbito de la Universidad de Valladolid.

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

c) En el caso de utilización de modelos normalizados de documentos, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación del correspondiente documento, o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

d) Que se trate de documentos que deban presentarse en registros electrónicos específicos.

2. En los casos previstos en las letras a) y d) del apartado anterior, el Registro informará al remitente del documento de los motivos del rechazo, así como, cuando ello fuera posible, la dirección en la que pueda presentarse.

Artículo 28. Acuse de recibo.

Tras la recepción de una solicitud, escrito o comunicación, el Registro emitirá, automáticamente, un recibo firmado electrónicamente, que pueda ser impreso, en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, número de registro, la fecha y hora en que tal presentación se produjo, y, en su caso, enumeración y denominación de los documentos adjuntos a la solicitud o escrito presentado.

El acuse de recibo no prejuzga la admisión definitiva del escrito si concurriera alguna de las causas de rechazo contenidas en el artículo 27.1 del presente Reglamento.

Artículo 29. Cómputo de plazos.

El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Capítulo III

Requisitos técnicos en materia de Tecnologías de la Información

Artículo 30. Condiciones generales.

Los requisitos técnicos que se recogen en este Capítulo se consideran referidos al tratamiento de la información y las comunicaciones en lo que afecten al Registro Electrónico.

Un resumen de las normas y protocolos particulares que se deriven de lo aquí dispuesto estará publicado, en todo momento, en la Sede Electrónica de la Universidad.

Artículo 31. Firma Electrónica.

Se admitirán los sistemas de firma electrónica que se determinan en el artículo 17 del presente Reglamento.

Artículo 32. Interoperabilidad y seguridad.

El Registro dispondrá los medios organizativos y técnicos adecuados para garantizar la seguridad e interoperabilidad de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Artículo 33. Accesibilidad.

El diseño del Registro Electrónico 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.

TÍTULO CUARTO

Del procedimiento electrónico y sus trámites

Artículo 34. Procedimientos electrónicos.

1. Podrá tramitarse electrónicamente cualquier procedimiento administrativo que figure en el catálogo de procedimientos publicados en la Sede Electrónica de la Universidad en los términos establecidos en el presente reglamento.

2. La resolución del Rector de la Universidad a que alude el artículo 10.3 de este Reglamento podrá establecer la obligatoriedad de utilizar medios electrónicos cuando se trate de procedimientos dirigidos a la comunidad universitaria o a empresas que tengan relación contractual con la Universidad.

3. Si existe la obligación de comunicación mediante medios electrónicos y no se utilizan dichos medios por el interesado, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 35. Iniciación del procedimiento.

1. Los procedimientos administrativos para los que esté prevista la tramitación electrónica se podrán iniciar a partir de los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud puestos a disposición del interesado en la Sede Electrónica de la Universidad.

2. Dichas solicitudes tendrán que reunir los requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, procediéndose, en caso contrario, de acuerdo con las previsiones contenidas en artículo 71 de la referida norma. Asimismo el ciudadano deberá identificarse por alguno de los medios mencionados en el artículo 17 de este Reglamento.

3. Cuando se tengan que aportar documentos al expediente, los ciudadanos podrán adjuntar copias digitalizadas de los mismos, cuya fidelidad con el original garantizarán bajo su responsabilidad, mediante la utilización de su firma electrónica avanzada para firmar la solicitud y los documentos incorporados.

Con posterioridad, el órgano encargado de la tramitación del procedimiento podrá solicitar el cotejo del archivo y las copias aportadas, así como la exhibición del documento original.

Artículo 36. Representación.

1. Las personas, físicas y jurídicas, podrán actuar a través de un representante que, en todo caso, habrá de utilizar su propia firma electrónica. En este supuesto, habrán de respetarse las normas específicas que resulten aplicables a cada modalidad de representación.

2. La representación deberá acreditarse mediante algunos de los siguientes mecanismos:

a) La aportación por el representante del poder suficiente, en soporte electrónico original, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

b) La inclusión del poder en el certificado de firma reconocido del representante, de acuerdo con la normativa vigente sobre firma electrónica.

c) Cualquier otro no contemplado en los apartados anteriores que esté previsto en la normativa que sea de aplicación.

3. Igualmente, para las actuaciones y trámites que deben realizar las personas jurídicas podrán utilizarse los certificados a que se refiere el artículo 7 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, cuando así se haya establecido expresamente por el órgano competente.

Artículo 37. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.

Mediante resolución del Rector, que será publicada en la Sede Electrónica, se habilitará la posibilidad de que los ciudadanos puedan realizar trámites y actuaciones ante la Universidad de Valladolid, utilizando medios electrónicos a través de funcionarios públicos debidamente habilitados a tal efecto, que, en todo caso, utilizarán el sistema de firma electrónica que allí se establezca.

Artículo 38. Tramitación del procedimiento.

1. Cualquier acto jurídico realizado en el seno de un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente habrá de reunir los requisitos de validez, así como ser presentado o remitido a través del Registro Electrónico al que hace referencia el Título Tercero del presente Reglamento.

