



BORRADOR DEL REGLAMENTO SOBRE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del uso de medios electrónicos en la actividad administrativa de la Universidad de Sevilla y en sus relaciones que realice a través de medios electrónicos con los ciudadanos y entidades públicas y privadas.

2. Sus disposiciones son de aplicación:

- a) A los órganos, servicios y unidades administrativas de la Universidad de Sevilla.
- b) A los miembros de su comunidad universitaria que incluye al personal docente e investigador, al personal investigador, al personal de administración y servicios y a los estudiantes, incluso cuando ya no se encuentren matriculados en la Universidad de Sevilla.
- c) A cualquier persona física, en los términos previstos en esta Normativa, y en todo caso a las personas jurídicas, de naturaleza pública o privada, que se relacionen con la Universidad de Sevilla mediante la presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos en general.
- d) A quienes según lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en este Reglamento estén obligados a relacionarse electrónicamente con la Universidad de Sevilla y a aquellas que, sin estar obligadas, opten por relacionarse con ella por medios electrónicos o que la utilización de estos medios venga impuesta por la normativa propia de la Universidad de Sevilla.

Artículo 2. *Principios aplicables al funcionamiento electrónico de la Universidad de Sevilla.*

El funcionamiento electrónico de la administración de la Universidad de Sevilla respetará los principios de neutralidad tecnológica y adaptabilidad, accesibilidad, facilidad de uso, interoperabilidad, proporcionalidad y personalización y proactividad.

Artículo 3. *Personas obligadas a relacionarse electrónicamente con la Universidad de Sevilla.*

1. Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Universidad de Sevilla, además de quienes vengan obligados por la legislación básica estatal, para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo los siguientes sujetos:



a) El personal docente e investigador, el personal investigador y el personal de administración y servicios de la Universidad de Sevilla, cualquiera que sea la naturaleza funcional, laboral o eventual de su vinculación jurídica y la duración, permanente o temporal, de su relación de empleo, para los trámites y actuaciones que realicen con la Universidad, tanto por razón de su condición de empleado público como en su condición de interesado en un procedimiento.

Esta obligación se aplicará a quienes se encuentren en una situación administrativa distinta a la de servicio activo en el caso del personal funcionario, y en los supuestos de suspensión del contrato de trabajo y de excedencia, respecto del personal laboral.

b) Los profesores e investigadores nacionales o extranjeros, para los trámites que tengan que realizar relacionados con las actividades académicas que realicen en la Universidad de Sevilla.

c) Los estudiantes matriculados en la Universidad de Sevilla en cualquiera de los estudios ofertados.

d) Las personas que quieran acceder a estudios de grado, posgrado y formación permanente, para la realización de los trámites de acceso a la Universidad.

e) Las personas beneficiarias de contratos o becas de formación investigadora, tanto predoctorales como posdoctorales y contratadas en prácticas.

f) Las personas que participen en procesos selectivos para acceder al empleo público en la Universidad de Sevilla como personal funcionario o laboral, con carácter permanente o temporal, en todas las fases del correspondiente procedimiento, desde la presentación de solicitudes hasta su finalización, incluidos, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer, así como para la firma de los documentos por los que pudieran quedar vinculados.

g) Quienes participen, sean personas físicas o jurídicas, en procedimientos de licitación de contratos de obras, servicios, suministros o cualquiera de los contratos previstos en la legislación sobre Contratos del Sector Público.

h) Las personas físicas o jurídicas que soliciten subvenciones o ayudas convocadas por la Universidad de Sevilla.

2. Mediante resolución rectoral se podrá exceptuar de la obligación de relacionarse con la Universidad de Sevilla por medios electrónicos a determinadas personas incluidas en los colectivos contemplados en las letras a), b), c) y d) del apartado anterior, a petición de aquellas, cuando se aprecie que carecen de conocimientos o medios técnicos o de posibilidades de conexión y que no pueden utilizar los que la Universidad ponga a su disposición o cuando su discapacidad les impida utilizar los medios necesarios.

3. Excepcionalmente y de forma motivada se podrán excluir mediante resolución rectoral determinados trámites o procedimientos de la modalidad electrónica. La relación de trámites



o procedimientos afectados por esta circunstancia deberá publicarse en la sede electrónica de la Universidad de Sevilla con indicación de la razón de su exclusión, del carácter temporal o indefinido de ésta y con la información necesaria para poder realizar el trámite o iniciar el procedimiento de forma alternativa a la modalidad electrónica.

4. Podrá establecerse por resolución rectoral la obligatoriedad de relacionarse por medios electrónicos para ciertos procedimientos, y para ciertos 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 4. *Derechos de las personas que se relacionen con la Universidad de Sevilla por medios electrónicos.*

1. Las personas que se relacionen con la Universidad de Sevilla por medios electrónicos tendrán reconocidos, conforme al artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los siguientes derechos:

a) A comunicarse con la Universidad de Sevilla a través del punto de acceso general electrónico.

b) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con la Universidad de Sevilla.

c) Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la normativa en vigor en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del ordenamiento jurídico.

d) A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

e) A exigir las responsabilidades de la Universidad de Sevilla y autoridades, cuando así corresponda legalmente.

f) A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en la legislación en vigor.

g) A la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la Universidad de Sevilla.

h) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

2. Las personas que reúnan la condición de interesados en el procedimiento tendrán reconocidos, conforme al artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los siguientes derechos en los términos establecidos por este Reglamento:



a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados; el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Universidad de Sevilla no dicte ni notifique resolución expresa en plazo; el órgano competente para su instrucción, en su caso, y resolución; y los actos de trámite dictados. Asimismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos.

Quienes se relacionen con la Universidad de Sevilla a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar la información a la que se refiere el párrafo anterior en la sede electrónica de la universidad, que funcionará como un portal de acceso. Se entenderá cumplida la obligación de la administración de facilitar copias de los documentos contenidos en los procedimientos mediante su puesta a disposición en la sede electrónica de la Universidad de Sevilla.

b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de la Universidad de Sevilla bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

c) A no presentar documentos originales salvo que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. En caso de que, excepcionalmente, deban presentar un documento original, tendrán derecho a obtener una copia autenticada de éste.

d) A no presentar datos y documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, que ya se encuentren en poder de las administraciones públicas o que hayan sido elaborados por éstas.

e) A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico, y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

f) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

g) A actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.

h) A cumplir las obligaciones de pago a través de los medios electrónicos previstos en la normativa en vigor.

i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

Artículo 5. *Deberes de las personas que se relacionen con la Universidad de Sevilla por medios electrónicos.*

Las personas que se relacionen por medios electrónicos con la Universidad de Sevilla tendrán el deber:



a) De presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones y realizar el resto de los trámites que correspondan en los procedimientos en que participen utilizando los medios electrónicos que la Universidad de Sevilla ponga a su disposición a través de su sede electrónica, en los términos previstos en la presente Normativa.

b) De presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones a través de los lugares y medios legalmente establecidos.

c) De colaborar en el funcionamiento seguro y eficaz del sistema de administración electrónica de la Universidad de Sevilla. A estos efectos, los miembros de la comunidad universitaria deben instalar y mantener actualizados en sus equipos los programas o herramientas informáticas y dispositivos de seguridad de instalación gratuita indicados o recomendados por la Universidad de Sevilla en su sede electrónica.

d) De prestar la debida diligencia en la recepción de las notificaciones electrónicas que queden a su disposición en el servicio de notificaciones de la sede electrónica de la Universidad de Sevilla.

Artículo 6. *Derecho de relacionarse electrónicamente con la Universidad de Sevilla.*

1. Las personas físicas que no se encuentren obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Universidad de Sevilla podrán ejercitar su derecho a relacionarse electrónicamente al inicio del procedimiento comunicando al órgano competente para su tramitación dejando constancia de su decisión. En cualquier fase posterior del procedimiento se podrá comunicar al órgano competente la voluntad de relacionarse electrónicamente o, en su caso, la de dejar de hacerlo cuando ya se había optado anteriormente por esta modalidad de tramitación. Los efectos de estas comunicaciones se producirán a partir del quinto día hábil siguiente a aquel en que el órgano competente para tramitar el procedimiento haya tenido constancia de su recepción.

2. La presentación por medios electrónicos de la solicitud o escrito de iniciación del procedimiento supondrá la comunicación expresa al órgano competente de la voluntad de relacionarse electrónicamente con la Universidad de Sevilla.

Artículo 7. *Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.*

1. La Universidad de Sevilla para que los interesados pueden relacionarse con ella a través de medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en el artículo 12.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, pondrá a su disposición los siguientes canales de acceso:

a) El portal de internet de la Universidad de Sevilla y su Sede Electrónica.

b) Presencial, a través de las oficinas de asistencia en materia de Registro que se determinen, siempre que el interesado no esté obligado a relacionarse con la Universidad por medios electrónicos.

c) Redes sociales.



- d) Telefónico.
- e) Correo electrónico.
- f) Cualquier otro sistema o aplicación que determine.

2. La Universidad de Sevilla asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados que no se encuentren obligados a usarlos cuando lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas, en los términos previstos en la presente Normativa.

TÍTULO II

Sede electrónica de la Universidad de Sevilla

Artículo 8. *Titularidad de la Sede Electrónica, principios de actuación y acceso a la misma.*

1. La Sede Electrónica es la dirección electrónica de titularidad de la Universidad de Sevilla, y estará sujeta a los principios de integridad, veracidad, transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. Dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras, siempre que sean necesarias.

2. El secretario general, el gerente y el vicerrector competente en materia de transformación digital garantizarán la plena efectividad de los principios recogidos en este epígrafe, adoptando para ello las resoluciones e instrucciones que sean necesarias.

3. La Sede Electrónica de la Universidad de Sevilla será accesible en la dirección <https://sede.us.es>. Existirá un enlace a la Sede en el portal de internet de la Universidad de Sevilla (<https://www.us.es>).

4. A través de la Sede Electrónica los miembros de la comunidad universitaria y los ciudadanos en general podrán acceder a la información, los procedimientos administrativos y los servicios de la Universidad de Sevilla, en las condiciones establecidas en este reglamento.

