

### 3. Otras disposiciones

#### UNIVERSIDADES

*Resolución de 3 de mayo de 2021, de la Universidad de Granada, por la que se acuerda la publicación del Reglamento de administración electrónica de la Universidad de Granada, una vez aprobado por el Consejo de Gobierno.*

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada, en sesión celebrada el 25 de marzo de 2021, aprueba el Reglamento de administración electrónica de esta Universidad, en ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 35.2.a) de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio.

Por cuanto antecede,

#### DISPONGO

1. Conforme a lo acordado por el Consejo de Gobierno de 25 de marzo de 2021, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de la presente Resolución y del Reglamento de administración electrónica de la Universidad de Granada que contiene.

2. El presente Reglamento de administración electrónica de la Universidad de Granada surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Granada, producida en el número 167, de 26 de marzo de 2021.

Granada, 3 de mayo de 2021.- La Rectora, María Pilar Aranda Ramírez.

#### REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

##### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

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

Artículo 3. Derecho de asistencia en el uso de medios electrónicos.

Artículo 4. Oficinas de asistencia en materia de registro.

Artículo 5. Funcionarios públicos habilitados.

##### CAPÍTULO II. PORTAL WEB Y SEDE ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA.

Artículo 6. Portal Web.

Artículo 7. Sede electrónica.

Artículo 8. Principios que rigen la sede electrónica de la Universidad de Granada.

Artículo 9. Contenido de la sede electrónica de la Universidad de Granada.

Artículo 10. Catálogo de procedimientos administrativos.

Artículo 11. Formulario de quejas, sugerencias y felicitaciones de la Universidad de Granada.

Artículo 12. Disponibilidad.

Artículo 13. Gestión y administración.

##### CAPÍTULO III. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA.

Artículo 14. Política de firma y sello electrónico.

Artículo 15. Gestión de certificados electrónicos.

Artículo 16. Identificación de la Sede.

Artículo 17. Identificación de la Universidad de Granada.

Artículo 19. Identificación y firma electrónica del personal de la Universidad de Granada.

Artículo 20. Identificación de las personas interesadas en los procedimientos administrativos.

Artículo 21. Firma de las personas interesadas en los procedimientos administrativos.

**CAPÍTULO IV. REGISTRO ELECTRÓNICO.**

- Artículo 22. Registro Electrónico.
- Artículo 23. Responsabilidades de las personas usuarias.
- Artículo 24. Calendario, fecha, hora oficial y cómputo de plazos.
- Artículo 25. Carácter de las comunicaciones a través del Registro Electrónico.
- Artículo 26. Solicitudes y documentos admisibles.

**CAPÍTULO V. SISTEMA DE NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS.**

- Artículo 28. Órgano competente.
- Artículo 29. Obligatoriedad de las notificaciones electrónicas.
- Artículo 30. Medios electrónicos de práctica de la notificación.
- Artículo 31. Eficacia de la notificación.
- Artículo 32. Avisos de notificación.
- Artículo 33. Publicaciones electrónicas. Comunicaciones generales y convocatorias.
- Artículo 34. Comunicaciones generales y convocatorias.
- Artículo 35. Comunicaciones internas.

**CAPÍTULO VI. TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.**

- Artículo 36. Derechos y deberes de las personas interesadas en el procedimiento administrativo electrónico.
- Artículo 39. Apoderamiento electrónico.
- Artículo 40. Expedición de copias auténticas.
- Artículo 41. Actuación automatizada.
- Artículo 42. Requisitos para la aplicación de la actuación administrativa automatizada.
- Artículo 43. Pago electrónico.
- Artículo 44. Archivo electrónico de documentos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

**P R E Á M B U L O**

El progresivo acceso a las Tecnologías de la información y las Comunicaciones (TIC) de los ciudadanos ha supuesto en los últimos años una auténtica revolución digital de forma que la Universidad de Granada ha ido adaptándose a esta nueva realidad en la gestión del servicio público que presta aprobándose para ello diversas resoluciones que permitiesen la implantación de herramientas, procesos y procedimientos electrónicos en el ámbito de la gestión administrativa.

Así, la sede electrónica de la Universidad de Granada se crea oficialmente en 2013 por Resolución de 2 de mayo de 2013 (BOJA núm. 91, 13 de mayo de 2013) aunque llevaba varios años funcionando con los primeros procedimientos electrónicos que se aprobaron por Resolución del Rector del 15 de noviembre de 2011 pues ya el Reglamento de Organización del Registro de la Universidad de Granada, aprobado el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada de 27 de noviembre de 2008 (BOJA núm. 33, de 18 febrero de 2009) creó el registro electrónico de la Universidad de Granada y el establecimiento de procedimientos electrónicos mediante resolución del Rector. En 2010 con la creación del «Registro de acreditadores del certificado digital», se empieza a facilitar la obtención del certificado digital a toda la comunidad universitaria para generalizar su uso como sistema de firma electrónica en los procedimientos electrónicos que se fuesen implantando además de dar la consideración de sistema de firma electrónica en los términos previstos en el artículo 13.2.c) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos al sistema de claves concertadas ya utilizado por los miembros de la comunidad universitaria, tanto al sistema de claves facilitado por el Distrito Único Andaluz al estudiantado de Grado y Máster que acceden

por el sistema de preinscripción como a los códigos de activación para el acceso a los Programas de Doctorado.