2. Cuando en un procedimiento incluido en el catálogo de procedimientos electrónicos deba incorporarse un documento en papel, éste se cambiará de soporte y mediante copia auténtica se incorporará al expediente electrónico. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se vaya a tramitar en su totalidad por medios electrónicos, el órgano competente podrá reproducir en soporte papel las solicitudes, escritos o comunicaciones electrónicas, a fin de continuar con la tramitación del expediente. En cualquier caso, se ha de asegurar el archivo de los documentos electrónicos originales, en las condiciones previstas en el artículo 44.4 de este Reglamento.

3. Cuando un documento hubiera sido aportado originalmente en soporte papel, y de él se hubiera efectuado copia electrónica, se procederá, en su caso, bien a la devolución al interesado, bien a la destrucción del original en los términos y condiciones que se establezcan, según lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley 11/2007, de 23 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

4. La persona interesada ha de poder conocer el estado de la tramitación de los procedimientos tramitados electrónicamente a través de un servicio de información electrónica de acceso restringido, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la Ley 11/2007, de 23 de junio.

Artículo 39. Terminación.

El procedimiento íntegramente tramitado por medios electrónicos finalizará con un acto administrativo en soporte electrónico que ha de garantizar la identidad del órgano que lo ha dictado, así como, en su caso, el resto de requisitos previstos en los artículos 87 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TÍTULO QUINTO

Del documento electrónico y el archivo

Artículo 40. Los documentos electrónicos.

Los documentos emitidos por los órganos, servicios y unidades administrativas de la Universidad de Valladolid y por los particulares en sus relaciones con ella, en soportes electrónicos, tendrán la consideración de documentos originales y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, serán válidos siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad, conservación, la identidad del autor y aquellas otras garantías y requisitos exigidos por la normativa aplicable, especialmente por el artículo 29 de la Ley 11/2007, de 23 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. A estos efectos, se reconoce la validez de los documentos y las comunicaciones electrónicas firmados en la forma prevista en este Reglamento.

Artículo 41. Las copias electrónicas.

Las copias producidas de documentos originales en papel o en soportes electrónicos tendrán la misma validez y eficacia que el documento original, siempre que queden garantizados los requisitos enumerados en el precepto anterior y en los artículos 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 30 de la Ley 11/2007, de 23 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 42. Declaraciones responsables.

La Universidad propiciará la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos por una declaración responsable del interesado que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes a requerimiento del órgano competente para la tramitación.

Artículo 43. Compulsas electrónicas.

Cuando los interesados deseen ejercer el derecho a aportar copias compulsadas al procedimiento, se aportarán copias digitalizadas de los documentos originales respecto de los que se garantice su autenticidad e integridad mediante un procedimiento seguro de compulsa electrónica, resultando de aplicación supletoria en esta materia las previsiones contenidas al respecto en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

Artículo 44. Archivo de documentos electrónicos y acceso a los mismos.

1. Los documentos electrónicos que se generen en la tramitación electrónica de los procedimientos serán archivados y guardados en medios o soportes electrónicos en un archivo de originales electrónicos. Para su archivo podrá utilizarse el mismo formato o soporte en el que se originó el documento electrónico originario o cualquier otro que asegure la identidad e integridad de la información comprendida en el documento. Excepto en aquellos casos en que no sea posible, y así se justifique de forma razonada, para el archivo de documentos electrónicos se utilizarán formatos estándares al efecto de permitir su recuperación con independencia de la aplicación utilizada para generarlos.

2. A los documentos electrónicos se les aplicará la normativa vigente en materia de gestión documental y archivo, así como las normas generales de descripción documental, valoración y expurgo.

3. La documentación en soporte papel también se podrá convertir en documentación electrónica para su conservación en los archivos electrónicos, en los términos y condiciones que se establezcan, mientras que la conversión del documento electrónico en papel sólo se realizará excepcionalmente.

4. En todo caso, los medios o soportes en los que se almacenen los documentos electrónicos contarán con las medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso a los mismos.

5. Sin perjuicio de lo anterior, el acceso a los documentos almacenados por medios o en soportes electrónicos se regirá por lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en sus normas de desarrollo. El derecho de acceso a los documentos por medios o en soportes electrónicos conlleva el derecho a obtener copias o certificados en forma electrónica.

6. Para la conservación de los documentos electrónicos, será posible el cambio de formato informático cuando sea necesario y, en todo caso, tendrá que garantizarse la exactitud de su contenido y su autenticidad e integridad. El documento resultante de la transformación será firmado electrónicamente por el órgano competente.

Otras disposiciones

Disposición Adicional Primera. Igualdad de género.

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumida por la Universidad, todas las denominaciones que en esta normativa se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

Disposición Adicional Segunda. Formación del Personal.

La Universidad de Valladolid promoverá la formación del personal a cargo de la gestión electrónica de los procedimientos de manera que se pueda dar adecuado cumplimiento a las previsiones del presente Reglamento.