5. Las condiciones y especificaciones técnicas de la Sede Electrónica de la Universidad de Sevilla se harán públicas en la propia Sede mediante resolución de la secretaría general, previo informe del vicerrectorado competente en materia de transformación digital.

Artículo 9. *Identificación de la Sede Electrónica.*

1. La sede electrónica se identificará y garantizará una comunicación segura en las relaciones efectuadas por medios electrónicos que así lo exijan mediante un certificado específico de sede que garantice una comunicación electrónica segura con esa dirección web



y que la identifique de forma clara y unívoca. Dicho certificado contendrá una referencia expresa a la Sede Electrónica y al nombre del dominio principal desde el que se encuentra accesible, limitándose su uso, exclusivamente, a la identificación de la Sede y quedando excluida su aplicación para la firma electrónica de documentos y trámites.

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.

4. La Sede Electrónica dispondrá de sistemas de verificación del certificado de Sede y de accesibilidad de forma directa, gratuita y permanente.

Artículo 10. *Identificación de la Universidad de Sevilla.*

1. La Universidad de Sevilla 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 de los servicios de verificación de firmas electrónicas disponibles o en el caso de documentos con CSV a través del servicio de verificación de la Universidad de Sevilla, accesibles desde la sede electrónica.

Artículo 11. *Disponibilidad.*

1. La Sede Electrónica de la Universidad de Sevilla estará disponible todos los días del año, durante las veinticuatro (24) horas del día, sin perjuicio de las interrupciones técnicas que sean necesarias realizar para su mantenimiento o mejora. Dichas interrupciones técnicas se anunciarán a los usuarios a través de la propia Sede con la antelación que, en su caso, resulte posible.

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

Artículo 12. *Fecha y hora oficial.*

1. Para garantizar la certidumbre de los plazos establecidos en el trámite administrativo correspondiente, la Sede Electrónica se regirá por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península y al Archipiélago Balear. Para ello se sincronizará con el Real



Instituto y Observatorio de la Armada como laboratorio depositario del Patrón Nacional de Tiempo. Ambas serán visibles en la Sede Electrónica.

2. El registro general de la Universidad de Sevilla se registrará, a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

Artículo 13. *Gestión de la Sede.*

1. Los órganos responsables de la gestión de la Sede serán la secretaría general y la Gerencia, que coordinarán y supervisarán sus contenidos en el ejercicio de sus respectivas funciones y competencias.

2. Corresponde a la secretaría general la coordinación y supervisión de la implantación de las medidas jurídicas y administrativas que afecten a su funcionamiento.

3. La administración técnica y el mantenimiento de la Sede corresponden al vicerrector competente en materia de transformación digital, en especial, las referidas a la implantación y actualización de las medidas de seguridad que garanticen la accesibilidad e integridad de la información y de los servicios que se ofrecen en la Sede.

4. La gestión de cada uno de los procedimientos administrativos y servicios corresponde a los vicerrectorados, Direcciones Generales y Áreas administrativas competentes para su tramitación, debiendo estos garantizar la veracidad y actualización de la información que se ofrece en la Sede sobre los procedimientos y servicios de cuya tramitación electrónica son responsables. A estos efectos, deberán comunicar al Área competente en materia de Administración Electrónica de la Universidad todos los cambios sustantivos y actualizaciones que se produzcan en los procedimientos y en la normativa que los regula.

5. Los órganos responsables de la gestión, administración técnica y mantenimiento de la Sede ejercerán sus funciones en esta materia con el asesoramiento de la Comisión de Administración Electrónica.

Artículo 14. *Contenidos y servicios de la Sede Electrónica.*

1. La Sede Electrónica de la Universidad de Sevilla incluirá los siguientes contenidos:

a) La identificación de la Universidad de Sevilla como titular de la Sede, así como de los órganos competentes para la gestión de la información, servicios, procedimientos y trámites ofrecidos en ella, en cada caso.

b) La disposición por la que se crea la Sede Electrónica y se establece el acceso a la misma, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.

c) Información actualizada sobre la propia Sede Electrónica, entre la que se encontrará su normativa reguladora, y de los órganos responsables de la gestión y administración y



mantenimiento, así como las resoluciones, informes y acuerdos que se adopten por la Universidad de Sevilla en la materia objeto del presente Reglamento.

d) La información necesaria para la correcta utilización de la Sede Electrónica, incluyendo su mapa o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relativa a la propiedad intelectual, la protección de datos personales y la accesibilidad.

e) Información sobre los medios puestos a disposición de los ciudadanos para el acceso electrónico a los servicios de la Universidad de Sevilla, y, en particular, la relación de sistemas de identificación y firma electrónica que sean admitidos en la Sede y las condiciones generales de su utilización.

f) El Tablón Electrónico Oficial de la Universidad de Sevilla.

g) El Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla (BOUS) y su normativa específica.

h) El perfil de contratante de la Universidad de Sevilla.

i) La normativa reguladora del Registro, la información relativa a su funcionamiento, a las oficinas de asistencia en materia de Registro y al calendario y horario de apertura de estas.

k) La información acerca de cualquier incidencia técnica que se produzca e imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación que corresponda, así como de la ampliación del plazo no vencido que, en su caso, pueda acordar el órgano competente debido a dicha circunstancia.

l) El catálogo de procedimientos administrativos de la Universidad de Sevilla con una relación actualizada de los servicios, procedimientos y trámites disponibles.

m) La relación actualizada de las actuaciones administrativas automatizadas vinculadas a los servicios, procedimientos y trámites descritos en la letra anterior con descripción de su diseño, funcionamiento y sellos utilizados por la Universidad de Sevilla.

n) La relación de procedimientos o trámites administrativos susceptibles de ser excluidos, de forma motivada, de la tramitación por medios electrónicos.

o) Los instrumentos necesarios para el acceso por medios electrónicos a los servicios ofrecidos por la Universidad de Sevilla, incluidos los que sean precisos para la firma electrónica y la comprobación de la validez de los documentos firmados mediante este procedimiento.

2. La Sede Electrónica dispondrá, al menos, de los siguientes servicios:

a) Un acceso a los servicios y trámites disponibles en la Sede Electrónica o en su caso sedes electrónicas derivadas, con indicación de los plazos máximos de duración de los



procedimientos, excluyendo las posibles ampliaciones o suspensiones que, en su caso, pudiera acordar el órgano competente.

- b) El punto de acceso al registro general de la Universidad de Sevilla.
- c) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de la Sede Electrónica.
- d) Acceso a los sistemas de verificación de los certificados de la Sede Electrónica.
- e) Acceso a los sistemas de verificación de los sellos electrónicos de los órganos que abarque la Sede Electrónica.
- f) Acceso a los sistemas de verificación de firmas electrónicas nacionales.
- g) Un servicio de comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos con CSV emitidos por la Universidad de Sevilla que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la regulación aplicables.
- h) El acceso a los modelos normalizados de presentación de solicitudes que establezca la Universidad.
- i) Acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente.
- j) Un acceso a los modelos de uso voluntario que establezca, en su caso, la Universidad.
- k) Un servicio de consulta del directorio geográfico de oficinas de asistencia en materia de registros.
- j) Un listado con los códigos de identificación vigentes de los órganos, centros o unidades administrativas de la Universidad de Sevilla.
- k) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la Agencia Española de Protección de Datos y con el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.
- l) Cualesquier otra información o servicio que se determine por el Secretario General de la Universidad de Sevilla.

3. La publicación en la Sede Electrónica de los contenidos mencionados en el apartado anterior respetará los principios de accesibilidad y usabilidad, de acuerdo con las normas establecidas, estándares abiertos y, si procede, otros que sean de uso generalizado.

4. En la Sede se establecerán los medios necesarios para que el ciudadano conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia Sede o a un punto de acceso que no tiene dicho carácter.



Artículo 16. Seguridad.

1. La Sede Electrónica estará dotada de las medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad, autenticidad e integridad de su contenido, así como el acceso permanente a ella de acuerdo con la normativa que le resulte de aplicación.

2. La Sede Electrónica hará uso de los mecanismos necesarios, como la firma electrónica, el sellado de tiempo y otros explicitados en ella, para acreditar fehacientemente la constancia de la transmisión y recepción de las comunicaciones, de sus fechas, del contenido íntegro de las mismas y la identificación fidedigna del remitente y del destinatario, así como del momento de inicio de la difusión pública de la información que aloje, en su caso.

3. Corresponde al Consejo de Gobierno la aprobación de la Política de Seguridad de la Universidad de la Universidad de Sevilla. La actualización de esta política se realizará por medio de resolución rectoral. La Secretaría General incorporará las actualizaciones a un texto consolidado que se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.

TÍTULO III

El registro general de la Universidad de Sevilla

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 17. El registro general de la Universidad de Sevilla.

1. El registro general de la Universidad de Sevilla, que es único, electrónico y accesible desde la sede electrónica de la Universidad de Sevilla, recogerá, de acuerdo con los principios y normas que rigen su funcionamiento, el asiento de entrada de los documentos presentados o recibidos en dicho registro dirigidos a órganos, unidades o centros dependientes de la Universidad de Sevilla o de otras administraciones públicas, así como el registro de salida de documentos administrativos expedidos por la Universidad dirigidos a particulares, a entidades y a otras administraciones públicas.

A través del registro general de la Universidad de Sevilla se podrán presentar también documentos para su remisión telemática a otras administraciones públicas y entidades del sector público institucional que estén integradas en el Sistema de Interconexión de Registros en los términos establecidos por el presente reglamento y por las disposiciones que lo desarrollen.

2. El registro general de la Universidad de Sevilla será plenamente interoperable, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión con los de las restantes administraciones públicas, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.



3. El registro general depende de la secretaría general de la Universidad, a la que queda adscrito y estará dirigido, bajo la supervisión del secretario general, por un funcionario de la Universidad de Sevilla adscrito a la unidad que lo gestiona.

4. La información sobre el registro general de la Universidad de Sevilla exigida por la normativa vigente se publicará en la sede electrónica de la Universidad de Sevilla.