El Registro Contable, creado en junio de 2016, regula el uso del certificado de empleado público para la obtención de copias auténticas en el ámbito de la gestión económica.

Por Resolución del Rectorado, de 7 de junio de 2017, se regula la actuación administrativa automatizada en la Universidad de Granada dando el impulso a este mecanismo, uno de los más potentes para agilizar la gestión.

Finalmente, por Resolución de la Rectora de la Universidad de Granada de 24 de julio de 2020 ha sido aprobada la Política de Firma y Sello Electrónicos de la Universidad de Granada.

Por su parte, 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, suponen una apuesta inequívoca y decidida por la administración digital, puesto que en su articulado se establecen previsiones que comportan la generalización de la administración íntegramente electrónica.

Esta apuesta se ha reforzado mediante algunas decisiones estratégicas que han intentado consolidar la posición de la Universidad anticipándose al futuro de la administración electrónica. En los últimos años ha implantado una serie de herramientas necesarias para permitir la tramitación de procedimientos electrónicos y en general el uso de mecanismos para agilizar la gestión administrativa con la finalidad de ser más eficientes y reducir las cargas para los ciudadanos al simplificar los procedimientos.

El Plan de Acción de Administración Electrónica aprobado en la sesión extraordinaria del Consejo de Gobierno de 19 de febrero de 2018 se encuadró en el proceso que debíamos realizar para hacer frente a las previsiones sobre administración electrónica contempladas en la mencionada Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por otro lado, la Universidad de Granada se adhiere en septiembre de 2016 al convenio de colaboración con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la CRUE para el uso común de soluciones –herramientas y utilidades software– de Administración Electrónica.

Por todo ello, de acuerdo con el artículo 35.2.a) de los Estatutos de la Universidad de Granada, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de octubre (BOJA núm. 147, de 28 de julio de 2011), el Consejo de Gobierno aprueba el presente Reglamento de Administración Electrónica de la Universidad de Granada, con la finalidad de ordenar actuaciones ya realizadas y avanzar adecuadamente por la vía reglamentaria, tal y como establece Ley 39/2015 para algunos de sus preceptos y con el principal objetivo de alcanzar la gestión digital, bajo los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, orientación a la persona usuaria, innovación, transparencia y publicidad.

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

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

1. Este Reglamento tiene por objeto regular el uso de medios electrónicos en la actividad administrativa de la Universidad de Granada, así como las relaciones a través de medios electrónicos de la Universidad de Granada con los ciudadanos y otras entidades públicas y privadas.

2. Sus disposiciones son de aplicación:

- a) A todos los órganos y unidades administrativas de la Universidad de Granada.
- b) A los miembros de la comunidad universitaria (estudiantado, personal docente e investigador y personal de administración y servicios).

c) A las personas físicas y jurídicas que según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas de aplicación que así lo dispongan, resulten obligadas a relacionarse electrónicamente con la Universidad de Granada así como aquellas que, sin estar obligadas, opten por relacionarse por este medio con la Universidad de Granada.

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

1. Deberán relacionarse por medios electrónicos con la Universidad de Granada, además de los sujetos obligados por la normativa aplicable, los siguientes colectivos:

a) Los miembros de la comunidad universitaria:

1. El personal docente e investigador para los trámites y actuaciones que realicen con la Universidad por razón de su condición de empleado público.
2. El personal de administración y servicios para los trámites y actuaciones que realicen con la Universidad por razón de su condición de empleado público.
3. Estudiantado para los trámites y actuaciones que realicen con la Universidad relacionados con su actividad académica en los que así se haya dispuesto.

b) Las demás personas físicas y jurídicas que se relacionen con la Universidad de Granada cuando la normativa de aplicación así lo disponga.

2. Por acuerdo del Consejo de Gobierno podrá establecerse la obligatoriedad de relacionarse por medios electrónicos para ciertos procedimientos y colectivos de personas físicas adicionales a los anteriores que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Artículo 3. Derecho de asistencia en el uso de medios electrónicos.

1. La Universidad de Granada asistirá en el uso de medios electrónicos a las personas físicas que no estando obligadas, se relacionen con ella y así lo soliciten, especialmente, en lo referente a identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través de su registro electrónico y obtención de copias auténticas.

2. La Universidad establecerá distintos canales de apoyo a las personas interesadas o usuarias en sus relaciones electrónicas.

3. La atención presencial se ofrecerá en las oficinas de asistencia en materia de registro que dispondrán de medios para que las personas interesadas que lo deseen puedan confeccionar sus solicitudes electrónicamente y tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

a) Dar asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas para formular solicitudes dirigidas a la Universidad de Granada.

b) Suministrar a las personas interesadas información sobre los trámites de la Universidad de Granada.

c) Facilitar el código de identificación de los órganos, centros o unidades administrativas a los que las personas interesadas han de dirigir sus solicitudes.

d) Cuantas otras precisen las personas interesadas para relacionarse electrónicamente con la Universidad de Granada.

