

## **REGLAMENTO UCA/CG05/2010, DE 8 DE ABRIL DE 2010, POR EL QUE SE REGULA LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE PROCEDIMIENTOS EN LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común insta a todas las Administraciones Públicas a impulsar el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias. Este mismo artículo se refiere a los requisitos que deben cumplir los documentos electrónicos para gozar de la validez y eficacia de documento original estableciendo que deberán quedar garantizadas su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado/a, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por ésta u otras Leyes.

Así, la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, establece el régimen jurídico imprescindible para proporcionar a los documentos electrónicos los requisitos exigidos por el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común, regulando la firma electrónica reconocida, que se equipara a la firma manuscrita, como aquella firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y creada por un dispositivo seguro de creación.

La implantación de un efectivo y fiable sistema de administración electrónica que se extienda a todas las esferas de la actividad administrativa constituye uno de los principales retos que ha de afrontar la Universidad de cara a definir un nuevo sistema, más eficaz y transparente, de relaciones con la comunidad universitaria en particular y con los ciudadanos en general. Esta necesidad se ha visto plasmada en las líneas de actuación previstas en el Plan Estratégico de la Universidad de Cádiz, que prevén la implantación de la administración electrónica en esta institución a partir de la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la gestión administrativa. Un paso importante ha sido la firma del Convenio Universidad Digital entre las universidades andaluzas y la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, que ha permitido a la Universidad de Cádiz disponer de las herramientas de Administración Electrónica que han sido ofrecidas por la Junta de Andalucía.

Con fecha de 20 de diciembre de 2006 el Consejo de Gobierno aprobó el Reglamento por el que se regula el registro, la expedición de copias de documentos y el uso de la firma electrónica en la Universidad de Cádiz. En su Título III aborda la creación de un Registro Telemático, configurándolo como un Registro Auxiliar del Registro General de la Universidad, y acomete la regulación de los criterios generales que deben inspirar la presentación telemática, con firma electrónica avanzada, de escritos, solicitudes y comunicaciones. Además, dicho Reglamento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común regula con mayor detalle la expedición de copias auténticas de documentos, como desarrollo del artículo 57 del Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

Igualmente, en su Título IV se regula la compulsión electrónica de documentos, que permitirá la creación de expedientes electrónicos y la tramitación telemática integral de los procedimientos. Finalmente, en su Título V, se regula el procedimiento que permita de forma gradual el empleo de la firma electrónica en las relaciones administrativas en el seno de la Universidad de Cádiz. A este respecto, la Instrucción de la Secretaria General y del Vicerrector de Tecnologías de la Información e Innovación Docente UCA/I02SG/2009, de 18 de marzo de 2009, establece las reglas relativas al uso del sistema PORT@FIRMA para la firma digital de documentos públicos o administrativos de la Universidad de Cádiz en soporte electrónico, así como su custodia y archivo.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, permite dar un importante impulso a la administración electrónica y el foco de atención se sitúa sobre el ciudadano como destinatario de los servicios públicos, estableciendo un catálogo de derechos para los ciudadanos y un correlativo conjunto de obligaciones para las Administraciones Públicas y, entre ellas, la propia Universidad.

Con la finalidad de impulsar y potenciar la administración electrónica se aprueba el presente Reglamento que regula el uso de los medios electrónicos en la actividad administrativa universitaria y en las relaciones de la Universidad con sus usuarios mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

## **TITULO I. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

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

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la regulación de la tramitación por medios telemáticos de los procedimientos administrativos en el ámbito de la Universidad de Cádiz.
2. El ámbito de aplicación del presente Reglamento se extenderá a todos los órganos y servicios de la Universidad de Cádiz y a las entidades vinculadas o dependientes de la misma cuando ejerzan potestades administrativas.