Disposición Transitoria Primera. Implantación progresiva de los medios electrónicos.

La Sede Electrónica, el Registro Electrónico y el Tablón Electrónico de Anuncios que se crean en este reglamento comenzarán a operar progresivamente en el momento que se determine mediante resolución rectoral, una vez desarrollados e implantados los programas y aplicaciones adecuados para el cumplimiento de todas las garantías legales y reglamentarias.

Disposición Transitoria Segunda. Interoperabilidad en entornos cerrados de comunicación.

1. Mientras tanto no se disponga de otros medios efectivos o plataformas comunes de interoperabilidad entre las diferentes Administraciones Públicas, la Universidad de Valladolid, en cumplimiento de lo que establecen los artículos 9 y 20 de la Ley 11/2007 de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, facilitará a las restantes Administraciones Públicas el acceso a los datos académicos y curriculares de sus estudiantes y personal docente e investigador en formato electrónico.

Este acceso requerirá de la suscripción de un convenio entre la Universidad de Valladolid y la otra Administración en el que se concretarán las condiciones, protocolos, criterios funcionales o técnicos necesarios y garantías de seguridad, integridad y disponibilidad aplicables.

La transmisión de datos se efectuará a solicitud de la Administración que necesite la información para tramitar el procedimiento o actuación administrativa y sólo será posible si está prevista en una ley o si se cuenta con el consentimiento de los interesados. En su solicitud, formulada por medios electrónicos y de acuerdo con lo establecido en el convenio mencionado, deberán identificarse los datos requeridos y la finalidad para la que se requieren.

2. El cumplimiento del derecho regulado en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, respecto de los datos electrónicos en poder de otras Administraciones, estará condicionado a que se ofrezca el acceso a esta información por parte de aquéllas.

Disposición final primera. Interpretación y desarrollo.

Se faculta a la Secretaría General para interpretar y desarrollar la presente normativa, dictando cuantas instrucciones sean necesarias para su correcta aplicación que, en su caso, serán objeto de publicación en la Sede Electrónica.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

ANEXO I

CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Identificación de los ciudadanos y autenticación de sus comunicaciones y documentos.

Los servicios electrónicos publicados en la sede electrónica de la Universidad de Valladolid facilitarán diferentes sistemas de identificación y autenticación de los ciudadanos. De esta forma se prevén los siguientes medios de acceso:

a) Firma electrónica reconocida basada en los certificados reconocidos de persona física incluidos en el Documento Nacional de Identidad Electrónico.

b) Firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido de persona física de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

c) Firma electrónica avanzada que se establezca mediante resolución de la Secretaria General.

d) En el caso específico de los miembros de la comunidad universitaria de la Universidad de Valladolid, identificador único y contraseña de acceso a servicios de la Universidad de Valladolid, sin perjuicio de la utilización de los mecanismos de firma anteriormente expuestos.

Identificación de la Sede Electrónica.

La identificación de la Sede Electrónica se realizará mediante un sistema de firma electrónica basada en un certificado de dispositivo seguro. Este certificado identifica la Sede Electrónica (sede.uva.es) y está registrado a nombre de la Universidad de Valladolid.

Seguridad de la Sede Electrónica.

La autenticidad, integridad y confidencialidad de las comunicaciones establecidas entre un ciudadano y la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid quedarán garantizadas mediante la utilización del Protocolo https.

Con el fin de garantizar una elevada disponibilidad, la configuración de los sistemas informáticos y de telecomunicación que soportan la Sede Electrónica de la Universidad de Valladolid estarán dotados de equipos que aseguren la continuidad del suministro eléctrico, se aplicarán sistemas de cortafuegos y se restringirá el acceso físico a la sala donde se encuentren ubicados estos sistemas.

ANEXO II

FICHERO DE DATOS PERSONALES DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

1. Finalidad del fichero: Anotaciones registrales de los asientos electrónicos efectuados en este Registro Electrónico para, en su caso, poder consultar la información registral de un asiento.

2. Personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: personas físicas o jurídicas que se relacionen con la Universidad de Valladolid por medios electrónicos en aplicación de lo previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y su normativa de desarrollo.

3. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Almacenamiento de los datos introducidos en el momento de realizar el asiento a través del propio interesado o su representante legal.

4. Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo: Se recogerán los siguientes datos personales, asociados a la información registral: Datos de carácter identificativo: DNI, NIF o pasaporte, nombre y apellidos. Datos relativos a la solicitud, escrito o comunicación presentados: Fecha, hora y número de asiento registral, documentación anexa que aporte el ciudadano.

5. Cesiones de datos de carácter personal: Ninguna.

6. Órganos de las Administraciones responsables del fichero: Universidad de Valladolid.

7. Servicios o unidades ante los que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición: Universidad de Valladolid, Servicio de Registro General (Añadir dirección del registro principal con Código Postal y Teléfono).

8. Medidas de seguridad: Las indicadas en la inscripción en la Agencia Nacional de Protección de datos.

CV: BOCYL-D-26062012-18