4. En cualquier caso, el soporte técnico se limitará a las herramientas y programas de uso general en la Universidad de Granada y será ofrecido por el Centro de Servicios de Informática y Redes de Comunicaciones por los medios que establezca.

Artículo 4. Oficinas de asistencia en materia de registro.

1. Las Oficinas de asistencia en materia de registro de la Universidad de Granada son las unidades que ejercen las funciones relacionadas en el artículo 3.3.

2. La Oficina Central de asistencia en materia de registro será la encargada de:

a) Realizar la coordinación técnica para el funcionamiento adecuado de todas las oficinas de asistencia en materia de registro de la Universidad de Granada.

b) Ejercer las funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

c) Mantener la relación actualizada de las unidades orgánicas y oficinas de asistencia en materia de registro, incluyendo sus codificaciones y datos de uso común en el Directorio de Unidades Orgánicas y Oficinas de Registro de las Administraciones Públicas (DIR3).

d) Inscribir los trámites y procedimientos administrativos en el Sistema de Información Administrativa (SIA).

e) Acceder, a través de las direcciones electrónicas habilitadas, a las notificaciones y comunicaciones dirigidas a la Universidad de Granada por las administraciones públicas en el ejercicio de su actividad.

3. La creación, modificación o supresión de las oficinas de asistencia en materia de registro será aprobada por el Consejo de Gobierno a propuesta de la Rectora.

4. En la sede electrónica de la Universidad de Granada estará publicado y actualizado un directorio con la relación de las oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos.

#### Artículo 5. Funcionarios públicos habilitados.

La Universidad de Granada contará con un registro que permita, de acuerdo a los artículos 12.2 y 27.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dejar constancia de los funcionarios habilitados para:

a) Actuar ante la Universidad de Granada en nombre del ciudadano en procedimientos que requieran identificación o firma.

b) La realización de copias auténticas.

## CAPÍTULO II

### Portal web y sede electrónica de la Universidad de Granada

#### Artículo 6. Portal web.

1. El portal web de la Universidad de Granada es el punto de acceso electrónico a la información institucional y a la sede electrónica; su titularidad, gestión y administración corresponde a la Universidad de Granada.

2. Su dirección electrónica es <https://ugr.es>.

#### Artículo 7. Sede electrónica.

1. La sede electrónica de la Universidad de Granada, creada por Resolución del Rector de 2 de mayo de 2013 (BOJA núm. 91, 13 de mayo de 2013), es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a la Universidad de Granada en el pleno ejercicio de sus competencias.

2. Se realizarán a través de la sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de los ciudadanos o de la Universidad de Granada en sus relaciones con éstos por medios electrónicos, así como aquellos otros respecto a los que se decida su inclusión en la sede por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios a los ciudadanos.

3. La dirección electrónica de la sede electrónica es <https://sede.ugr.es>.

4. A la sede electrónica se accede también desde el portal de internet de la Universidad, que se encuentra en la dirección electrónica <http://www.ugr.es>.

#### Artículo 8. Principios que rigen la sede electrónica de la Universidad de Granada.

1. La sede electrónica está sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

2. El establecimiento de la sede electrónica garantiza la confidencialidad en las comunicaciones que puedan afectar a la seguridad pública, al honor, la intimidad y seguridad de las personas, de acuerdo con la legislación aplicable en materia de archivos, bases de datos públicos y protección de datos personales.

3. La sede electrónica se rige por la normativa estatal aplicable, así como por lo dispuesto en el presente reglamento y en cuantas otras disposiciones normativas que resulten de aplicación.

4. La publicación en la sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

Artículo 9. Contenido de la sede electrónica de la Universidad de Granada.

1. La sede electrónica deberá contener como mínimo el contenido establecido en el apartado séptimo de la Resolución de 2 de mayo de 2013, de la Universidad de Granada, por la que se crea la sede electrónica.

2. Se dará publicidad tanto a las declaraciones de conformidad, a la política de privacidad y a los distintivos de seguridad de los que la sede electrónica sea acreedora, como a los obtenidos respecto al cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.

3. Desde la sede electrónica se podrá acceder mediante enlaces a otras informaciones o servicios que, por no reunir los requisitos necesarios, no forman parte de la misma y, consecuentemente, no están sujetos a las condiciones de la sede electrónica.

Artículo 10. Catálogo de procedimientos administrativos.

1. Mediante resolución de la Rectora se establecerá la implantación de los distintos procedimientos electrónicos cuya tramitación y resolución corresponda a órganos, servicios o unidades de la Universidad de Granada, o cuyo ámbito de actuación se circunscriba al personal que presta sus servicios en dicha Universidad, quedando incorporados en el catálogo de procedimientos administrativos tras su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Granada (en adelante, BOUGR) y siendo su uso obligatorio.