Artículo 18. *Notificaciones de la Universidad de Sevilla.*

1. Corresponde exclusivamente al registro general de la Universidad de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recibir todas las notificaciones y comunicaciones electrónicas que las distintas Administraciones Públicas remitan a la Universidad de Sevilla utilizando el sistema de identificación y autenticación que para el acceso a las correspondientes sedes electrónicas, direcciones electrónicas habilitadas u otros medios de notificación establezcan las distintas administraciones u organismos públicos.

2. Para la recepción de las comunicaciones y notificaciones electrónicas que se pongan a disposición de la Universidad de Sevilla por las distintas Administraciones Públicas se realizarán las actuaciones necesarias como la aceptación, el acceso al contenido, la firma de las comunicaciones y notificaciones electrónicas y cualquiera otra que resulte pertinente.

Artículo 19. *Las oficinas de asistencia en materia de registros.*

1. Existirá una oficina principal de asistencia en materia de registros, que contará con uno o más puntos de asistencia.

2. Por resolución de la secretaría general de la Universidad de Sevilla podrán crearse, modificarse o suprimirse otras oficinas de asistencia, que tendrán la consideración de auxiliares con respecto a la oficina principal, cada una de las cuales contará con uno o más puntos de asistencia.

3. Los funcionarios destinados en las oficinas de atención en materia de registros estarán habilitados para la identificación y firma por autorización y para la expedición de copias auténticas, en los términos previstos en la legislación vigente.

4. Estas oficinas tendrán las siguientes funciones:

a) El registro del apoderamiento apud acta mediante comparecencia personal, en los términos establecidos en el artículo 21 de este Reglamento.

b) La asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados para formular solicitudes u otros trámites, incluida la identificación y firma electrónica en su lugar.

c) La recepción y, cuando sea necesario, digitalización de documentos.



d) La emisión de copias auténticas en los términos previstos en el artículo 22.2 de este reglamento.

e) La entrega de las notificaciones que se practiquen por la Universidad de Sevilla en su sede electrónica cuando sean solicitadas con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en la oficina.

f) El suministro a los interesados de la información sobre los trámites y sobre el código de identificación de los órganos, centros o unidades administrativas a las que han de dirigir sus solicitudes.

g) Cuantas otras precisen los interesados para relacionarse electrónicamente con la Universidad de Sevilla o les atribuya la normativa vigente.

5. La Universidad dispondrá en las oficinas de asistencia en materia de registros de un sistema de atención por teléfono y correo electrónico, que proporcionará apoyo a los usuarios e interesados en la obtención de información sobre la correcta realización de los trámites procedimentales por vía electrónica.

Artículo 20. *Puntos de asistencia específicos en materia de registro.*

1. Cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, la secretaría general podrá acordar la creación de puntos de asistencia específicos en materia de registro, que dependerán, a efectos del presente reglamento, de alguna de las oficinas de asistencia, y estarán sujetos a sus mismos principios y normas de funcionamiento.

2. Los puntos de asistencia específicos estarán vinculados a determinadas unidades administrativas o, en su caso, a concretos procedimientos, de modo que la atención prestada en ellos se circunscribirá a la documentación relativa a tales unidades o procedimientos.

3. Los puntos de asistencia específicos en materia de registro podrán ubicarse en la sede de la unidad administrativa a la que presten servicio.

4. La creación, modificación o supresión de los puntos de asistencia específicos, así como su vinculación con las unidades administrativas o procedimientos a los que sirvan se establecerán por resolución de la secretaría general.

Artículo 21. *Registro electrónico de apoderamientos de la Universidad de Sevilla.*

1. Se llevará en el registro general de la Universidad de Sevilla un Registro Electrónico de apoderamientos en el que se inscribirán, al menos, los poderes de carácter general que otorguen los interesados para realizar trámites en los procedimientos en los que sea parte la Universidad de Sevilla. Cuando así se establezca por resolución de la secretaría general, podrán inscribirse en este registro otras modalidades de apoderamiento previstas en la legislación general.



2. Para la puesta en funcionamiento del registro previsto en el apartado anterior se creará un registro electrónico de apoderamientos de la Universidad de Sevilla o, en su defecto, se acordará la adhesión de la Universidad de Sevilla al registro electrónico de apoderamientos de la Administración General del Estado o a los que ofrezcan otras administraciones públicas, mediante la suscripción, en su caso, del correspondiente convenio.

3. La sede electrónica de la Universidad de Sevilla ofrecerá modelos de los poderes inscribibles.

Artículo 22. *Registro de funcionarios habilitados para la identificación y firma por autorización y la expedición de copias auténticas.*

1. Existirá en el registro general un registro de funcionarios de la Universidad de Sevilla habilitados para la identificación y firma por autorización y para la expedición de copias auténticas, en el que figurarán inscritos, al menos, los funcionarios destinados en las oficinas de asistencia en materia de registros, así como aquellos que tengan atribuidas tales funciones.

2. Para la puesta en funcionamiento del registro previsto en el apartado anterior se creará un registro electrónico de funcionarios habilitados de la Universidad de Sevilla o, en su defecto, se acordará la adhesión de la Universidad de Sevilla al registro electrónico de funcionarios habilitados de la Administración General del Estado o a los que ofrezcan otras administraciones públicas, mediante la suscripción, en su caso, del correspondiente convenio.

Artículo 23. *Publicidad de los servicios de asistencia.*

La sede electrónica de la Universidad de Sevilla mantendrá actualizada la publicación de los canales de acceso electrónico, la dirección electrónica, y el teléfono de asistencia y la ubicación física de las oficinas de asistencia en materia de registros y de sus puntos específicos de atención, de los funcionarios habilitados para prestar servicios de asistencia mediante el uso de su firma, así como de los días y horarios de atención al público de todos ellos.

CAPÍTULO II

Presentación de documentos, cómputo de plazos y calendario oficial

Artículo 24. *Tiempo de acceso al registro general.*

1. El registro general de la Universidad de Sevilla permitirá la presentación electrónica de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas y se registrará a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de la Universidad de Sevilla, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

2. El calendario y horario de apertura de las oficinas de asistencia en materia de registros será establecido por resolución de la secretaría general, a propuesta de la dirección del registro



general y con respeto del calendario y horario de funcionamiento de los servicios administrativos correspondientes a la localización física de cada oficina.

3. En el supuesto de puntos específicos de atención en materia de registros ubicados en la sede de la unidad tramitadora a la que presten servicio, el calendario y horario de estos puntos de atención será establecido por la dirección de la unidad tramitadora, con el visto bueno de la dirección del registro general.

4. El funcionamiento del registro general se regirá por las siguientes reglas:

a) A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

b) Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

c) El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la Universidad de Sevilla vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro general de la Universidad de Sevilla. En todo caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento.

5. La Universidad de Sevilla determinará los días que se considerarán inhábiles, a los efectos previstos en este artículo, publicándolos en su sede electrónica. Este será el único calendario de días inhábiles que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en el registro general de la Universidad de Sevilla.

Artículo 25. *Presentación de documentos.*

1. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de la Universidad de Sevilla podrán presentarse:

a) En el registro general de la Universidad de Sevilla.

b) En los restantes registros electrónicos de las administraciones públicas y entidades del sector público institucional que estén integradas en el sistema de interconexión de registros, en los términos establecidos por el presente reglamento y por las disposiciones que lo desarrollen.

c) En las oficinas de correos, en la forma en que reglamentariamente se establezca.

d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

e) En las oficinas de asistencia en materia de registros.



f) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

2. Los documentos que los interesados dirijan a otras administraciones públicas y entidades del sector público institucional podrán presentarse en los términos previstos en la normativa vigente.

3. No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuya regulación específica establezca su presentación a través de sistemas de información o desarrollos electrónicos puestos a disposición de los interesados por la Universidad de Sevilla.

Artículo 26. *Presentación válida de documentos en el registro general y asiento de presentación.*

1. La válida presentación de un documento en el registro general de la Universidad de Sevilla generará un asiento de presentación que reflejará la siguiente información:

- a) Fecha y hora de presentación.
- b) Identificación del interesado.
- c) Órgano administrativo remitente, si procede.
- d) Persona u órgano administrativo al que se envía.
- e) Referencia a la naturaleza y contenido del documento que se envía.

2. Como acreditación de la presentación de los documentos se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

3. La inscripción de los asientos en el registro general se realizará según el orden temporal de su válida presentación.

4. La falta de incorporación por el interesado de los documentos necesarios para tramitar la solicitud válidamente presentada, o el repudio de todos o algunos de estos documentos por el registro, podrá ser subsanada en el plazo de diez días desde la notificación del requerimiento de subsanación. En los casos en los que la omisión se refiera a la acreditación de la representación del interesado, dicha omisión podrá ser subsanada en los términos previstos en esta disposición.

Artículo 27. *Medios de presentación.*

1. Los interesados obligados a relacionarse por medios electrónicos presentarán los documentos en formato electrónico a través de la sede electrónica de la Universidad de Sevilla.



2. Cuando se trate de interesados no obligados a relacionarse por medios electrónicos con la Universidad de Sevilla podrán presentar los documentos en formato papel. Esta presentación se realizará en las oficinas de asistencia en materia de registros, donde el empleado público procederá a digitalizar los documentos presentados y a devolverlos al interesado, tras su conversión en formato electrónico, junto con el recibo justificativo de dicha presentación.

3. Cuando así lo exijan el volumen de la documentación presentada en formato papel en las oficinas de asistencia en materia de registro de la Universidad de Sevilla, la concurrencia de un gran número de usuarios o la previsión de esta circunstancia por la existencia de convocatorias de gran afluencia de interesados, las tareas de asistencia que se realizan en el acto de presentación podrán trasladarse a un momento posterior para que se pueda proceder a dicha asistencia adecuadamente y de forma eficaz. En estos casos, se facilitará al interesado, junto con el recibo correspondiente al asiento registral, para la debida constancia de fecha y hora de presentación, un recibo de la documentación entregada con indicación de la fecha prevista para su devolución, una vez que se hayan realizado las tareas de digitalización.