### **Artículo 2.** *Los principios y derechos de la administración electrónica*

1. Las relaciones que se mantengan en aplicación de este Reglamento con los miembros de la comunidad universitaria, ciudadanos, empresas y otras entidades públicas respetarán los derechos que tienen reconocidos y se ajustarán a los principios que informan la actuación administrativa en la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico y, especialmente, a los previstos en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
2. La prestación de los servicios telemáticos se desarrollará de conformidad con lo establecido en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.
3. El empleo de medios y técnicas electrónicos no supondrá modificación alguna de la naturaleza y efectos de los actos administrativos integradores del procedimiento administrativo común, ni conllevará eliminación, reducción o condicionamiento indebido de los derechos reconocidos o atribuidos a los ciudadanos o de los deberes

que la legislación reguladora del procedimiento administrativo común establece para la Administración y los ciudadanos.

4. Cuando se utilicen técnicas de administración electrónica en actuaciones o procedimientos que afecten directa o indirectamente a los derechos e intereses, individuales o colectivos de los ciudadanos, se garantizará la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano correspondiente.

5. Los ciudadanos tendrán derecho de acceso a los archivos y registros que puedan crearse por la implantación de técnicas de administración electrónica con los requisitos y limitaciones establecidos 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.

6. Los miembros de la comunidad universitaria y el resto de ciudadanos tienen derecho a escoger las aplicaciones y sistemas con los que relacionarse con la Universidad siempre que utilicen formatos abiertos y herramientas que cumplan los estándares y requisitos técnicos establecidos para el tipo de aplicación que se trate.

### **Artículo 3.** *La Comisión de Documentación y Administración Electrónica*

1. La Comisión de Documentación y Administración Electrónica se integra por los siguientes miembros:

- a. El/la Secretario/a General, que lo presidirá.
- b. El/la Vicerrector/a con competencia en tecnologías de la información o persona en quien delegue.
- c. El/la Gerente o persona en quien delegue.
- d. El/la Vicesecretario/a General.
- e. El/la Directora/a del Área de Informática.
- f. El/la Directora/a de la Biblioteca y Archivo.
- g. El/la Directora/a del Gabinete de Marketing y Comunicación.
- h. Un miembro de la Asesoría Jurídica.
- i. Tres asesores técnicos del Área de Informática.
- j. Un asesor técnico vinculado a la Gerencia.
- k. El/la Coordinador/a del Archivo de la Universidad de Cádiz.
- l. El Coordinador/a de la DAUC o persona en quien delegue.

Los miembros de las letras h, i y j se nombrarán por disposición de las respectivas unidades competentes.

2. La Comisión de Documentación y Administración Electrónica será asesora del Consejo de Dirección en las siguientes materias:

- a. La utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en la gestión administrativa de la Universidad y el respeto de los derechos y garantías de los miembros de la comunidad universitaria y del resto de los ciudadanos en los procedimientos administrativos en los cuales se utilizan las TIC.
- b. El cumplimiento de la Ley orgánica de protección de datos de carácter personal y el resto de normas que la desarrollan.
- c. El cumplimiento de las líneas del PEUCA relativas a la implantación de la administración electrónica en la Universidad de Cádiz.

3. Esta Comisión podrá invitar a todas aquellas personas expertas en materias tales como la utilización de nuevas tecnologías, procedimientos administrativos, protección de datos personales, recursos humanos, entre otras, cuando sea necesario en cumplimiento de sus funciones.

## **TÍTULO SEGUNDO. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

### **Capítulo I**

#### **Sede, información y publicaciones electrónicas**

##### **Artículo 4. *La sede electrónica***

1. El acceso a los servicios susceptibles de tramitación electrónica de la Universidad de Cádiz se realizará a través de la sede electrónica a la que se accederá desde el Portal Web de la UCA.
2. En la sede electrónica de la Universidad se dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias y, en particular, cuando se realicen comunicaciones que requieran el intercambio de datos de carácter personal.
3. La Universidad de Cádiz como titular de la sede velará por la veracidad, la integridad y la actualización de la información y servicios a los que puede accederse.
4. A la información que aparezca en las páginas de la sede electrónica de la Universidad, se le reconocerá la misma validez administrativa que su edición impresa.