2. El catálogo de procedimientos administrativos susceptibles de ser tramitados a través de medios electrónicos estará situado de forma claramente visible en la página de la sede electrónica.

3. En el acceso a cada procedimiento se encontrará la información general relativa al mismo, que en todo caso deberá contener las instrucciones generales para la tramitación, la unidad, servicio o centro competente para su tramitación y la normativa de aplicación.

4. Los procedimientos electrónicos se inscribirán en el Inventario de Información Administrativa.

Artículo 11. Formulario de quejas, sugerencias y felicitaciones de la Universidad de Granada.

1. En la sede electrónica se encuentra disponible el formulario para que cualquier ciudadano pueda presentar las quejas, sugerencias y felicitaciones que estime oportunas relacionadas con el funcionamiento de los servicios prestados por la Universidad de Granada en el ámbito de sus competencias.

2. No se podrá utilizar este formulario, debiéndose utilizar los medios específicos establecidos al efecto, para la presentación de:

- Las quejas y reclamaciones presentadas ante el Defensor Universitario.
- Trámites y recursos administrativos.
- Las reclamaciones de responsabilidad patrimonial.

3. Las quejas, sugerencias y felicitaciones formuladas a través de este formulario no tendrán, en ningún caso, la calificación de recurso administrativo, ni su presentación interrumpirá los plazos establecidos en la normativa vigente. Tampoco condicionarán, en modo alguno, el ejercicio de las restantes acciones o derechos que, de conformidad con



la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercer aquellas personas que se consideren interesadas.

**Artículo 12. Disponibilidad.**

La sede electrónica estará disponible todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones técnicas que se produzcan por razones imprevistas o justificadas por mantenimiento técnico u operativo, de las que se informará con toda la antelación que sea posible en la misma sede electrónica, y en su caso, mediante avisos utilizando los medios que se considere necesarios.

**Artículo 13. Gestión y administración.**

1. El Secretario General es el órgano responsable de la supervisión, de la gestión, disponibilidad y seguridad de la sede electrónica de la Universidad, así como de la coordinación y supervisión de la implantación de las medidas tecnológicas y administrativas que se señalan en la normativa aplicable, en el presente reglamento y en las resoluciones que se dicten en aplicación del mismo.

2. El Secretario General garantizará la plena efectividad de las especificaciones recogidas en este reglamento, adoptando para ello las medidas jurídicas y tecnológicas que sean necesarias. Asimismo, velará por que las medidas de carácter tecnológico y jurídico aseguren un estricto régimen de acceso a la información administrativa por parte de las personas interesadas.

3. Las tareas de administración, gestión y mantenimiento técnico de la sede electrónica corresponden al Centro de Servicios Informáticos y Redes de Comunicación de la Universidad de Granada.

4. Al Comité de Seguridad de la Información le corresponde aplicar las previsiones contenidas en el Esquema Nacional de Seguridad y determinar la Política de Seguridad que se ha de emplear en la utilización de los medios electrónicos que permitan la adecuada protección de la información en la sede electrónica.

### CAPÍTULO III

#### Identificación y firma

**Artículo 14. Política de firma y sello electrónico.**

La Política de firma y sello electrónico de la Universidad de Granada es la establecida por la Resolución de la Rectora de la Universidad de Granada, de 24 de julio de 2020.

**Artículo 15. Gestión de certificados electrónicos.**

1. El Secretario General es el órgano que ejerce la acreditación de la Universidad de Granada ante los diferentes Prestadores de Servicio de Certificación y responsable de la supervisión y control de los certificados de:

- a) Sede electrónica.
- b) Sello electrónico.
- c) Autenticación de sitio web.
- d) Empleado público.

2. La Secretaría General es la unidad competente para ejercer el control y gestión del registro de autorizaciones, altas y bajas de personal registrador de la Universidad de Granada para la acreditación de identidad necesaria para la obtención de certificados digitales de persona física y de empleado público y del control de la autorización necesaria para la obtención del certificado digital de representante de persona jurídica.

**Artículo 16. Identificación de la sede.**

1. La sede electrónica se identificará a través de un certificado específico de sede que garantice una comunicación electrónica segura con esa dirección web y que la identifique de forma clara y unívoca.

2. La seguridad de la sede electrónica se regirá por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

3. La interoperabilidad de la sede electrónica se regirá por lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

#### Artículo 17. Identificación de la Universidad de Granada.

1. La Universidad de Granada utilizará para su identificación un sello electrónico de Administración Pública basado en un certificado reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

2. La responsabilidad de la utilización del sello electrónico corresponde al Secretario General. Sus características técnicas generales pueden consultarse en la sede electrónica. La verificación de documentos firmados con tal certificado podrá realizarse a través del servicio de verificación de firmas electrónicas accesible desde la sede electrónica.

#### Artículo 18. Sistema de firma en la actuación administrativa automatizada.

La Universidad de Granada utilizará para el ejercicio de su competencia en la actuación administrativa automatizada:

- a) Sello electrónico de Administración Pública según lo establecido en el artículo 17.
- b) Código seguro de verificación (CSV) vinculado a la Universidad de Granada, en los términos y condiciones establecidos en la normativa reguladora de esta materia, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a su sede electrónica.