4. La entrega en la oficina de asistencia en materia de registros de documentación en soporte que impida su incorporación electrónica al registro general deberá acompañarse de un escrito de remisión. La oficina de asistencia en materia de registro remitirá la documentación recibida en sobre cerrado, junto con el escrito de remisión, a la unidad tramitadora destinataria de la entrega.

5. En los casos en que la normativa vigente obligue a la confidencialidad de la documentación entregada en las oficinas de asistencia en materia de registros, se procederá a tramitar el asiento de registro correspondiente y al envío del soporte en sobre cerrado.

Artículo 28. *Admisión de documentos.*

1. Se admitirá por el registro general de la Universidad de Sevilla cualquier solicitud, escrito o comunicación dirigido a los órganos de la Universidad de Sevilla o a los órganos de las restantes administraciones públicas y demás entidades pertenecientes al sector público institucional, que estén integradas en el sistema de interconexión de registros, en los términos establecidos en la normativa vigente.

2. Los certificados, actas, informes y otros documentos de constancia o juicio deberán ir acompañados de un escrito de remisión cuando se presenten en formato papel en las oficinas de asistencia en materia de registros, donde se procederá a realizar el asiento registral tras su conversión en formato digital.

Artículo 29. *Registro de comunicaciones internas.*

1. Las comunicaciones internas en la Universidad de Sevilla no se realizarán a través del registro general.



2. La herramienta informática que dé servicio al registro general de la Universidad de Sevilla incluirá un registro interno de las comunicaciones oficiales entre las unidades administrativas que conforman el catálogo de unidades tramitadoras de esta Universidad, con la finalidad de que en cada una de ellas quede debida constancia de las que se realicen.

Artículo 30. *Condiciones técnicas de los documentos a efectos de su presentación en el registro general y causas de posible rechazo de los documentos admisibles.*

1. Las condiciones técnicas de los documentos a efectos de su presentación en el registro general de la Universidad de Sevilla se publicarán en la sede electrónica para conocimiento general.

2. El interesado en un procedimiento de la Universidad de Sevilla en el caso de error técnico en la incorporación de documentos, podrá subsanarlo mediante la presentación al día hábil siguiente, en soporte físico, del documento de que se trate en las oficinas de asistencia en materia de registros de la Universidad de Sevilla para su digitalización e incorporación al expediente. La subsanación exigirá, en todo caso, acreditación documental suficiente, a criterio de la Universidad, de la existencia del error técnico y en ningún caso podrá aplicarse en procedimientos de concurrencia competitiva.

3. Se podrán rechazar los documentos electrónicos en los siguientes casos:

a) Cuando contengan un código malicioso susceptible de afectar a la integridad o seguridad de los sistemas informáticos.

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

c) Las solicitudes que se presenten a través del procedimiento de instancia genérica, cuando ya exista un procedimiento electrónico específico o un formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Universidad de Sevilla.

Artículo 31. *Ampliación de plazos por interrupción del servicio por incidencias técnicas.*

Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda la Universidad podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos en los procedimientos de la Universidad de Sevilla, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.



CAPÍTULO III

Identificación, firma electrónica y representación ante el registro general de la Universidad de Sevilla

Artículo 32. Identificación y firma electrónica.

1. Para realizar cualquier actuación ante el registro general de la Universidad de Sevilla será suficiente la acreditación previa de la identidad de quien la lleve a cabo. La Universidad de Sevilla sólo requerirá el uso de firma electrónica por el interesado para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones o renunciar a derechos.

2. Para el uso de medios de identificación y firma se estará a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y en lo establecido en la Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Universidad de Sevilla.

3. Si alguno de los interesados no obligados a relacionarse electrónicamente con la Universidad no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público de la oficina de atención en materia de registro mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. En este caso, será necesario que el interesado se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación de la que deberá quedar constancia.

Artículo 33. Representación.

1. Quienes accedan al registro general podrán actuar por medio de representante.

2. La representación deberá acreditarse ante el registro general para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona.

3. La representación se presumirá para los actos y gestiones de mero trámite.

4. La representación puede acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, entre otros:

a) Mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros o comparecencia electrónica en la sede electrónica de la Universidad de Sevilla.

b) Mediante acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Universidad de Sevilla.

c) Mediante un certificado electrónico cualificado de representante.



d) Mediante documento público cuya matriz conste en un archivo notarial o de una inscripción practicada en un registro mercantil.

TÍTULO IV

De la identificación y autenticación de la Universidad de Sevilla y las personas interesadas

Artículo 34. *Sistemas de identificación y firma en la Universidad de Sevilla.*

1. La Universidad, en sus relaciones por medios electrónicos, admitirá los sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la normativa vigente sobre firma electrónica y resulten adecuados para garantizar la identificación de las personas interesadas y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

2. La Universidad de Sevilla podrá utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para garantizar el origen e integridad de los documentos electrónicos:

a) Sistemas de identificación de la Sede Electrónica y, en su caso, de las sedes electrónicas derivadas.

b) Sello electrónico basado en un certificado electrónico cualificado y que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

c) Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

d) Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones públicas.

e) Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes intervinientes.

3. Corresponde al Consejo de Gobierno la aprobación de la Política de firma y sello electrónico y de certificados de la Universidad de Sevilla. La actualización de esta política se realizará por medio de resolución rectoral. La Secretaría General incorporará las actualizaciones a un texto consolidado que se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.

Artículo 35. *Identificación electrónica de la Universidad de Sevilla y autenticación del ejercicio de sus competencias.*

1. La Universidad de Sevilla o sus órganos administrativos podrá identificarse electrónicamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Este certificado electrónico incluirá el número de identificación fiscal y la



denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos.

2. La creación de sellos electrónicos vinculados a la Universidad de Sevilla o a órganos administrativos de la misma, se realizará mediante resolución del secretario general de la Universidad. Esta resolución habrá de señalar los datos relativos a su titularidad, las características técnicas generales del sistema de firma y certificado, así como el servicio de validación para la verificación del certificado y las actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado.

3. En la Sede electrónica de la Universidad de Sevilla figurará la relación de sellos electrónicos que utiliza, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden. La verificación de los documentos firmados con estos certificados podrá realizarse a través del servicio de verificación de firmas electrónicas accesible desde su sede electrónica.

4. Corresponde al secretario general ejercer la acreditación de la Universidad de Sevilla ante los diferentes Prestadores de Servicios de Certificación, siendo el responsable de la supervisión y control de los certificados de Sede electrónica, de sellos electrónicos, de autenticación de sitio web y de empleado público.

Artículo 36. *Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada de la Universidad de Sevilla.*

1. En los supuestos de actuación administrativa automatizada, la Universidad de Sevilla podrá utilizar un sello electrónico basado en un certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica o sistemas de firma basados en código seguro de verificación vinculados a ella en los términos y condiciones establecidos que permita la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a su sede electrónica.

2. Mediante Resolución del secretario general se determinarán las actuaciones y procedimientos en los que podrán ser utilizados los sellos electrónicos o los de sistemas de firma basados en código seguro de verificación en la Universidad de Sevilla.

Artículo 37. *Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Universidad de Sevilla y de sus estudiantes.*

1. El personal al servicio de la Universidad de Sevilla en el ejercicio de sus funciones, así como sus estudiantes utilizarán como medio de identificación y firma, salvo Instrucción dictada en contrario por el secretario general, los siguientes sistemas:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.



b) El sistema corporativo de clave concertada propio de la Universidad de Sevilla, para aquellos procedimientos en que así se establezca.

2. La Universidad de Sevilla proporcionará información a su personal y a sus estudiantes sobre el procedimiento para la obtención del sistema de identificación y firma basados en certificados electrónicos cualificados y el basado en un sistema corporativo de clave concertada propio.

3. Para el uso de la firma electrónica reconocida en documentos electrónicos que se generen durante la tramitación de los procedimientos administrativos realizados por los órganos y unidades de la Universidad de Sevilla, se utilizará, con carácter general, las aplicaciones de Portafirmas y de la Plataforma de tramitación electrónica de la Universidad de Sevilla.

Artículo 38. *Uso general de sistemas de identificación y firma en los procedimientos y procesos electrónicos de la Universidad de Sevilla.*

1. Los sistemas de identificación y firma para el acceso a la tramitación electrónica en la Universidad se establecerán en la normativa específica de cada procedimiento administrativo.

2. El órgano competente en cada caso para el procedimiento determinará el sistema de identificación y firma, atendiendo a criterios de seguridad, proporcionalidad e interoperabilidad y, así como a cualquier otro que establezca la Política de firma y sello electrónico y de certificados de la Universidad de Sevilla.

3. El interesado deberá asegurar el buen uso de los sistemas de identificación y velar para que el acceso a sus trámites y actuaciones electrónicas únicamente se lleve a cabo por sí mismo o por tercero autorizado.

Artículo 39. *Uso del sistema corporativo de clave concertada de la Universidad de Sevilla por parte de su personal y de los estudiantes.*

1. Todo el personal de la Universidad de Sevilla y sus los estudiantes están obligados al uso de la cuenta de la identidad corporativa que les asigne la Universidad, tanto en su condición de sistema corporativo de clave concertada para el acceso y uso de sistemas electrónicos, como para la recepción de comunicaciones. La obligatoriedad de su uso en la Universidad de Sevilla alcanza tanto a las comunicaciones que se reciban por el ejercicio de funciones administrativas, como las recibidas con motivo de un procedimiento administrativo en el que se tenga la condición de interesado.

2. En concreto se deberá utilizar la identidad electrónica corporativa de la Universidad de Sevilla:

a) Para la identificación y acceso a aplicaciones y sistemas electrónicos.

b) Para la firma de documentos cuando así esté establecido en el procedimiento.



c) Para la recepción de cualquier comunicación que emita un órgano o unidad administrativa de la Universidad de Sevilla.

d) Para el envío de cualquier comunicación a los órganos o unidades administrativas de la Universidad de Sevilla.