##### **Artículo 5. *Información accesible a través de la sede electrónica***

1. La Universidad de Cádiz y las entidades incluidas en el artículo 1 del presente Reglamento facilitarán a través de la sede electrónica información de la forma más accesible posible sobre:
  - a. La dirección postal y el teléfono.
  - b. Los procedimientos administrativos que tramitan telemáticamente, con indicación de los requisitos esenciales, las fases del mismo susceptibles de cumplimentarse electrónicamente y los plazos de resolución y notificación.
  - b. Una dirección de correo electrónico a través de la cual puedan enviarse consultas, quejas y sugerencias sobre la tramitación electrónica de procedimientos.
  - c. Aquella información administrativa que por prescripción legal se tenga que hacer pública. Dicha información será, como mínimo, la misma que se dé presencialmente o por otros medios y se sujetará a los mismos principios y garantías.

##### **Artículo 6. *Edictos electrónicos***

La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en tablón de anuncios o edictos podrá ser sustituida o complementada por su publicación en la sede electrónica de la Universidad de Cádiz.

**Artículo 7.** *Ausencia de identificación en la información general*

El acceso al tablón de edictos electrónico, a la información general y a la información administrativa de acceso general no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad.

**Capítulo II****De la identificación y autenticación****Sección 1ª****Identificación y autenticación de la comunidad universitaria y de los ciudadanos****Artículo 8.** *Formas de identificación y autenticación*

La UCA admitirá como medios de acreditación de la identidad de sus usuarios el DNI electrónico, los sistemas de firma electrónica avanzada u otros medios que así se establezcan mediante resolución del Rector.

**Artículo 9.** *La identificación de personas físicas mediante DNI electrónico*

Las personas físicas podrán, en todo caso, utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad en su relación por medios electrónicos con la Universidad. El régimen de utilización y efectos de dicho documento se regirá por su normativa reguladora.

**Artículo 10.** *La utilización de sistemas de firma electrónica avanzada*

1. La Universidad de Cádiz 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 que técnicamente sea posible su aplicación, en los términos previstos en el artículo 53 del Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, por el que se regula el registro, la expedición de copias de documentos y el uso de la firma electrónica en la Universidad de Cádiz.

2. La Universidad de Cádiz publicará en su sede electrónica la relación de certificados de firma electrónica reconocida admitidos y los prestadores que los expiden.

**Sección 2ª****Identificación de la Universidad en sus actuaciones****Artículo 11.** *Actuación automatizada*

1. En los supuestos de actuación automatizada, la Universidad de Cádiz utilizará preferentemente un sello electrónico basado en un certificado electrónico de aplicación, que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica, de modo que quede garantizada la autenticidad y la integridad de los actos.

2. En caso de utilizar un código seguro de verificación deberá ofrecerse publicidad al sistema y permitir la comprobación de la integridad del documento generado mediante el acceso a una dirección electrónica expresamente prevista para estos efectos en la sede electrónica.

**Artículo 12.** *Firma electrónica del personal de la Universidad*

1. La identificación del personal de la Universidad de Cádiz cuando utilicen medios electrónicos en el ejercicio de sus competencias se efectuará mediante el sistema de firma electrónica reconocida emitida por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda o, en su defecto, mediante la firma electrónica incorporada a su Documento Nacional de Identidad.
2. En la sede electrónica se ofrecerá información respecto a los certificados que utiliza el personal de la Universidad de Cádiz para identificarse y respecto al procedimiento y dirección electrónica en la que efectuar esta verificación.

**Capítulo III****Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas****Artículo 13.** *Registro telemático*

El Registro telemático de la Universidad de Cádiz está habilitado para la recepción y salida de los documentos electrónicos. Su creación, gestión y régimen general de funcionamiento están regulados en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, por el que se regula el registro, la expedición de copias de documentos y el uso de la firma electrónica en la Universidad de Cádiz.