#### Artículo 19. Identificación y firma electrónica del personal de la Universidad de Granada.

1. El personal al servicio de la Universidad de Granada en el ejercicio de sus funciones utilizará como medio de identificación y firma el sistema de claves concertadas propio de la Universidad de Granada, el sistema de firma válido establecido en su Política de Firma o el certificado de empleado público proporcionado por la Universidad en aquellas funciones en las que así se establezca.

2. El certificado de empleado público, facilitado por la Universidad de Granada, sólo podrá ser utilizado en el ejercicio de las funciones propias del puesto desempeñado en relación con las competencias y facultades atribuidas al mismo, o para relacionarse con las Administraciones Públicas cuando éstas lo admitan. Debe hacerse uso del mismo en todos los supuestos o aplicaciones en que sea requerido, y no utilizarse cuando alguno de los datos reflejados en el mismo sean inexactos o incorrectos, o cuando no reflejen o caractericen su relación con la Universidad.

3. El personal al servicio de la Universidad de Granada en el ejercicio de sus funciones por razón de su condición de empleado público podrá utilizar el atributo del cargo académico que ostente en las firmas electrónicas de documentos que realice.

4. Como norma general, el PDI, podrá usar el atributo genérico «Personal docente e investigador»; el PAS podrá usar el atributo genérico «Personal de administración y servicios» y el relacionado con el puesto de trabajo, al menos, para puestos de jefe de servicio o equivalente.

5. La elección de cargo para firma estará disponible en la herramienta que proporcione la sede electrónica para notificaciones y firma de documentos.

6. Se requerirá a los empleados públicos de la Universidad de Granada en el ejercicio de sus competencias, el uso obligatorio de firma electrónica según el formato establecido en el Anexo 1 de la Política de Firma de la Universidad de Granada para:

- a) Emisión de documentos de constancia (actas y certificados).
- b) Emisión de documentos declarativos de voluntad (resoluciones y acuerdos).
- c) Firma de documentos administrativos de transmisión (informes, notificaciones, comunicaciones y publicaciones).
- d) Firma de actas académicas.



e) Cualquier otro documento administrativo que deba cursar efectos en el ámbito de la Universidad de Granada.

Artículo 20. Identificación de las personas interesadas en los procedimientos administrativos.

1. Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, es suficiente que las personas interesadas acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación a través de los siguientes sistemas:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica o sello electrónico o de claves concertadas públicas según lo establecido en la Política de Firma de la Universidad de Granada y en la normativa aplicable.
- b) El sistema de claves concertadas propio de la Universidad de Granada, para aquellos procedimientos que así lo establezcan.
- c) El sistema de claves facilitado por el Distrito Único Andaluz al estudiantado de Grado y Máster que acceden por el sistema de preinscripción.
- d) Sistemas de emisión temporal de usuario/contraseña con los que se podrá acceder electrónicamente a los trámites y actuaciones determinados para los que se haya habilitado este sistema.
- e) Cualquier otro sistema que la Universidad de Granada considere válido, en los términos y condiciones que se determinen.

Artículo 21. Firma de las personas interesadas en los procedimientos administrativos.

1. Cuando las personas interesadas se relacionen por medios electrónicos con la Universidad de Granada se considerarán medios válidos de firma:

- a) Los sistemas de firma y sello electrónico establecidos en la Política de Firma de la Universidad de Granada y en normativa que le sea de aplicación.
- b) El sistema de claves concertadas propio de la Universidad de Granada, para aquellos procedimientos que así se establezca.
- c) El sistema de claves facilitado por el Distrito Único Andaluz al estudiantado de Grado y Máster que acceden por el sistema de preinscripción.
- d) Sistemas de emisión temporal de usuario/contraseña con los que se podrá acceder electrónicamente a los trámites y actuaciones determinados para los que se haya habilitado este sistema.
- e) Cualquier otro sistema que la Universidad de Granada considere válido, en los términos y condiciones que se determinen.

2. Se requerirá a las personas interesadas el uso obligatorio de firma para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

## CAPÍTULO IV

### Registro Electrónico

Artículo 22. Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico de la Universidad de Granada estará habilitado para la recepción y remisión, por vía electrónica, de solicitudes, escritos y comunicaciones, en la forma prevista en la normativa aplicable y conforme al convenio suscrito para su interconexión.

2. El Registro Electrónico será único para toda la Universidad de Granada y estará disponible en su sede electrónica.

3. El Secretario General de la Universidad de Granada es el responsable del Registro Electrónico.

4. El órgano responsable de las tecnologías de la información y comunicación de la Universidad de Granada garantizará la disponibilidad y seguridad del Registro Electrónico regulado en este reglamento.

Artículo 23. Responsabilidades de las personas usuarias.

1. Las personas usuarias asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su identificación o autenticación en el acceso a estos servicios, el establecimiento de la conexión adecuada y segura y la utilización de su firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de ellos.