Artículo 40. *Sistemas de identificación de las personas interesadas en los procedimientos Administrativos tramitados por la Universidad de Sevilla.*

1. La Universidad de Sevilla está obligada a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

2. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Universidad de Sevilla a través de los siguientes sistemas:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Universidad considere válido en los términos y condiciones que se establezcan, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad, previa comunicación a la secretaría general de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

3. Cuando los interesados se relacionen por medios electrónicos con la Universidad de Sevilla se considerarán medios válidos de firma los siguientes:

a) Sistemas de firma electrónica cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

b) Sistemas de sello electrónico cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestador incluido en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

c) Cualquier otro sistema que la Universidad de Sevilla considere válido en los términos y condiciones que se establezcan, siempre que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y resulte conforme con la regulación aplicable.



4. La Universidad de Sevilla deberá garantizar que la utilización de uno de los sistemas previstos en las letras a) y b) de los apartados segundo y tercero del presente artículo sea posible para todo procedimiento, aun cuando se admita para ese mismo procedimiento alguno de los previstos en las letras c) de los citados apartados.

TÍTULO V

Tramitación electrónica de los procedimientos administrativos

Artículo 41. *Principios generales.*

1. La actuación administrativa electrónica en la Universidad de Sevilla se llevará a cabo respetando los principios de simplicidad, claridad y proximidad, de racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.

2. En la tramitación de los procedimientos la exigencia de sistemas de identificación y de firma y de aportación de documentos se ajustará estrictamente al principio de proporcionalidad.

Artículo 42. *Desarrollo electrónico de procedimientos y procesos.*

La Universidad de Sevilla desarrollará todos sus procesos y procedimientos, con los medios de que disponga, para que su tramitación sea completamente electrónica, salvo que expresamente se establezca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.3 del presente Reglamento, que determinados trámites o procedimientos puedan quedar excluidos de la modalidad electrónica atendiendo a la naturaleza del procedimiento o de la documentación que se deba tramitar o a razones técnicas u organizativas que lo aconsejen.

Artículo 43. *Catálogo de procedimientos administrativos electrónicos de la Universidad de Sevilla.*

1. La Universidad de Sevilla dispondrá de un Catálogo de procedimientos administrativos electrónicos que estará disponible a través de su sede electrónica que podrá estructurarse en función de los ámbitos materiales de su actuación administrativa.

2. Este Catálogo deberá actualizarse cada vez que se incorpore un nuevo procedimiento administrativo electrónico o se modifique algunos de los existentes.

Artículo 44. *Tramitación electrónica de los procedimientos administrativos.*

1. Los procedimientos administrativos en la Universidad de Sevilla se tramitarán con carácter general a través de sistemas de información o desarrollos electrónicos puestos a disposición de las personas contempladas en el artículo 3 del presente Reglamento.



2. En la resolución de la secretaría general por la que se determinen los sistemas de información o desarrollos electrónicos que van a utilizarse para la tramitación electrónica de procedimientos administrativos en la Universidad de Sevilla deberá incorporar como mínimo

- a) La identidad de la persona y la forma de su acceso al sistema.
- b) La fecha de presentación o envío de la solicitud, de los documentos o de la realización del trámite o actuación de que se trate.
- c) Un número de solicitud o trámite individualizado que acredite el orden de su presentación.
- d) La naturaleza del trámite administrativo realizado.

3. Estos sistemas de información o desarrollos electrónicos deberán dejar constancia de la fecha de recepción por el órgano o unidad destinatarios de la solicitud o de los escritos y documentos que se presenten electrónicamente y generar una acreditación electrónica de su presentación que se pondrá a disposición de las personas que haya realizado el trámite electrónicamente.

4. Así mismo, se deberá garantizar la autenticidad e integridad de la información y documentación presentada a través de estos sistemas de información o desarrollos electrónicos.

5. De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre la utilización de estos sistemas de información o desarrollos electrónicos será obligatoria para todos los interesados.

Artículo 45. *Presentación de escritos a través del Registro general de la Universidad de Sevilla.*

1. Cuando la regulación específica de la Universidad de Sevilla no establezca un procedimiento electrónico basado en sistemas de información o desarrollos electrónicos los obligados a relacionarse electrónicamente con ella deberán presentar sus escritos y la documentación correspondiente a través de su Registro Electrónico General de la Universidad de Sevilla de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Título III del presente Reglamento.

2. Los órganos y unidades administrativas de la Universidad de Sevilla cuando reciban estos escritos y documentos comunicarán a los interesados su fecha de recepción y darán curso a los mismos de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

3. No surtirán efectos los escritos y documentos que se presenten a través del registro general de la Universidad de Sevilla cuando su normativa específica haya establecido sistemas de información o desarrollos electrónicos para la tramitación de los procedimientos, sin perjuicio de que se pueda proceder a la subsanación de esta deficiencia de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del presente Reglamento. En estos supuestos, el órgano



administrativo competente de la Universidad de Sevilla para la tramitación del procedimiento comunicará esta circunstancia al interesado e informará de los requisitos exigidos por la legislación específica aplicable.

Artículo 46. *Actuaciones administrativas automatizadas.*

1. Las actuaciones administrativas que se desarrollen en el marco de un procedimiento administrativo podrán llevarse a cabo mediante tramitación electrónica automatizada, con arreglo a lo previsto en el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, cuando así se determine por resolución de la secretaría general de la Universidad de Sevilla que deberá publicarse en su sede electrónica.

2. Esta resolución deberá establecer el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

3. En la resolución de la Secretaría general se determinará los sistemas de firma electrónica que se van a utilizar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Artículo 47. *Régimen de subsanación.*

1. Si existe la obligación del interesado de relacionarse con la Universidad de Sevilla a través de medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del presente Reglamento, y aquel no los hubiese utilizado, el órgano administrativo competente de la Universidad de Sevilla para su tramitación requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo al interesado, o en su caso a su representante, que, de no ser atendido el requerimiento en el plazo de diez días, se le tendrá por desistido de su solicitud o se le podrá declarar decaído en su derecho al trámite correspondiente, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Este régimen de subsanación será asimismo aplicable a las personas físicas no obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Universidad de Sevilla que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 del presente Reglamento, hayan ejercitado su derecho a relacionarse electrónicamente con la misma.

Cuando se trate de una solicitud de iniciación del interesado, la fecha de la subsanación se considerará a estos efectos como fecha de presentación de la solicitud de acuerdo con el artículo 68.4 de dicha Ley.

2. En las resoluciones por las que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se aprueben los modelos de solicitudes en relación con los procedimientos propios de la Universidad de Sevilla que lo requieran, se habrá de indicar de manera expresa y clara la obligación de su presentación por medios exclusivamente



telemáticos y las consecuencias de su presentación presencial, en cuyo caso la Universidad les requerirá para que subsanen a través de su presentación electrónica, en los términos y con las consecuencias previstas en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por lo que se considerará a todos los efectos como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se haya realizado la correspondiente subsanación.

En el caso de que la Universidad de Sevilla haya determinado los formatos y estándares a los que deberán ajustarse los documentos presentados por el interesado, si este incumple dicho requisito se le requerirá para que, en el plazo de diez días, subsane el defecto advertido en los términos establecidos en los artículos 68.1, cuando se trate de una solicitud de iniciación, y 73.2, cuando se trate de otro acto, ambos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con la indicación de que, si así no lo hiciera, y previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha ley, se le tendrá por desistido de su solicitud, o se le podrá declarar decaído en su derecho al trámite correspondiente, respectivamente.

3. En el caso de que el escrito o solicitud presentada adolezca de cualquier otro defecto subsanable, por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos 66, 67 y 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o por falta de otros requisitos exigidos por la normativa específica aplicable, se requerirá su subsanación en el plazo de diez días, en los términos de los artículos 68.1 y 73.1 de la citada Ley. Este plazo podrá ser ampliado hasta cinco días, a petición del interesado o a iniciativa del órgano, cuando la aportación de los documentos requeridos, en su caso, presente dificultades especiales, siempre que no se trate de procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva.

4. Cuando las personas obligadas a relacionarse electrónicamente con la Universidad de Sevilla a través de sistemas de información o desarrollos electrónicos puestos a su disposición en lugar de utilizarlos, total o parcialmente, remitieran su solicitud o los demás escritos y documentación a través del registro general de la Universidad de Sevilla el órgano competente de la Universidad de Sevilla le requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane esta falta y presente a través de estos sistemas de información o desarrollos electrónicos la solicitud con la documentación o información requerida, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, salvo que en la normativa específica por la que se establezca la obligatoriedad de esta forma de presentación electrónica o en la correspondientes convocatoria de la Universidad de Sevilla se disponga expresamente que esta subsanación deberá realizarse dentro del plazo existente, en su caso, para la presentación de solicitudes.

Artículo 48. *Pago electrónico.*

1. Las personas interesadas en un procedimiento deberán cumplir las obligaciones de pago de las tasas o los precios públicos relacionados con sus trámites en la Universidad de Sevilla a través de alguno de los medios electrónicos de pago habilitados al efecto.

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



3. La sede electrónica de la Universidad de Sevilla contará con una pasarela para efectuar el pago de las tasas o precios públicos que deban abonarse en cada procedimiento, siendo posible la obtención del certificado que acredite el pago realizado o, en su caso, de la carta de pago para su materialización en la entidad financiera colaboradora.

TÍTULO VI

Expediente administrativo electrónico de la Universidad de Sevilla

CAPÍTULO I

El expediente administrativo electrónico

Artículo 49. *Documento administrativo electrónico de la Universidad de Sevilla.*

1. Se entiende por documento administrativo electrónico de la Universidad de Sevilla la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado admitido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente, y que haya sido generada, recibida o incorporada por la Universidad de Sevilla, en el ejercicio de sus funciones sujetas al Derecho administrativo.

Artículo 50. *Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos de la Universidad de Sevilla.*

1. Todos los documentos administrativos electrónicos de la Universidad de Sevilla deberán llevar asociadas una de las siguientes modalidades de referencia temporal, de acuerdo con lo que determinen las normas reguladoras de los respectivos procedimientos:

a) Marca de tiempo, entendiéndose por tal la asignación por medios electrónicos de la fecha y, en su caso, la hora a un documento electrónico.

b) Sello electrónico cualificado de tiempo, entendiéndose por tal la asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador cualificado de servicios de confianza que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento. Los sellos electrónicos de tiempo no cualificados serán asimilables a todos los efectos a las marcas de tiempo.