**Artículo 14.** *Comunicaciones electrónicas*

1. Los miembros de la comunidad universitaria y los ciudadanos en general podrán elegir si se comunican con la *Universidad de Cádiz* utilizando o no medios electrónicos. La opción de comunicarse por unos u otros medios no vincula al ciudadano, que podrá, en cualquier momento, optar por un medio distinto del inicialmente elegido.
2. La Universidad de Cádiz utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con los estudiantes y con los ciudadanos en general siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente. La solicitud y el consentimiento podrán, en todo caso, emitirse y recabarse por medios electrónicos.
3. Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fielmente al remitente y al destinatario de las mismas.
4. Por resolución del Rector la Universidad de Cádiz se 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 de Cádiz. La relación de procedimientos obligatorios se publicará en la sede electrónica de la Universidad.

En este caso, se permitirá la realización de las comunicaciones desde equipos ubicados en la Universidad prestando, en caso necesario, asistencia para la tramitación.

5. Tendrán plena validez, siempre que se utilicen los servidores corporativos u otros sistemas mediante los que pueda acreditarse la recepción y fecha del mensaje, las convocatorias a reuniones y las comunicaciones dirigidas al personal de la Universidad en su condición de órganos administrativos o en virtud de la relación funcional o laboral que se efectúen mediante correo electrónico o servicios de mensajería electrónica.

**Artículo 15.** *Notificaciones por medios electrónicos*

1. La Universidad de Cádiz podrá practicar la notificación por medios electrónicos siempre que se haya indicado en la solicitud, escrito o comunicación el medio electrónico como vía de notificación preferente o se haya consentido expresamente su utilización. En los casos previstos en el artículo 14.4 de este Reglamento no será necesario el consentimiento de la persona interesada para que puedan practicarse notificaciones por medios electrónicos.

2. La aceptación de la persona interesada deberá de manifestarse expresamente para cada uno de los procedimientos que la relacionen con la Universidad.

3 A estos efectos, la persona interesada tendrá que disponer de una dirección electrónica única para la recepción de todas las notificaciones que por vía telemática pueda practicar la Universidad de Cádiz, la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

La dirección electrónica tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

a) Incorporar la firma electrónica del interesado/a.

b) Incorporar mecanismos de cifrado para proteger la confidencialidad de los datos.

c) Incorporar un mecanismo fiable de acuse de recepción firmado, con sellado de la fecha y la hora de recepción de la notificación, que se enviará a la Universidad para cada notificación recibida.

4. La notificación electrónica se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso al contenido del mensaje de la notificación, de manera que dicho acceso pueda comprobarse fehacientemente por el remitente.

5. El sistema de notificación generará automáticamente un justificante de la recepción que deberá acreditar la fecha y hora en que se produce la recepción de la notificación en la dirección electrónica asignada al interesado, así como un justificante del acceso al contenido de la notificación que acredite igualmente la fecha y hora en la que se produce dicho acceso.

6. Cuando existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica señalada, hayan transcurrido diez días naturales sin que el destinatario acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a no ser que de oficio o a instancias de la persona destinataria se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

## Capítulo IV

### El procedimiento electrónico y sus trámites

**Artículo 16.** *Procedimientos electrónicos*

1. Podrá tramitarse electrónicamente cualquier procedimiento administrativo de la Universidad en los términos establecidos en el presente Reglamento.

2. La Secretaría General, previo informe o propuesta razonada de la Comisión de Documentación y Administración Electrónica, ordenará la publicación en la sede electrónica de la UCA los procedimientos administrativos que sean susceptibles de tramitación electrónica y, en su caso, los plazos de cada uno de ellos.

3. Podrán asimismo tramitarse electrónicamente avisos, quejas, sugerencias y peticiones, respecto de las cuales se podrá recibir la respuesta por estos medios.

**Artículo 17.** *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, y el ciudadano deberá identificarse por alguno de los medios mencionados en el artículo 8 de este Reglamento.

No será necesaria la utilización de dichos medios de identificación para las comunicaciones que no requieran garantizar la autenticidad, la confidencialidad y la integridad.

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

Con posterioridad, el órgano encargado de la tramitación del procedimiento podrá requerir al ciudadano la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica aportada.