2. Será responsabilidad de la persona usuaria la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico.

3. Las personas usuarias deberán cumplir con los requisitos de identificación y firma establecidos por otras Administraciones Públicas integradas en el Sistema de Interconexión de Registros cuando sus solicitudes o escritos vayan dirigidas a ellas.

Artículo 24. Calendario, fecha, hora oficial y cómputo de plazos.

1. El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones durante las veinticuatro horas de todos los días del año, sin perjuicio de las interrupciones por razones imprevistas o justificadas de mantenimiento técnico u operativo, de las que se informará en la sede electrónica y en su caso, mediante avisos utilizando los medios que se considere necesarios.

2. A los efectos oportunos, la sede electrónica mostrará en lugar visible:

a) El calendario de días inhábiles relativo a sus procedimientos y trámites. Serán considerados días inhábiles a efectos de cómputo de plazos los sábados, los domingos y los días declarados festivos en todo el territorio nacional, en la Comunidad Autónoma Andaluza, en la Ciudad Autónoma de Ceuta y Ciudad Autónoma de Melilla y en el término municipal de Granada.

b) La fecha y hora oficial que corresponde a la de España peninsular conforme a lo que, en su caso, establezca el Esquema Nacional de Interoperabilidad, y serán las que consten como fecha y hora de la transacción en el Registro Electrónico.

Artículo 25. Carácter de las comunicaciones a través del Registro Electrónico.

1. La presentación de solicitudes, escritos, documentos y comunicaciones por medio del Registro Electrónico tendrá carácter obligatorio salvo que no se esté obligado a relacionarse por medios electrónicos con la Universidad de Granada y no exista procedimiento electrónico específico.

2. Los documentos presentados presencialmente serán digitalizados por la oficina en materia de registros para su incorporación al expediente administrativo electrónico de acuerdo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad, devolviéndose los originales a la persona interesada, sin perjuicio de aquellos supuestos en que una norma determine la custodia por la Universidad de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o documentos en un soporte específico no susceptible de digitalización.

3. Cuando se establezcan procedimientos electrónicos, éstos serán de uso obligatorio.

Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, el órgano convocante requerirá a la persona interesada para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**Artículo 26. Solicitudes y documentos admisibles.**

1. El Registro Electrónico admitirá los escritos, solicitudes, comunicaciones y documentos que se presenten por vía telemática respecto de los trámites y procedimientos publicados en la sede electrónica, utilizando, en su caso, los correspondientes modelos normalizados.

2. El Registro Electrónico podrá rechazar los escritos, solicitudes, comunicaciones y documentos electrónicos que se presenten en alguna de las siguientes circunstancias:

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

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

c) Que no cumplan con los tipos de formato, denominación y tamaño admisibles y publicados en cada procedimiento.

d) Que las personas interesadas no cumplan con los requisitos de identificación y firma admisibles por otras Administraciones Públicas integradas en el Sistema de Interconexión de Registros cuando vayan dirigidas a ellas.

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

**Artículo 27. Recibo.**

Tras la recepción de una solicitud, escrito o comunicación, el Registro Electrónico emitirá, automáticamente, un recibo firmado electrónicamente, en el que constarán como mínimo los datos proporcionados por la persona interesada, la fecha y hora en que tal presentación se produjo y el número de registro de entrada así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

**CAPÍTULO V****Sistema de notificaciones y publicaciones electrónicas****Artículo 28. Órgano competente.**

El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a las personas cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos mediante el sistema electrónico de puesta a su disposición.

**Artículo 29. Obligatoriedad de las notificaciones electrónicas.**

1. Se practicará la notificación por medios electrónicos cuando la persona interesada esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Universidad o haya decidido relacionarse, voluntariamente, de esta manera.

2. La recepción de notificaciones electrónicas es obligatoria para los miembros de la comunidad universitaria y para el resto de ciudadanos obligados a relacionarse electrónicamente con la Universidad.

**Artículo 30. Medios electrónicos de práctica de la notificación.**

1. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la Universidad de Granada.

2. El sistema electrónico de puesta a disposición de las notificaciones de la sede electrónica (HERMES) permitirá tener constancia de su envío o puesta a disposición, del acceso o del rechazo por la persona interesada, de sus fechas y horas, del contenido íntegro y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma.

3. Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso y rechazadas cuando así se haya indicado expresamente por la persona interesada, o hayan transcurrido diez días naturales desde su puesta a disposición sin que se haya producido dicho acceso.

4. La Universidad de Granada podrá adherirse al servicio compartido de gestión de notificaciones de la Administración General del Estado.

#### Artículo 31. Eficacia de la notificación.

1. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por la persona interesada, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido. En tal caso, se entenderá a todos los efectos, efectuado el trámite de notificación y se continuará con la tramitación del procedimiento.

2. Las notificaciones electrónicas, su contenido y los medios electrónicos por los que se realicen, respetarán los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto.