2. La marca de tiempo será utilizada en todos aquellos casos en los que las normas reguladoras no establezcan la utilización de un sello electrónico cualificado de tiempo. La información relativa a las marcas y sellos electrónicos cualificados de tiempo se asociará a los documentos electrónicos en la forma que determine el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente.



Artículo 51. *Configuración del expediente administrativo electrónico de la Universidad de Sevilla.*

1. El foliado de los expedientes administrativos electrónicos de la Universidad de Sevilla se llevará a cabo mediante un índice electrónico autenticado que garantizará la integridad del expediente y permitirá su recuperación siempre que sea preciso.

2. Un mismo documento electrónico podrá formar parte de distintos expedientes administrativos de la Universidad de Sevilla.

3. El índice electrónico autenticado será firmado por el titular del órgano de la Universidad de Sevilla que conforme el expediente para su tramitación o bien podrá ser sellado electrónicamente en el caso de expedientes electrónicos que se formen de manera automática, a través de un sistema que garantice su integridad.

Artículo 52. *Ejercicio del derecho de acceso al expediente electrónico y obtención de copias de los documentos electrónicos en la Universidad de Sevilla.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 53.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el derecho de acceso de las personas interesadas que se relacionen electrónicamente con la Universidad de Sevilla al expediente electrónico y, en su caso, a la obtención de copia total o parcial del mismo, se entenderá satisfecho mediante la puesta a disposición de dicho expediente en su sede electrónica.

A tal efecto, la Universidad de Sevilla remitirá al interesado o, en su caso a su representante, la dirección electrónica o localizador que dé acceso al expediente electrónico puesto a disposición, garantizando aquella el acceso durante el tiempo que determine su política de gestión de documentos electrónicos siempre de acuerdo con el dictamen de valoración emitido por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, y el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal y de transparencia y acceso a la información pública y de patrimonio documental, histórico y cultural.

2. Cuando en el marco de un procedimiento administrativo tramitado por medios electrónicos el órgano actuante de la Universidad de Sevilla esté obligado a facilitar al interesado un ejemplar de un documento administrativo electrónico, dicho documento se podrá sustituir por la entrega de los datos necesarios para su acceso por medios electrónicos adecuados.

CAPÍTULO II

Copias electrónicas auténticas de documentos

Artículo 53. *Requisitos de las copias electrónicas auténticas, sus efectos y claseS.*

1. La copia electrónica auténtica de un documento público administrativo o de un documento privado, sea del original o de su copia auténtica, es un documento administrativo



electrónico emitido por el órgano administrativo de la Universidad de Sevilla que sea competente, en el que se realiza una reproducción exacta de su contenido total o parcial y en el que queda garantizada la identidad del órgano que la ha realizado.

2. Las copias electrónicas auténticas se expedirán siempre a partir de un original y tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales que se copian, sean electrónicos o impresos en papel. Las copias auténticas de documentos privados surten únicamente efectos administrativos.

3. La copia electrónica auténtica puede incorporar el contenido completo del documento que se copia o sólo parte de él, cuando, para mantener la confidencialidad de aquellos datos que no afecten al interesado, se efectúen extractos de su contenido o se utilicen otros métodos electrónicos que permitan anonimizarlos.

4. La validez y eficacia de las copias realizadas por la Universidad de Sevilla se regirá por lo dispuesto en la legislación general y por las normas que en ejercicio de sus competencias se dicten por los órganos de gobierno de la Universidad de Sevilla.

5. Los documentos originales digitalizados en las oficinas de asistencia en materia de registros tendrán la consideración de copia electrónica auténtica del documento en soporte papel y tendrán la misma validez para su tramitación, por parte de las unidades, que los documentos aportados en soporte papel. A tal efecto, en los metadatos del documento digitalizado se hará constar, en su caso, el carácter original del documento presentado para su digitalización.

6. La expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o documentos privados, que sean documentos originales o copias auténticas de documento original, podrá llevarse a cabo mediante actuación administrativa automatizada o por personal funcionario habilitado a tal fin.

Artículo 54. *Órganos administrativos competentes para la emisión de copias electrónicas auténticas en la Universidad de Sevilla.*

1. La secretaría general es competente para emitir copias electrónicas auténticas de todos los documentos públicos administrativos emitidos por la Universidad de Sevilla.

2. Por resolución del secretario general se determinarán los órganos competentes para la expedición de copias electrónicas auténticas de los documentos públicos administrativos en el ámbito de sus competencias, así como para la emisión de copias electrónicas auténticas de documentos en soporte papel, tanto de documentos públicos que estos no hayan emitido como de documentos privados, cuando unos u otros se tengan que incorporar a un expediente administrativo electrónico de los que sean competentes para su tramitación y para los que resulte necesaria su digitalización.

3. Las oficinas de asistencia en materia de registros de la Universidad de Sevilla serán competentes para emitir copias electrónicas auténticas respecto de los documentos originales



o sus copias auténticas presentados por los interesados para su incorporación a un expediente administrativo.

Artículo 55. *Funcionarios habilitados para la emisión de copias electrónicas auténticas.*

1. La expedición de copias electrónicas auténticas por parte de los órganos previstos en el artículo anterior se realizarán en la Universidad de Sevilla, salvo en el supuesto de copia auténtica expedida mediante actuación administrativa automatizada, por el personal funcionario que figure en el Registro de funcionarios habilitados, previsto en el artículo 22 de este Reglamento, que estará permanentemente actualizado y será accesible a través de su sede electrónica.

2. En la resolución del secretario general por la que se determinen los órganos para realizar copias electrónicas auténticas se designarán los funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas en la Universidad de Sevilla, así como los criterios de la habilitación y el alcance de esta.

Artículo 56. *Copias electrónicas auténticas de documentos públicos administrativos de la Universidad de Sevilla.*

1. Podrán emitirse copias electrónicas auténticas de documentos públicos administrativos de la Universidad de Sevilla cuando vayan destinadas a su publicación en el tablón electrónico oficial, se tengan que remitir a otras unidades de la Universidad de Sevilla, al Archivo universitario, a otras Administraciones Públicas, a entidades integrantes del sector público, a instituciones o empresas con las que la Universidad de Sevilla establezca relaciones, en virtud de las cuales se exija la emisión de esas copias, o a los interesados que las soliciten.

2. Las copias electrónicas auténticas de documentos administrativos públicos electrónicos de la Universidad de Sevilla deberán incluir todos los metadatos obligatorios establecidos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, así como aquellos que la Comisión de Administración Electrónica de la Universidad de Sevilla considere adecuados para la correcta identificación del documento, para su archivado seguro y para su recuperación eficaz, los cuales se publicarán en su sede electrónica.

3. En el documento electrónico que se genere tendrá que visualizarse que se trata de una copia electrónica auténtica.

4. Para su validez deberán firmarse electrónicamente por un funcionario habilitado en la Universidad de Sevilla para la emisión de copias auténticas electrónicas debiendo figurar en ellas el Código Seguro de Verificación (CSV) asignado por el sistema de Custodia de la Universidad, la fecha y hora de la firma y la identidad del funcionario que realiza la copia, salvo que las copias electrónicas auténticas se realicen mediante una actuación administrativa automatizada. En tal caso, la firma se realizará con sello de entidad o sello de órgano, cuyo uso requiere la previa autorización por parte del secretario general.



Artículo 57. *Copias electrónicas auténticas de documentos en soporte papel u otros soportes susceptibles de digitalización.*

Las copias electrónicas auténticas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico que sea susceptible de digitalización, requerirán que el documento sea previamente digitalizado ajustándose a lo dispuesto en el procedimiento de digitalización de documentos de la Universidad de Sevilla y firmado electrónicamente por un funcionario habilitado en la Universidad de Sevilla, incluyendo los metadatos previstos en el apartado primero del artículo anterior.

Artículo 58. *Emisión de copias electrónicas de copias de documentos aportados en papel por el interesado.*

1. Cuando el interesado presente en papel una copia de un documento público administrativo o de un documento privado para incorporarlo a un expediente administrativo, se procederá a su digitalización, mediante el procedimiento de digitalización de documentos de la Universidad de Sevilla, generando una copia electrónica que tendrá el mismo valor que la copia presentada en papel.

2. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el órgano competente de la Universidad de Sevilla podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la copia aportada por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3. En todo caso, los interesados son responsables de la veracidad de los documentos que presenten.

Artículo 59. *Tiempo de conservación y destrucción de los documentos presentados por los interesados.*

1. Los documentos presentados por el interesado en las oficinas de asistencia en materia de registros de la Universidad de Sevilla en formato electrónico dentro de un dispositivo o en soporte papel, una vez digitalizados, que por cualquier circunstancia no le puedan ser devueltos en el momento de su presentación serán conservados a su disposición durante seis meses para que pueda recogerlos.

2. Transcurrido este plazo se podrá proceder a la destrucción de estos documentos con las garantías establecidas en el artículo 32 del Reglamento del Archivo Universitario de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 13.1/CG 22-7-08), siempre que no se trate de documentos con valor histórico, artístico u otro relevante o de documentos en los que la firma u otras expresiones manuscritas o mecánicas confieran al documento un valor especial.

Artículo 60. *Procedimiento para solicitar copias electrónicas auténticas de documentos públicos administrativos de la Universidad de Sevilla.*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 27.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas los



interesados podrán solicitar en cualquier momento la expedición de una copia electrónica auténtica de un documento público administrativo original que haya sido válidamente emitido por la Universidad de Sevilla o de su copia auténtica al órgano administrativo que lo emitió. Cuando no exista este órgano su emisión corresponderá al órgano que lo haya sustituido y, en su defecto, a la secretaría general.

2. La copia electrónica auténtica se expedirá por el órgano administrativo que sea competente en soporte electrónico en el plazo de quince días a contar desde la recepción de la solicitud en el registro general de la Universidad de Sevilla.