**Artículo 18.** *Representación*

1. Cuando en una solicitud presentada a través del registro telemático haya más de una persona interesada, se designará a un representante en el procedimiento electrónico administrativo, y éste firmará en representación de todas ellas. Las actuaciones se harán con la persona que se haya designado expresamente como representante.

2. Podrá actuar como representante de otras personas físicas o jurídicas en los procedimientos administrativos electrónicos tramitados en la Universidad de Cádiz, cualquier persona física con capacidad de obrar.

3. La Universidad de Cádiz podrá habilitar a determinadas personas físicas o jurídicas o a determinados integrantes de colectivos profesionales para realizar trámites electrónicos en representación de otros.

La habilitación implica la presunción de validez de la representación, aunque la Universidad podrá requerir en cualquier momento la acreditación de la representación.

La habilitación especificará las condiciones a las que está sujeta la representación de los habilitados, las obligaciones de los representantes y la responsabilidad en que incurren los habilitados si no están efectivamente apoderados por sus representados.

**Artículo 19.** *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 telemático que se regula en el presente Reglamento.

2. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar totalmente en soporte electrónico, el órgano competente podrá reproducir en soporte papel las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, con el fin de continuar con la tramitación del expediente, asegurando en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.



En todo caso, con el fin de garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos y los reproducidos en papel, en toda copia se hará constar la diligencia de la persona competente que acredite la correspondencia y exactitud con el documento original.

3. El interesado/a podrá conocer el estado de la tramitación de los procedimientos tramitados electrónicamente a través de un sistema electrónico.

#### **Artículo 20.** *Terminación*

El procedimiento tramitado electrónicamente finalizará con un acto administrativo en soporte electrónico que garantice la identidad del órgano que lo ha dictado y con la notificación al interesado, cuando corresponda.

#### **Artículo 21.** *Actuación administrativa automatizada*

1. La Secretaria General autorizará, previo informe o propuesta razonada de la Comisión de Documentación y Administración Electrónica, la actuación automatizada en determinados trámites.

2. La resolución indicará el órgano u órganos competentes para la definición de las especificaciones y supervisión, así como el órgano que debe ser considerado responsable de la actuación a efectos de impugnación.

3. Dicha información deberá publicarse en la sede electrónica de la Universidad de Cádiz.

## **Capítulo V**

### **El documento electrónico y el archivo**

#### **Artículo 22.** *Los documentos electrónicos*

1. Se entiende por documento electrónico, a efectos de este Reglamento, aquel documento administrativo que inserta una o varias firmas electrónicas.

2. Los documentos emitidos por los órganos, servicios y unidades administrativas de la Universidad de Cádiz 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, serán válidos siempre que quede acreditada su autenticidad, integridad, su 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.

A estos efectos, se reconoce la validez de los documentos y las comunicaciones electrónicas firmados en la forma prevista en este Reglamento.

#### **Artículo 23.** *Las copias electrónicas*

1. Las copias producidas de documentos originales en papel, almacenados por medios o en soportes electrónicos tendrán la misma validez y eficacia que el documento original, siempre que queden garantizados los requisitos enumerados en el apartado anterior y en los artículos 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y 30 de la Ley 11/2007, de 23 de junio. En ellas se indicará la circunstancia de ser copia auténtica del documento original.

2. Podrán obtenerse copias auténticas en papel de documentos electrónicos presentados por los interesados/as, tras verificar la autenticidad e integridad del documento electrónico, haciendo constar la coincidencia exacta con el original y observando los requisitos y garantías establecidos en los apartados anteriores.

3. Las copias realizadas en papel por los particulares de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos tendrán la consideración de copias auténticas si incluyen un código generado electrónicamente y otros sistemas de verificación que permitan comprobar su autenticidad accediendo al servicio ofrecido a este efecto desde la sede electrónica de la Universidad.

#### **Artículo 24.** *Certificados telemáticos y transmisión de datos*

1. Siempre que el interesado/a así lo autorice o una norma de rango legal lo disponga, los certificados administrativos en soporte papel serán sustituidos por certificados electrónicos o por transmisión de datos.