#### Artículo 32. Avisos de notificación.

1. La Universidad de Granada enviará un aviso a la dirección electrónica que la persona interesada haya comunicado informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica; en el caso de los miembros de la comunidad universitaria este aviso se enviará a la dirección de correo electrónico institucional.

2. La falta de práctica del aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

#### Artículo 33. Publicaciones electrónicas. Comunicaciones generales y convocatorias.

1. Cuando, como consecuencia de lo establecido en la legislación aplicable, deba procederse a la publicación de una disposición o acto administrativo dictado por la Administración de la Universidad de Granada en un diario oficial, dicha publicación tendrá lugar en el BOUGR, sin perjuicio de la publicación que pueda corresponder en otros diarios oficiales.

2. Para mejorar la difusión de los actos administrativos que se deban publicar podrán implantarse otros medios electrónicos adicionales de publicación, y en particular:

a) Tablón de anuncios en la sede electrónica de la Universidad de Granada.

b) Avisos de publicación difundidos en las páginas webs de los distintos servicios y unidades administrativas de la Universidad.

#### Artículo 34. Comunicaciones generales y convocatorias.

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

#### Artículo 35. Comunicaciones internas.

1. Los empleados públicos de la Universidad de Granada tendrán el deber de utilizar como herramienta ordinaria su cuenta de correo electrónico personal institucional, el sistema de claves concertadas propio de la Universidad de Granada, o cualquier otro medio que se establezca por la Universidad de Granada. En su caso, también están

obligados a utilizar las cuentas de correo electrónico corporativo de los órganos o unidades en las que estén autorizados.

2. Todas las comunicaciones internas y los traslados de documentación entre las distintas unidades administrativas se efectuarán por medios electrónicos, utilizando el procedimiento que se establezca.

## CAPÍTULO VI

### Tramitación electrónica de los procedimientos administrativos

Artículo 36. Derechos y deberes de las personas interesadas en el procedimiento administrativo electrónico.

Además de los previstos en la normativa legal de aplicación y en este reglamento, las personas interesadas en un procedimiento administrativo tienen los siguientes derechos:

1. Obtener, a través de la sede electrónica de la Universidad de Granada, información sobre el estado de tramitación de los procedimientos administrativos en los que tenga la consideración de la persona interesada y haya participado mediante la utilización de los procedimientos electrónicos establecidos.

2. Disponer, a través de la sede electrónica de la Universidad de Granada, de copias de los documentos contenidos en los mencionados procedimientos.

3. Ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con la Universidad de Granada, en las oficinas a que se refiere el artículo 4.

4. Obtener recibos que acrediten la fecha y la hora en que han efectuado la presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos, en el Registro Electrónico de la Universidad de Granada.

5. Cumplir las obligaciones de pago previstas, en su caso, en los citados procedimientos, a través de la plataforma de pago electrónico existente en la sede electrónica de la Universidad de Granada, mediante la utilización de tarjeta de créditos o débito, transferencia bancaria o domiciliación bancaria.

6. A la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los sistemas y aplicaciones utilizados por la Universidad de Granada en la tramitación de los correspondientes procedimientos administrativos.

Además de los deberes específicos que se indican en este reglamento en relación a la prestación de determinados servicios, y sin perjuicio de los deberes de carácter general contemplados en normas de rango superior, las personas interesadas con la Universidad de Granada, mediante la utilización de medios electrónicos, tienen los siguientes deberes:

1. Utilizar los procedimientos y medios electrónicos que la Universidad de Granada habilite, al efecto, en la sede electrónica.

2. Colaborar en el funcionamiento seguro y eficaz del sistema de administración electrónica de la Universidad de Granada, mediante la instalación y actualización de los programas o herramientas informáticas y los dispositivos de seguridad, indicados o recomendados por la Universidad de Granada en su sede electrónica.

Artículo 37. Documentos administrativos.

1. La Universidad de Granada emitirá los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

2. Los documentos administrativos cumplirán los requisitos de validez establecidos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa aplicable.

**Artículo 38. Expediente electrónico.**

1. Los expedientes tendrán formato electrónico. Se formarán y cumplirán los requisitos de validez establecidos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa aplicable.
2. La formación de los expedientes electrónicos es competencia del órgano o unidad responsable de su tramitación.
3. Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa aplicable.

**Artículo 39. Apoderamiento electrónico.**

1. Las personas interesadas podrán actuar ante la Universidad de Granada por medio de representante.
2. Las personas interesadas podrán otorgar apoderamientos electrónicos conforme a lo dispuesto en la legislación del procedimiento administrativo común, debiendo constar en el Registro Electrónico de la Administración General del Estado.