3. Sólo podrán denegarse solicitudes de copias electrónicas auténticas de documentos públicos administrativos de la Universidad de Sevilla, de forma motivada, cuando concurren excepciones derivadas de la aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

4. En caso de posible afectación del derecho de protección de datos de terceras personas el órgano administrativo efectuará consulta preceptiva al Delegado de Protección de Datos de la Universidad de Sevilla sobre su procedencia con carácter previo a la emisión de la copia electrónica auténtica o a su denegación. La solicitud de este informe suspenderá el plazo previsto para su expedición de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Le será de aplicación a la emisión de copias electrónicas auténticas a solicitud de los interesados las tarifas o precios públicos que se puedan establecer por la Universidad de Sevilla o los que se deriven de la correspondiente normativa.

CAPÍTULO III

Archivo electrónico de documentos en la Universidad de Sevilla

Artículo 61. *Conservación de documentos electrónicos.*

1. La Universidad de Sevilla deberá conservar en soporte electrónico todos los documentos que formen parte de un expediente administrativo y todos aquellos documentos con valor probatorio creados al margen de un procedimiento administrativo.

Las copias electrónicas auténticas que genere tienen la consideración de patrimonio documental a efectos de aplicación de la normativa autonómica que le resulte de aplicación.

2. Los períodos mínimos de conservación de los documentos electrónicos, que formen parte del expediente de un procedimiento cuya tramitación haya concluido se establecerán conforme a su normativa específica de archivos y patrimonio documental en los términos que se recoja en el Reglamento del Archivo Universitario de la Universidad de Sevilla.

3. Cuando la Universidad de Sevilla tenga conocimiento de la existencia de procedimientos judiciales que afecten o puedan afectar a documentos electrónicos, estos deberán conservarse a disposición de los órganos jurisdiccionales, hasta tanto exista



constancia de la terminación del procedimiento judicial correspondiente en las sucesivas instancias, por haber recaído resolución no susceptible de recurso o procedimiento alguno ante órganos jurisdiccionales nacionales o internacionales.

3. La conservación de los documentos electrónicos de la Universidad de Sevilla permitirá su acceso que deberá comprender, como mínimo, su identificación, contenido, metadatos, firma, estructura y formato.

Artículo 62. *Archivo electrónico único de la Universidad de Sevilla.*

1. El archivo electrónico único de la Universidad de Sevilla es el conjunto de sistemas y servicios que sustenta la gestión, custodia y recuperación de sus documentos y expedientes electrónicos, así como de otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos administrativos o actuaciones correspondientes.

2. En el archivo electrónico único de la Universidad de Sevilla serán accesibles todos los documentos y expedientes electrónicos de la Universidad de Sevilla una vez finalizados los procedimientos de acuerdo con lo que se establezca en el Reglamento del Archivo Universitario de la Universidad de Sevilla.

3. El archivo electrónico único se configura como una parte inseparable del Archivo Universitario y se rige por lo dispuesto en el Reglamento del Archivo Universitario de la Universidad de Sevilla.

TÍTULO VII

Publicaciones, notificaciones y comunicaciones electrónicas

Artículo 63. *Tablón Electrónico Oficial.*

1. La Universidad de Sevilla dispondrá de un Tablón Electrónico Oficial que será accesible a través de la Sede Electrónica. Este Tablón Electrónico Oficial será único, centralizando para todo el ámbito de la Universidad de Sevilla los acuerdos, resoluciones y actos administrativos cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente, siempre que no tengan que ser publicados en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.

En todo caso, en este Tablón tendrán que ser objeto de publicación todas las convocatorias de procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva de cualquier tipo de la Universidad de Sevilla y sus resoluciones definitivas. En estas convocatorias se deberá indicar, en su caso, el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos de los establecidos en ellas.

Cuando estas convocatorias no tengan que publicarse en el Boletín oficial del Estado, en el de la Junta de Andalucía o en otros Boletines Oficiales, su inserción en el Tablón



Electrónico Oficial de la Universidad de Sevilla tendrá los mismos efectos que tendría su publicación en Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.

2. Se garantizará el acceso público al contenido del Tablón Electrónico Oficial sin perjuicio de que, en función de la naturaleza de los datos que contenga el documento objeto de publicación, deba restringirse su acceso.

3. El Tablón Electrónico Oficial será objeto de una normativa específica aprobada por la secretaría general, que regulará su estructura y el procedimiento de publicación. Esta normativa será publicada en el apartado de la Sede Electrónica que contiene la normativa relacionada con la Administración Electrónica de la Universidad de Sevilla.

Artículo 64. *Notificaciones.*

1. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Universidad de Sevilla, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

2. Con carácter general, serán sujetos obligados en la práctica de las notificaciones electrónicas por parte de la Universidad de Sevilla personas incluidas en los colectivos contemplados en las letras a), b), c) y d) señalados en el apartado 1 del artículo 3 de este Reglamento.

3. Por razones excepcionales y debidamente fundadas, se podrá acordar la exclusión de la práctica de notificaciones electrónicas obligatorias respecto de procedimientos específicos o de personas físicas determinadas, en este último caso a instancia de estas, cuando concurren circunstancias singulares que así lo justifiquen. La adopción de la resolución en que así se acuerde será competencia del secretario general y será notificada a los servicios, órganos y unidades gestoras correspondientes.

4. Las notificaciones electrónicas se podrán practicar mediante el sistema de comparecencia en la Sede Electrónica de la Sevilla o el uso de la carpeta ciudadana, que garantizan el acceso a las mismas por parte de los destinatarios, veinticuatro horas al día, todos los días del año, salvo incidencias de índole técnica sobrevenidas. La adopción de uno u otro modo de notificación se adoptará por resolución del secretario general.

A estos efectos, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

5. Las notificaciones se pondrán a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de la Universidad de Sevilla. Mediante correo electrónico, se dará aviso a estos de la puesta



a disposición de la notificación. A tal efecto, se empleará la dirección de correo electrónico que el interesado haya comunicado, que en el caso del personal y los estudiantes de la Universidad de Sevilla será la dirección de correo corporativo. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

En el caso de empresas y entidades con las que se relacione la Universidad de Sevilla, la designación del medio para recibir los avisos se hará en el momento de establecerse inicialmente la relación con la Universidad, siendo en el caso de licitadores y proveedores, el de la presentación de sus ofertas y en el caso de entidades colaboradoras, el de la firma del convenio de colaboración u otro tipo de acuerdos bilaterales con la Universidad.

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

Artículo 65. *Comunicaciones internas y a estudiantes e intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.*

1. Se considerarán comunicaciones internas aquellas cuyo emisor y receptor sean órganos, servicios y unidades administrativas pertenecientes a la Universidad de Sevilla.

A estos efectos, se consideran comunicaciones internas las transmisiones de documentos que se producen entre los órganos, servicios y unidades administrativas de la Universidad de Sevilla como parte de un procedimiento administrativo y, por lo tanto, de un expediente administrativo. Se podrán considerar también comunicaciones internas los escritos de trámites ordinarios intercambiados entre órganos que requieran constancia de su autoría, envío, entrega y lectura de estos.

2. Estos órganos, servicios y unidades podrán también comunicarse con los estudiantes de la Universidad de Sevilla.

3. Las comunicaciones internas y con los estudiantes se realizarán por medios electrónicos mediante el correo electrónico corporativo proporcionado por la Universidad de Sevilla, sin que sea necesario el envío físico de la documentación, ni la intervención del sistema de registro electrónico, salvo que vayan a surtir efectos en un procedimiento administrativo.

Cuando vayan a surtir efecto en un procedimiento administrativo, las comunicaciones internas se llevarán a cabo usando la herramienta informática que dé servicio al registro general de la Universidad de Sevilla y de las mismas que quedará constancia en el registro interno de las comunicaciones oficiales previsto en el artículo 29 del presente Reglamento.

4. Los empleados públicos de la Universidad de Sevilla y sus estudiantes deberán utilizar como herramienta ordinaria de trabajo su cuenta de correo electrónico personal corporativa.



En su caso, también están obligados a utilizar las cuentas de correo electrónico institucional de los órganos o unidades para los que estén autorizados.

5. 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 o de empleados públicos o estudiantes, que se realicen mediante la cuenta de correo electrónico corporativo, siempre que una normativa especial no disponga lo contrario.

6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre los documentos electrónicos transmitidos a través de comunicaciones internas entre órganos de la Universidad de Sevilla y con los estudiantes se considerarán válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores.

7. Mediante resolución del secretario general, con informe favorable del vicerrector competente en materia de transformación digital se determinarán las condiciones y garantías para que los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de la Universidad de Sevilla sean considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores, que, en todo caso, incluirán la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar.

TÍTULO VIII

Organización de la Administración electrónica de la Universidad de Sevilla

Artículo 66. *Órganos colegiados de asesoramiento y control del funcionamiento de la administración electrónica en la Universidad de Sevilla.*

La Universidad de Sevilla para apoyar a los órganos responsables del funcionamiento de su administración electrónica cuenta con la Comisión de Administración Electrónica y de la Comisión de Seguridad de la Información de la Universidad de Sevilla.

Artículo 67. *Comisión de Administración Electrónica de la Universidad de Sevilla.*

1. La Comisión de Administración Electrónica de la Universidad de Sevilla es el órgano colegiado encargado de la planificación e implantación, gestión y control de la Administración Electrónica en la Universidad de Sevilla.

2. La Comisión de Administración Electrónica tendrá la siguiente composición:

- i) El vicerrector competente en materia de transformación digital, que la presidirá.
- ii) El secretario general.
- iii) El gerente.
- iv) Los directores de Secretariado del vicerrectorado competente en materia de transformación digital.



- v) El responsable de la dirección del Servicio de Informática y Comunicaciones, que actuará como secretario.
- vi) El vicerrector de Organización.
- vii) El director técnico del Área de Administración Electrónica.
- viii) El director técnico del Área de Desarrollo de Servicios de Tecnología de la Información.
- ix) El director técnico del Área de Universidad Digital del Servicio de Informática y Comunicaciones.
- x) El jefe del Archivo Universitario.
- xi) El director del Gabinete Jurídico.
- xii) El delegado de Protección de Datos.