2. Los certificados electrónicos contendrán los datos objeto de certificación y la firma electrónica del órgano competente para expedirlo o el sello electrónico correspondiente en caso que se expidan automatizadamente.

3. Estos certificados se podrán expedir:

a) A solicitud del interesado/a, a quien serán enviados o puestos a disposición para su remisión al órgano que lo requiere.

b) A instancia del órgano requirente, a iniciativa propia o del interesado/a, siempre que cuente con el consentimiento expreso del interesado/a o que una norma con rango de ley autorice el acceso. A estos efectos, el consentimiento tendrá que constar en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior.

3. Las transmisiones de datos se efectuarán a petición del órgano tramitador del procedimiento. En la petición se identificarán los datos requeridos, los titulares, la finalidad para la que se piden, así como que se dispone del consentimiento expreso de los titulares afectados, excepto cuando no sea necesario legalmente.

#### **Artículo 25.** *Declaraciones responsables*

La Universidad y las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento propiciarán la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos por una declaración responsable del interesado/a que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes a requerimiento del órgano competente para la tramitación.

#### **Artículo 26.** *Compulsas electrónicas*

En aquellos procedimientos que se tramiten electrónicamente, los documentos presentados en soporte papel cuando no se puedan aportar electrónicamente, podrán ser digitalizados mediante un procedimiento seguro que garantice su autenticidad e integridad, dejando constancia mediante compulsas electrónicas de estos extremos. La utilización del procedimiento electrónico para la compulsas de los documentos se realizará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, por el que se regula el registro, la expedición de copias de documentos y el uso de la firma electrónica en la Universidad de Cádiz.

#### **Artículo 27.** *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 el Archivo de originales electrónicos que regula el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, por el que se regula el registro, la expedición de copias de documentos y el uso de la firma electrónica en la Universidad de Cádiz. 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 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 y por lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, por el que se regula el registro, la expedición de copias de documentos y el uso de la firma electrónica en la Universidad de Cádiz.

5.bis. 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.

## TÍTULO TERCERO SEGURIDAD

### Capítulo I

#### La seguridad de la información en los trámites electrónicos

##### **Artículo 28.** *Objetivos y definiciones*

1. El presente título tiene por objeto establecer un conjunto de medidas de protección y seguridad de la información que garanticen la integridad, confidencialidad y autenticidad de los datos tratados como consecuencia de trámites electrónicos, así como garantizar la disponibilidad de los equipos y sistemas destinados a darles soporte.

Estas medidas serán tanto de carácter técnico como organizativo y deberán ser observadas, en función de sus respectivas responsabilidades, tanto por el personal propio de la Universidad como por los usuarios de los sistemas de tramitación electrónica.

2. **Integridad.** En este contexto se entiende como integridad la calidad de la información de no poder ser alterada fraudulentamente durante el tratamiento mediante medios electrónicos, manteniéndose inalterable durante todo el proceso.
3. **Confidencialidad.** Se define como la calidad que garantiza que la información tratada no pueda ser revelada a personas distintas de las autorizadas o las interesadas en el procedimiento.
4. **Autenticidad.** Se entiende como la garantía del origen de una determinada información o de la capacidad de acreditación de la verdad de la misma.
5. **Disponibilidad.** Es la calidad que tienen los servicios y sistemas de soporte a los trámites telemáticos de poder ser utilizados en un instante determinado.

**Artículo 29.** *Garantía de la seguridad y disponibilidad de la información*

1. Los sistemas y servicios de soporte a la tramitación electrónica basarán su funcionamiento en los principios de integridad, confidencialidad y autenticidad de la información.
2. Las condiciones de disponibilidad de los sistemas y servicios de soporte a la tramitación electrónica deberán establecerse de manera que no se vulneren los derechos establecidos en el presente Reglamento.
3. Los sistemas de tratamiento de información no serán puestos en producción hasta que no se haya verificado su correcto funcionamiento sobre un entorno de pruebas.
4. El Consejo de Dirección fijará las condiciones de disponibilidad de los servicios y aprobará los planes de actuación en caso de contingencias que afecten a la misma, tanto en lo que afecte a la continuidad del servicio como a las medias provisionales a establecer con el fin de evitar perjuicios a los interesados/as.