**Artículo 40. Expedición de copias auténticas.**

1. La Universidad de Granada podrá realizar mediante funcionarios habilitados copias auténticas de:
  - a) Documentos públicos administrativos o privados que deban surtir efecto en un expediente electrónico.
  - b) Documentos válidamente emitidos por órganos o unidades administrativas de la Universidad de Granada en el uso de sus competencias.
  - c) Documentos, públicos o privados, cuyos originales se encuentren en poder de la Universidad.
2. La competencia para la expedición de copias auténticas de los documentos válidamente emitidos por órganos o unidades administrativas de la Universidad de Granada en el uso de sus competencias corresponderá a las unidades tramitadoras respecto a los expedientes que gestionen, al funcionario habilitado de las oficinas de asistencia en materia de registro respecto a la documentación que se presente para ser incorporada a un expediente electrónico y al Archivo de la Universidad de Granada.
3. Los funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas estarán incluidos en un registro en el que constarán, al menos, los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

**Artículo 41. Actuación automatizada.**

1. Se promoverá activamente la actuación administrativa automatizada en actividades que puedan producirse mediante un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención directa de una persona empleada pública en cada caso singular, y especialmente las que consistan:
  - a) Intercambio de información con otras Administraciones Públicas, corporaciones, entidades e instituciones públicas.
  - b) Procesos de sellado de documentos electrónicos, al objeto de facilitar su interoperabilidad, conservación y legibilidad.
  - c) Comunicaciones electrónicas con personas físicas y jurídicas.
  - d) Generación y emisión de certificados documentos y expedientes administrativos electrónicos.
  - e) Generación y emisión de copias electrónicas auténticas a partir de documentos electrónicos y de documentos en soporte no electrónicos.
  - f) Inscripciones, anotaciones registrales y archivo de documentos electrónicos registrales.



- g) Generación y emisión de acuses de recibo, incluyendo los generados por el registro electrónico.
  - h) Cambios de formato de documentos electrónicos y posibles refirmas o resellado de documentos.
  - i) Firma del Boletín Oficial de la Universidad de Granada.
  - j) Firma de las Guías docentes de los estudios de Grado y Máster.
2. No cabrá realizar mediante actuación administrativa automatizada actividades que supongan juicios de valor.

Artículo 42. Requisitos para la aplicación de la actuación administrativa automatizada.

1. La aplicación de sistemas de actuación administrativa automatizada a un procedimiento administrativo concreto se aprobará mediante resolución de la Rectora; en dicha resolución se establecerá:

- a) El procedimiento, actuación concreta que podrá realizarse por este método y, en su caso, criterios a aplicar.
- b) El órgano o unidad de la Universidad que será responsable de diseñar y programar la solución informática que permitirá la actuación administrativa automatizada.
- c) El órgano o unidad de la Universidad responsable para el mantenimiento, supervisión, control de calidad, auditoría del sistema de información y de su código fuente.

2. El órgano de la Universidad ante el cual se podrán impugnar las actuaciones administrativas automatizadas, cuando corresponda, será aquel que tenga atribuidas las competencias para el procedimiento en cuestión.

Artículo 43. Pago electrónico.

1. Las personas interesadas en un procedimiento tendrán derecho a cumplir las obligaciones de pago de los precios públicos relacionados con sus trámites en la Universidad de Granada a través de los siguientes medios electrónicos:

- a) Tarjeta de crédito y débito.
- b) Transferencia bancaria.
- c) Domiciliación bancaria.

2. La determinación de los medios de pago electrónico utilizables en la Universidad de Granada corresponde a la Gerencia, rigiéndose por su normativa específica.

3. En la sede electrónica estará disponible, además de la pasarela de pagos, el acceso a la aplicación que permita obtener la carta de pago, o realizar el pago electrónico, de los precios públicos de la Universidad de Granada, generados en el presente curso académico vigente tales como matriculación de los estudios oficiales, certificaciones, expedición de títulos, Suplemento Europeo al Título (SET) y matriculación de estudios no oficiales.

Artículo 44. Archivo electrónico de documentos.

La Universidad de Granada mantendrá un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos y condiciones establecidos en la normativa reguladora aplicable.

Disposición adicional primera.

En los casos no previstos en la normativa específica de la Universidad se estará a lo dispuesto en la legislación básica general y, en particular, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en sus disposiciones de desarrollo o, en su caso, a lo previsto en la legislación sectorial aplicable.

Disposición adicional segunda.

La Universidad de Granada podrá adherirse a través de medios electrónicos a otras plataformas y, registros, así como hacer uso de las soluciones básicas de administración electrónica establecidos proporcionadas por la Administración General del Estado para cumplir, por ejemplo, con lo previsto en materia de identificación, registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico de funcionarios habilitados, registro electrónico, archivo electrónico único, documento y expediente electrónico, notificación y punto de acceso general electrónico de la Administración.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas las siguientes normas:

a) Resolución de 23 de diciembre de 2008, de la Universidad de Granada, por la que se aprueba el Reglamento de Organización del Registro de la Universidad de Granada.

No obstante, hasta que, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición final séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, produzcan efectos las previsiones relativas al registro electrónico dicho reglamento se mantendrá en vigor.

b) Resolución del Rectorado, de 7 de junio de 2017, por la que se regula la actuación administrativa automatizada en la Universidad de Granada.

c) Las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en este reglamento.

Disposición final primera.

Se faculta a la Rectora, Secretario General y Gerente para dictar todas las instrucciones que sean necesarias para la aplicación de este reglamento.

Disposición final segunda.

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Granada.