3. La Comisión de Administración Electrónica realizarán las siguientes funciones:

- a) Emitir informes acerca de los programas y aplicaciones gestoras utilizados o que se pretenda utilizar para la tramitación electrónica de los procedimientos en la Universidad de Sevilla, y sobre la relación de estándares, herramientas y normas técnicas a adoptar por los diferentes procedimientos electrónicos, teniendo en cuenta el principio de neutralidad tecnológica e interoperabilidad técnica previstos en el Esquema Nacional de Seguridad y en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- b) Proponer líneas de actuación para la incorporación de nuevos procedimientos administrativos electrónicos en la Universidad de Sevilla.
- c) Informar sobre los planes y programas que sean necesarios para la adecuación del funcionamiento y de los sistemas de la Universidad de Sevilla al Esquema Nacional de Interoperabilidad y a sus normas técnicas.
- d) Promover el establecimiento de acuerdos o convenios de transferencia de información y conocimientos con otras Administraciones públicas y, en particular, con los nodos de interoperabilidad previstos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, con el objetivo de simplificar la complejidad organizativa.
- e) Informar sobre las acciones necesarias para que se tenga presente la interoperabilidad de forma integral, desde la concepción de los servicios y sistemas y a lo largo de su ciclo de vida: planificación, diseño, adquisición, construcción, despliegue, explotación, publicación, conservación y acceso o interconexión con los mismos.
- f) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por el rector para la coordinación del desarrollo de la administración electrónica en la Universidad de Sevilla.

Artículo 68. *Grupos de Trabajo.*

Para el estudio e implementación de los procedimientos y servicios contemplados en este Reglamento, se constituirán grupos de trabajo en los que se integrarán representantes de las áreas con competencia en administración electrónica y de los órganos o unidades



administrativas cuyas actuaciones sean objeto de estudio. Estos grupos de trabajo actuarán siguiendo las instrucciones que marque la Comisión de Administración Electrónica.

Artículo 69. *Comisión de Seguridad de la Información de la Universidad de Sevilla.*

1. La Comisión de Seguridad de la Información es el órgano colegiado de gestión interna al que compete la Seguridad de la Información en la Universidad de Sevilla.

2. Esta Comisión estará compuesta por:

- a) El vicerrector competente en materia de transformación digital, que la presidirá.
- b) El secretario general.
- c) El gerente.
- d) Los directores de Secretariado del vicerrectorado competente en materia de transformación digital.
- e) El responsable de la dirección del Servicio de Informática y Comunicaciones, que actuará como secretario.
- f) El director de Recursos Humanos.
- g) El director del Gabinete Jurídico.
- h) El delegado de Protección de Datos.

3. La Comisión de Seguridad de la Información tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Elaborar la estrategia de evolución de la Universidad de Sevilla en lo que respecta a la seguridad de la información.
- b) Identificar, revisar y proponer objetivos estratégicos en materia de seguridad de la información.
- c) Informar del estado de la seguridad de la información a los órganos de gobierno de la Universidad de Sevilla.
- d) Proponer al Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla la aprobación de la política de seguridad de la información.
- e) Proponer al rector la aprobación de la actualización de la política de seguridad de la información.
- f) Proponer al rector la aprobación de las normativas y reglamentos de seguridad relacionados con la aplicación del Esquema Nacional de Seguridad.



- g) Proponer las iniciativas principales para mejorar la gestión de la seguridad de la información, incluyendo la divulgación de la política y normativas de seguridad.
- h) Coordinar la adopción de acciones y medidas encaminadas a la adaptación de la Universidad de Sevilla al Esquema Nacional de Seguridad.
- i) Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los planes de acción relacionados con la seguridad de la información o priorizar las actuaciones en materia de seguridad cuando los recursos sean limitados.
- j) Proponer la designación de los responsables encargados de la aplicación y supervisión de las medidas de seguridad.
- k) Aprobación de los procedimientos de seguridad de la Universidad de Sevilla cuando así lo solicite el Responsable de Seguridad.
- l) Realizar una revisión periódica del contenido de la Política de Seguridad y una propuesta de actualización cuando sea necesario.
- ll) Resolver los conflictos entre los diferentes responsables.
- m) Supervisión y aprobación de las tareas de seguimiento del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. *Modificación del Reglamento del Archivo Universitario de la Universidad de Sevilla.*

En el plazo de un año desde la entrada en vigor del presente Reglamento se procederá a modificar el Reglamento del Archivo de la Universidad de Sevilla, aprobado por Acuerdo 13.1/CG 22-7-08 para que se incorporen las normas necesarias para la regulación del Archivo electrónico único.

Disposición adicional segunda. *Adhesión a plataformas comunes o de otras Administraciones públicas.*

La Universidad de Sevilla podrá adherirse a cualquier servicio del Punto de Acceso General (PAG), a la Carpeta Ciudadana, o a cualquier plataforma o solución electrónica de otra Administración Pública o Institución Pública, que puedan ayudar al mejor desarrollo de la gestión administrativa electrónica y a la atención a los miembros de la Comunidad Universitaria.

Disposición adicional tercera. *Interoperabilidad y Seguridad.*

Las medidas que se adopten para el desarrollo electrónico de los procedimientos y procesos administrativos de la Universidad de Sevilla respetarán lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en el Esquema Nacional de Seguridad.



Disposición adicional cuarta. *Adaptación de procedimientos administrativos preexistentes en la Universidad de Sevilla.*

Todos los procedimientos administrativos preexistentes de la Universidad de Sevilla deberán adaptarse a lo dispuesto en el presente Reglamento, de acuerdo con la planificación que se establezca por parte de la secretaría general, la Gerencia y el vicerrectorado con competencias en materia de transformación digital y de las disponibilidades presupuestarias ante de la finalización de 2025.

Disposición adicional quinta. *Dstrucción de documentos en soporte no electrónico.*

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, a partir del 1 de abril de 2023 los documentos en soporte no electrónico y las copias de documentos aportados en papel por el interesado que se encuentren en las oficinas de asistencia en materia de registros de la Universidad de Sevilla, de los que se haya obtenido una copia electrónica auténtica para su registro e incorporación al correspondiente expediente electrónico, podrán ser eliminados en los términos previstos en el artículo 32 del Reglamento del Archivo Universitario de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 13.1/CG 22-7-08).

Disposición adicional sexta. *Políticas de firma y sello electrónico y de certificados y de Seguridad de la Información de la Universidad de Sevilla en vigor en el momento de aprobación de este Reglamento.*

1. La Política de firma y sello electrónico y de certificados de la Universidad de la Universidad de Sevilla en vigor en el momento de la aprobación de este Reglamento es la establecida por Acuerdo 5.1/CG 23-5-17.

2. La Política de Seguridad de la Información de la Universidad de Sevilla, en vigor en el momento de la aprobación de este Reglamento, se encuentra publicada en el texto revisado aprobado por la Resolución Rectoral, de 7 de febrero de 2019 en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla núm. 4/2019, de 21 de febrero.

Disposición adicional séptima. *Expresiones de género en el reglamento.*

Las referencias a personas, grupos o cargos académicos figuran en el presente reglamento en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera. *Emisión en soporte papel de copias auténticas y compulsas de copia de documentos.*

1. Mientras no se encuentren implantadas de forma efectiva y plena las exigencias derivadas de la actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos,



cuando venga requerido en un procedimiento administrativo o lo solicite de forma justificado un interesado los funcionarios de la Universidad de Sevilla contemplados en la Resolución Rectoral, de 3 de mayo de 1996, sobre atribución de competencias para la expedición de copias auténticas de documentos públicos o privados podrán seguir emitiendo en soporte papel copias auténticas de documentos originales o de sus copias auténticas.

Si el documento original o su copia auténtica fuera electrónico la copia auténtica en papel consistirá en su impresión en la que, además de contener el código generado electrónicamente que permita contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Universidad de Sevilla, se estampille el sello del órgano administrativo y sea firmado por el funcionario responsable, indicando su cargo, haciéndose constar en el documento que se trata de una copia auténtica.

Cuando se trate de documentos originales o de sus copias auténticas que se hubiesen emitido en soporte papel por la Universidad de Sevilla y aún no hubiese sido objeto de digitalización, su copia auténtica en papel se realizará imprimiendo la copia electrónica auténtica, previamente obtenida de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la presente resolución, debidamente sellada y firmada por el funcionario responsable, indicando su cargo, haciéndose constar en el documento constituye una copia auténtica.

2. Asimismo, en las mismas condiciones previstas en el párrafo primero del apartado anterior podrán seguir realizándose compulsas de copias de documentos en papel cuando venga exigido en la tramitación de un procedimiento administrativo dentro de la Universidad de Sevilla que no se realice electrónicamente hasta que no se implante de una manera efectiva y plena su tramitación de forma electrónica. Mediante la diligencia de cotejo o compulsas el funcionario competente de la Universidad de Sevilla comprobará que la copia de dicho documento coincide exactamente con el original, sin que en ningún caso la compulsas suponga la acreditación de su autenticidad.

Disposición transitoria segunda. *Implantación gradual de la regulación aplicable a las copias electrónicas auténticas en la universidad de Sevilla.*

La aplicación de la nueva regulación aplicable a las copias electrónicas auténticas de la Universidad de Sevilla se realizará de forma gradual durante el primer año desde la entrada en vigor del presente Reglamento conforme al calendario que establezca por medio de resolución de la secretaría general.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Se derogan el Reglamento de creación y regulación de la Sede Electrónica de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 11.6/CG 27-6-12) y el Reglamento del registro general de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 4.1/CG 30-5-19) y cualquier otra norma de igual o inferior rango que resulte contraria a lo regulado en este Reglamento.



DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. *Habilitación normativa.*

Se habilita al Rector, al secretario general, al gerente y al vicerrector responsable de la transformación digital para, en el ámbito de sus respectivas competencias, dictar las instrucciones y adoptar las medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de este Reglamento.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.* El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.