**Artículo 30.** *Seguridad de los equipos.*

Los trámites electrónicos se llevarán a cabo únicamente sobre equipos que reúnan las suficientes garantías de seguridad, siendo responsabilidad de la Universidad proteger adecuadamente los locales en que se alojen y el acceso a los mismos.

El acceso, reconfiguración o manipulación de los equipos de tratamiento de datos o comunicaciones, incluyendo cableado y sistemas de acceso inalámbrico, por parte de personal no autorizado queda estrictamente prohibido.

En el acceso a los trámites a través de ordenadores personales o no administrados por la Universidad, la responsabilidad de la seguridad de estos equipos recae sobre el propio usuario.

**Artículo 31.** *Transmisión de datos*

La Universidad deberá proporcionar el acceso a sus servicios de tramitación electrónica con plenas garantías de seguridad, permitiendo al usuario el uso de procedimientos de conexión que garanticen el cifrado de los datos que circulen por las redes de comunicaciones.

El cifrado de los datos será obligatorio en las transmisiones de datos si éstos se ven afectados por lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 y su normativa de desarrollo.

**Artículo 32.** *Salvaguarda de la información*

La Universidad deberá garantizar, mediante la realización de copias de seguridad, la salvaguarda de la información de los trámites electrónicos.

El grado de protección de las copias deberá ser similar o superior al de la información tratada en los sistemas en producción.

**Artículo 33. Control de acceso a los sistemas**

1. La Universidad deberá garantizar que el acceso a sus servicios de tramitación electrónica puede hacerse únicamente con plenas garantías de la identidad del usuario, ya sea interno o externo. Para ello establecerá los correspondientes mecanismos de autenticación basados en medios de acceso como usuario/contraseña, certificado para firma electrónica o cualesquiera otros que acrediten suficientemente la identidad.

2. Los medios de acceso son personales e intransferibles. Ninguna persona accederá a los sistemas y servicios de tramitación electrónica suplantando la identidad de otra o utilizando medios de acceso ajenos.

3. En el caso de acceso mediante usuario/contraseña la misma deberá ser comunicada, por medios seguros, exclusivamente al titular de la misma.

**Artículo 34. Protección de datos de carácter personal**

Los sistemas y servicios de tramitación electrónica de la Universidad deberán observar los principios vigentes en materia de protección de datos.

El personal técnico velará por que no se vulnere la normativa en los sistemas puestos en producción, debiendo respetar los principios de finalidad, calidad, proporcionalidad y adecuación al tratamiento establecidos en la ley.

Igualmente, en el desarrollo de sistemas de tramitación electrónica, se incluirán los mecanismos necesarios para permitir de forma efectiva el ejercicio de los derechos de los interesados/as.

Cualquier sistema que trate datos de carácter personal deberá incorporar sistemas auditables de control y registro de accesos en los términos previstos en la ley.

## TÍTULO CUARTO OTRAS DISPOSICIONES

***Disposición adicional primera.-***

Al presente Reglamento resultan de aplicación las definiciones contenidas en el artículo 5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

En cuanto a lo no dispuesto en este Reglamento, habrá que estarse a la legislación general, en particular a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

***Disposición transitoria.-***

Mientras tanto no se disponga de otros medios efectivos o plataformas comunes de interoperabilidad entre las diferentes administraciones públicas, la Universidad de Cádiz, en cumplimiento de aquello que establece el artículo 9 de la Ley 11/2007, 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 Cádiz 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/as.

En su solicitud, formulada por medios electrónicos y de acuerdo con aquello establecido en el convenio mencionado, deberán identificarse los datos requeridos y la finalidad para la que se requieren.

El cumplimiento del derecho regulado en el artículo 6.2.b de la Ley 11/2007, respecto de los datos electrónicos en poder de otras administraciones, estará condicionado a que se ofrezca el acceso a esta información por parte de aquellas.

***Disposición final.-***

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOUCA.