

## **Reglament d'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de la Universitat Autònoma de Barcelona**

(Acord del Consell de Govern de 17 de novembre de 2010, modificat per l'acord de 9 d'octubre de 2013 i per l'acord de 10 de maig de 2016)

### **ÍNDEX**

EXPOSICIÓ DE MOTIUS .....	3
TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS .....	4
Article 1. Objecte .....	4
Article 2. Àmbit d'aplicació .....	4
Article 3. Principis aplicables a l'ús dels mitjans electrònics.....	4
Article 4. Drets de les persones en relació amb el procediment electrònic.....	5
TÍTOL II. L'ÚS DELS MITJANS ELECTRÒNICS PELS ÒRGANS DE GOVERN COL·LEGIATS .....	5
Article 5. Principis generals.....	5
Article 6. Convocatòries i sessions .....	5
Article 7. Documentació electrònica dels acords .....	6
Article 8. Notificació i publicació dels acords .....	6
TÍTOL III. LA IDENTIFICACIÓ I LA SIGNATURA ELECTRÒNICA .....	7
Article 9. Identificació de la seu electrònica de la Universitat.....	7
Article 10. Identificació i acreditació de la voluntat dels òrgans administratius .....	7
Article 11. Instruments d'identificació i d'acreditació de la voluntat de les persones que formen part de la comunitat universitària .....	8
Article 12. Instruments d'identificació i d'acreditació de la voluntat de les persones que no formen part de la comunitat universitària.....	8
Article 13. Requisits d'identificació i d'acreditació de la voluntat de les persones en la presentació de sol·licituds, escrits i documents .....	9
Article 14. Exigència i acreditació de la representació.....	9
Article 15. Identificació i acreditació de la voluntat de les persones per part d'un empleat públic .....	10
TÍTOL IV. LA SEU ELECTRÒNICA DE LA UNIVERSITAT.....	10
Article 16. Concepte de la seu electrònica de la Universitat.....	10
Article 17. Creació de la seu electrònica .....	10
Article 18. Titularitat, gestió i administració de la seu electrònica .....	11
Article 19. Continguts de la seu electrònica.....	11
Article 20. Disponibilitat de la seu electrònica .....	11
Article 21. Data i hora oficials i calendari de la seu electrònica .....	11
Article 22. Formulació de suggeriments i queixes .....	11
Article 23. Responsabilitat .....	12
TÍTOL V. LA DIFUSIÓ DE LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA UNIVERSITÀRIA I L'ACCÉS A LA DITA INFORMACIÓ .....	12
Article 24. Principis generals .....	12
Article 25. Publicació electrònica del Butlletí Oficial de la Universitat .....	13
TÍTOL VI. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC GENERAL .....	13
Capítol I. El Registre electrònic d'entrada i sortida .....	13
Article 26. Creació i òrgan responsable del Registre electrònic.....	13
Article 27. Accés al Registre electrònic .....	13
Article 28. Documents que es poden presentar en el Registre electrònic.....	13
Article 29. Sistemes de signatura electrònica per a la presentació d'escrits, sol·licituds i comunicacions ..	14
Article 30. Presentació de documentació annexa i complementària .....	14
Article 31. Emissió del rebut acreditatiu de presentació .....	14
Article 32. Horari de funcionament del Registre electrònic de la Universitat.....	15
Article 33. Interrupció del servei .....	15
Article 34. Càlcul de terminis.....	15

---

Capítol II. Els documents i els arxius.....	16
Article 35. Documents electrònics.....	16
Article 36. Certificats administratius electrònics i transmissió de dades .....	16
Article 37. Còpies electròniques .....	17
Article 38. L'expedient electrònic.....	18
Article 39. L'arxiu electrònic de documents.....	18
Capítol III. La notificació i la publicació dels actes administratius .....	19
Article 40. La notificació electrònica per mitjans electrònics .....	19
Article 41. Pràctica de les notificacions per mitjans electrònics .....	19
Article 42. Efectes de la notificació electrònica .....	19
Article 43. El tauler d'anuncis.....	20
Capítol IV. La tramitació dels procediments administratius electrònics.....	20
Article 44. La iniciació del procediment administratiu .....	20
Article 45. Instrucció per via electrònica dels procediments .....	21
Article 46. Acabament del procediment .....	21
TÍTOL VII. NORMES ESPECÍFIQUES DEL PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ .....	22
Article 47. Pàgina web institucional.....	22
Article 48. Perfil del contractant .....	22
Article 49. Facturació electrònica.....	22
TÍTOL VIII. NORMES D'ORGANITZACIÓ I INCORPORACIÓ DE TRÀMITS .....	22
Article 50. Planificació del desenvolupament dels serveis electrònics i els protocols d'actuació.....	22
Article 51. Procediment de coordinació i supervisió dels tràmits i els procediments accessibles per via electrònica .....	23
Article 52. Aprovació dels programes i les aplicacions d'administració electrònica .....	23
Article 53. Catàleg de tràmits i procediments accessibles per via electrònica.....	23
Disposició addicional primera. Normativa supletòria .....	23
Disposició addicional segona. Adaptació del contingut de la seu electrònica de la Universitat .....	23
Disposició addicional tercera. Posada en marxa del Registre electrònic de la Universitat.....	24
Disposició final primera. Adaptació de la UAB per a la incorporació dels mitjans electrònics .....	24
Disposició final segona. Publicació i entrada en vigor .....	24

## EXPOSICIÓ DE MOTIUS

La Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, reconeix el dret dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics i regula els aspectes bàsics de la utilització de les tecnologies de la informació en l'activitat administrativa, en les relacions entre les administracions públiques, així com en les relacions dels ciutadans amb les administracions públiques amb la finalitat de garantir els seus drets, la validesa i l'eficàcia de l'activitat administrativa en condicions de seguretat jurídica. Així mateix, el Parlament de Catalunya ha promulgat la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, en virtut de la qual ha desplegat i concretat l'anterior llei estatal amb l'objectiu d'avançar en el reconeixement de l'ús dels mitjans electrònics.

D'altra banda, l'article 45.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, estableix que les administracions públiques impulsaran l'ús i l'aplicació de les tècniques i els mitjans electrònics, informàtics i telemàtics per al desenvolupament de la seva activitat i l'exercici de les seves competències amb les limitacions que per a la utilització d'aquests mitjans estableix la Constitució i les lleis. En aquest sentit, l'article 24 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i del procediment de les administracions públiques catalanes, estableix el dret dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques de Catalunya utilitzant mitjans electrònics.

Atesa la necessitat que la UAB posi en marxa els mecanismes necessaris per facilitar l'exercici i el compliment dels deures dels ciutadans amb la Universitat per mitjans electrònics, amb totes les garanties jurídiques, i contribuir alhora a la millora del funcionament de l'administració i al desenvolupament de la societat de la informació, es fa necessari que la UAB en ús de la seva potestat d'autoorganització i de desplegament reglamentari elabori i aprovi un reglament que reguli l'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de la Universitat.

En aquest sentit, la regulació de l'ús dels mitjans electrònics que es presenta se sotmet a les limitacions establertes a la Constitució i a la resta de l'ordenament jurídic, amb ple respecte als drets que les persones tenen reconeguts. Especialment, s'haurà d'actuar de conformitat amb l'article 18.4 de la Constitució, la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, abans esmentada, la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya i la resta de normes específiques que regulen el tractament de la informació –les quals s'esmenten sovint al llarg de l'articulat que es presenta però no s'ha considerat necessari reproduir-les en cada cas.

En relació amb la regulació de l'ús dels mitjans electrònics pels òrgans col·legiats, cal assenyalar especialment que s'ha optat perquè aquesta regulació sigui aplicable només als òrgans que són de govern però no als que no tenen aquesta naturalesa, és a dir a la resta d'òrgans col·legiats que actuen al si de la Universitat i que en molts casos estan integrats per una pluralitat de membres que no presten serveis a la UAB (comissions de concursos, tribunals de tesi, etc.), la qual cosa es deixa per a una segona fase de regulació.

D'altra banda, també cal assenyalar que la seguretat de la seu electrònica es regirà pel que estableix l'Esquema Nacional de Seguretat i que la Universitat donarà publicitat, en les corresponents seues electròniques, a les declaracions de conformitat i als distintius de seguretat dels quals siguin creditors, obtinguts respecte al compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat.

Així mateix, la interoperabilitat de la seu electrònica es regirà pel que estableix l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat. La Universitat donarà publicitat, en les corresponents seues electròniques, a les declaracions de conformitat i a altres possibles distintius d'interoperabilitat dels quals siguin creditors, obtinguts respecte al compliment de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.

En virtut del que s'ha exposat anteriorment, s'aprova el següent reglament.

## **TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

### **Article 1. Objecte**

1. Aquest reglament té per objecte la regulació de l'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de la Universitat Autònoma de Barcelona pel que fa a la seva activitat administrativa, les seves relacions amb altres administracions públiques, així com les relacions amb els membres de la comunitat universitària i ciutadans en general, amb la finalitat de garantir la validesa i l'eficàcia d'aquesta actuació i la màxima seguretat jurídica.

2. En particular, el reglament té per objecte:

- a) Regular el marc per a l'establiment i el funcionament de la seu electrònica de la Universitat.
- b) Determinar les normes per a la identificació i la signatura electrònica en l'àmbit de la Universitat.
- c) Establir normes de difusió i accés a la informació administrativa universitària per mitjans electrònics.
- d) Crear i regular el funcionament del Registre electrònic de la Universitat.
- e) Determinar les normes del procediment administratiu general i les normes específiques del procediment de contractació.
- f) Regular l'ús dels mitjans electrònics pels òrgans de govern col·legiats de la Universitat.
- g) Establir les normes d'organització i d'incorporació de tràmits necessàries per desplegar, implementar i mantenir les normes anteriors.

### **Article 2. Àmbit d'aplicació**

1. Resten subjectes a aquest reglament:

- a) La Universitat, tant en les seves relacions al si de la comunitat universitària com en les relacions externes, així com els organismes o les entitats vinculats o que en depenguin, sempre que exerceixin potestats administratives.
- b) Els membres de la comunitat universitària.
- c) La resta de persones físiques i jurídiques que es relacionen amb la Universitat o amb els organismes o les entitats vinculats o que en depenguin sempre que exerceixin potestats administratives.

### **Article 3. Principis aplicables a l'ús dels mitjans electrònics**

1. L'ús dels mitjans electrònics per la Universitat està informat pels principis generals previstos per l'article 4 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i per l'article 4 de la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

2. L'ús dels mitjans electrònics no pot comportar cap discriminació o perjudici per a les persones en les seves relacions amb la Universitat. En aquest sentit, en el marc de l'article 27.6 de la Llei 11/2007 de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, les disposicions d'aquest reglament i la resta de legislació vigent, els sistemes de comunicació telemàtica amb la Universitat només es poden configurar com a obligatoris i exclusius quan així ho prevegi una norma amb rang reglamentari, en les relacions entre la Universitat i altres administracions públiques, amb els membres de la comunitat universitària i en les relacions de subjecció especial, en els termes que preveu l'article 51 d'aquest Reglament.

3. La Universitat ha d'establir mesures per afavorir l'efectiva participació, per via electrònica, dels membres de la comunitat universitària, en especial en el cas de les persones amb discapacitats i en els casos previstos a la normativa sobre conciliació de la vida laboral i familiar.

4. Els interessats poden exercir en qualsevol moment del procediment el dret a utilitzar un mitjà no electrònic i a revocar el consentiment per a les comunicacions electròniques.

Si en un mateix procediment hi ha diverses persones interessades, la sol·licitud o l'acceptació de l'ús de mitjans electrònics per part d'una d'elles no pressuposa les de la resta, que poden exercir el seu dret a comunicar-se amb l'Administració per altres mitjans.

#### **Article 4. Drets de les persones en relació amb el procediment electrònic**

1. Totes les persones legitimades per establir una relació jurídica amb la Universitat i, si escau, amb els organismes i les entitats vinculats o que en depenen sempre que exerceixin potestats administratives, poden exercir els drets reconeguts per l'article 6 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i per la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, en els termes que estableix el títol VII d'aquest Reglament.

2. Els membres de la comunitat universitària exerceixen els seus drets en la forma que determina en aquest Reglament.

## **TÍTOL II. L'ÚS DELS MITJANS ELECTRÒNICS PELS ÒRGANS DE GOVERN COL·LEGIATS**

#### **Article 5. Principis generals**

1. Els òrgans de govern col·legiats, tant d'àmbit general com territorial, i qualsevol altre òrgan col·legiat integrant de la Universitat podran fer ús de mitjans telemàtics en les seves actuacions, sempre que es garanteixi l'autenticitat, la integritat, la conservació, la disponibilitat i la confidencialitat d'aquestes actuacions.

2. Els diferents reglaments interns de funcionament de cada òrgan col·legiat poden establir procediments telemàtics per als seus membres, d'acord amb allò previst a la disposició addicional primera de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. La tramesa de les comunicacions s'ha de realitzar a través de les adreces institucionals assignades als membres de l'òrgan, la qual serà única per a totes les possibles comunicacions que s'hagin de rebre."

3. Les comunicacions electròniques que s'efectuïn seran vàlides sempre que existeixi constància de les dates de la transmissió i la recepció.

4. En tot cas, les disposicions i els acords que adoptin els òrgans col·legiats respecte del seu règim de funcionament no alterarà el règim jurídic aplicable a les seves actuacions, tret de les especificacions estrictament necessàries per a la tramitació telemàtica.

#### **Article 6. Convocatòries i sessions**

1. Els òrgans de govern col·legiats, de conformitat amb les seves normes de funcionament, podran generar, signar i, quan escaigui, trametre electrònicament:

- a) L'ordre del dia de les sessions.
- b) Les convocatòries.
- c) Les propostes d'acta i les actes definitives.
- d) Tots aquells documents annexats als anteriorment citats.

2. La convocatòria de la sessió per mitjans electrònics ha d'anar acompanyada de la documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords, tret que aquesta documentació estigui disponible en una adreça electrònica, de la qual s'ha de garantir l'accessibilitat i la seguretat.

3. En tot cas, el desenvolupament de les sessions del Consell Social, el Consell de Govern, el Claustre, les juntes de facultat i d'escola, i els consells de departament i d'institut universitari d'investigació i de centre d'estudi i de recerca, així com les seves respectives comissions, es durà a terme, de manera preferent, presencialment.

4. Excepcionalment, les sessions dels òrgans de govern col·legiats es podran desenvolupar virtualment, a distància i de manera mixta, a través de la seu electrònica de la Universitat, sempre que els mitjans utilitzats garanteixin la identitat dels membres de l'òrgan col·legiat, la seva efectiva participació en els debats, la possibilitat de defensar i de contrastar les seves posicions respectives, la formació de la voluntat col·legiada, el manteniment del quòrum de constitució i la integritat i l'autenticitat dels mecanismes per a l'adopció dels acords, d'acord amb les normes de procediment i els requisits tècnics que s'aprovin.

5. El lloc de les sessions desenvolupades a distància i de manera mixta és la seu de la Universitat. Les sessions a distància poden ésser en temps real o amb intervencions successives en un fòrum virtual dins dels límits temporals marcats pel president.

6. La posada a disposició i l'accés a la documentació que s'acompanyi a l'ordre del dia s'ha de realitzar emprant un repositori i un entorn segur al qual pugui accedir l'administrador d'usuaris del repositori, i en el seu cas, els membres de l'òrgan mitjançant els mecanismes electrònics suficients que es determinin en cada cas.

#### **Article 7. Documentació electrònica dels acords**

1. Les actes i la resta de documents que s'hagin produït electrònicament d'acord amb les previsions dels articles anteriors s'han de conservar en el mateix format en el qual es van crear o bé en qualsevol altre que asseguri la identitat i la integritat de la informació necessària per la seva reproducció.

2. Els mitjans o els suports en els quals s'emmagatzemin les actes i la documentació complementària han de disposar de les mesures de seguretat suficients que garanteixen la integritat, l'autenticitat, la protecció i la conservació dels documents i especialment han d'assegurar la identificació de les persones usuàries i el control d'accessos.

3. La documentació signada electrònicament es conservarà amb la signatura electrònica original, completada amb un segell de data i hora segur i la constància de la verificació del certificat electrònic en el qual es basa la signatura. El sistema ofereix garantia del manteniment de la validesa de les informacions anteriors al llarg del temps.

4. L'expedició de certificats telemàtics dels acords presos es farà d'acord amb el que disposa el capítol II del títol VI d'aquest Reglament.

#### **Article 8. Notificació i publicació dels acords**

1. El règim de notificació i publicació aplicable als acords dels òrgans de govern serà el previst en el capítol III del títol VI d'aquest Reglament.

2. Per tal de coordinar l'actuació dels diferents òrgans interns de la Universitat, la comunicació entre aquests dels acords continguts en documents electrònics signats serà vàlida emprant les adreces de correu institucionals.

### **TÍTOL III. LA IDENTIFICACIÓ I LA SIGNATURA ELECTRÒNICA**

#### **Article 9. Identificació de la seu electrònica de la Universitat**

1. Per tal de garantir la identificació del titular de la seu electrònica i l'establiment de les comunicacions segures amb la mateixa, la Universitat empra sistemes de signatura electrònica basats en certificats de dispositiu segur o un mitjà equivalent.

2. La normativa de la Universitat recollirà les especificitats pròpies de la seu particular.

#### **Article 10. Identificació i acreditació de la voluntat dels òrgans administratius**

1. La Universitat pot utilitzar els sistemes següents per identificar-se electrònicament i per a l'autenticació dels documents electrònics que produeixin:

- a) Sistemes de signatura electrònica basats en la utilització de certificats de dispositiu segur o un mitjà equivalent, per a la publicació d'informació i documentació.
- b) Sistemes de signatura electrònica per a l'actuació administrativa automatitzada.
- c) Signatura electrònica de les persones que formen part de la comunitat universitària.
- d) Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació.

2. Els actes de la Universitat es poden dictar de forma automatitzada, sempre que es compleixin els requisits establerts per als actes administratius a la normativa administrativa aplicable i en aquest Reglament.

La Universitat pot fer actuacions automatitzades per constatar que es compleixen els requisits que estableix l'ordenament jurídic, declarar les conseqüències previstes, adoptar les resolucions i comunicar o certificar les dades, els actes, les resolucions o els acords que constin en els seus sistemes d'informació, mitjançant la utilització del sistema de signatura electrònica que determinin. L'actuació administrativa automatitzada no afecta la titularitat de la competència dels òrgans administratius ni les competències atribuïdes per resoldre els recursos administratius.

A aquests efectes, la Universitat pot determinar per a cada supòsit la utilització dels sistemes de signatura electrònica següents:

- a) Segell electrònic de l'òrgan o l'entitat de dret públic corresponent, basat en un certificat electrònic que reuneixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica.
- b) Codi segur de verificació vinculat a l'òrgan o l'entitat de dret públic corresponent i, si escau, a la persona signant del document.

3. La identificació i l'exercici de la competència de la Universitat es fa mitjançant els sistemes de signatura electrònica de què hagi estat proveït el personal al seu servei, d'acord amb les previsions de la normativa bàsica aplicable i amb l'article següent.

4. L'intercanvi de dades electròniques transmeses en entorns tancats de comunicació és vàlid de conformitat amb les condicions i les garanties que acordi la Universitat, les quals han de garantir la integritat i la no-refutació de les dades electròniques transmeses.

**Article 11. Instruments d'identificació i d'acreditació de la voluntat de les persones que formen part de la comunitat universitària**

1. La Universitat ha de dotar els membres de la comunitat universitària de sistemes corporatius de signatura electrònica adequats per a la seva actuació electrònica en les funcions assignades a cada rol de l'esmentada comunitat universitària.

2. La Universitat ha de preveure i planificar les necessitats de signatura electrònica corporativa de la comunitat universitària, per garantir l'efectiva dotació dels diferents sistemes i serveis.

3. En tot cas, com a mínim han de ser dotats de mecanismes corporatius de signatura electrònica els següents membres de la comunitat universitària:

- a) Les persones que ocupen òrgans unipersonals, generals i territorials i, si escau, les persones que són membres d'òrgans col·legiats, tant d'òrgans de govern com de la resta d'òrgans col·legiats.
- b) El personal acadèmic que intervé en els procediments de verificació de coneixements i qualificacions, així com el personal acadèmic que hagi de formalitzar documents amb signatura electrònica.
- c) El personal d'administració i serveis al càrrec de les diferents estructures administratives.

**Article 12. Instruments d'identificació i d'acreditació de la voluntat de les persones que no formen part de la comunitat universitària**

1. La identificació i l'acreditació de la voluntat de les persones que no formen part de la comunitat universitària en les relacions amb la Universitat es pot produir per mitjà dels mecanismes següents:

- a) Signatura electrònica reconeguda, en tot cas, sense perjudici que una norma específica afegixi requisits addicionals per a la identificació i l'acreditació de la voluntat, d'acord amb el que determina l'article 4 de la Llei 59/2003.
- b) Altres sistemes de signatura electrònica admesos per la Universitat i que siguin adequats per garantir la identificació dels interessats i, si escau, l'autenticitat i la integritat dels documents electrònics, d'acord amb l'article 21 de la Llei 11/2007.

2. La utilització del DNI electrònic permet identificar a les persones en els termes definits a la normativa que sigui aplicable.

3. La Universitat pot subministrar els mecanismes d'identificació i d'acreditació de la voluntat a les persones que ho sol·licitin, havent-ne comprovat prèviament la identitat de manera específica, mitjançant conveni amb les entitats prestadores de serveis de signatura electrònica.

4. La Universitat promou la utilització dels mitjans d'identificació electrònica més estesos en l'àmbit social i estableix acords amb les entitats de certificació corresponents. En tot cas ha d'acordar l'admissió i l'ús dels certificats que compleixin les condicions de l'article 21.1 de la Llei 11/2007 i de les condicions addicionals que la Universitat pugui establir d'acord amb l'article 4 de la Llei 59/2003.

5. La Universitat publica la relació de sistemes de signatura electrònica admesos en les seves relacions amb els ciutadans. Aquesta relació inclourà, almenys, informació sobre els elements d'identificació utilitzats, així com, si escau, les característiques dels certificats electrònics admesos, els prestadors que els expedeixen i les especificacions de la signatura electrònica que permeten els certificats esmentats.



**Article 13. Requisits d'identificació i d'acreditació de la voluntat de les persones en la presentació de sol·licituds, escrits i documents**

1. La utilització de signatura electrònica reconeguda és un requisit suficient per identificar i entendre acreditada la voluntat de les persones que presentin per via electrònica escrits en qualsevol procediment o tràmit de conformitat amb el que preveu aquest reglament.

2. La Universitat pot establir altres tipus de signatura electrònica que permetin garantir la seguretat i la integritat en la identificació i l'acreditació de la voluntat de les persones, d'acord amb els criteris següents:

- a) Les característiques dels canals electrònics que s'hagin habilitat per a la realització del tràmit.
- b) La proporcionalitat entre el requisit imposat i la transcendència que pugui tenir el tràmit en concret, en l'esfera jurídica de la persona interessada.
- c) L'exigència formal de signatura en relació amb l'escrit presentat per la persona, que es pugui establir en la normativa de procediment administratiu general o sectorial.
- d) El nivell de seguretat jurídica, en funció dels riscos associats al procés.
- e) La disponibilitat de la tecnologia i els recursos de la Universitat.

3. Les sol·licituds, els escrits i els documents electrònics que presentin els interessats han d'incorporar el mecanisme d'identificació i d'acreditació de la voluntat del ciutadà que en cada cas es defineixi, de conformitat amb l'apartat 2 anterior.

4. De conformitat amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, la Universitat requerirà dels particulars l'esmena de qualsevol defecte formal ocasionat per l'incompliment dels requisits d'identitat, integritat i autenticitat que preveu aquest article.

**Article 14. Exigència i acreditació de la representació**

1. Les persones poden actuar per mitjà de representants en els procediments i els tràmits administratius que es facin davant la Universitat per mitjans electrònics, d'acord amb el que preveuen la legislació general i aquest Reglament. En aquests supòsits, la validesa de les actuacions realitzades resta subjecta a l'acreditació de la representació.

2. El procediment d'acreditació de la representació quan es facin actuacions per mitjans electrònics es pot dur a terme a través de qualsevol dels mecanismes alternatius següents:

- a) Mitjançant la presentació d'apoderaments i altres instruments d'acreditació electrònica de la representació en suport electrònic.
- b) Mitjançant els certificats de signatura electrònica que incloguin la relació de representació i que siguin acceptats per la Universitat de conformitat amb el que s'estableix en aquest reglament.
- c) Mitjançant la declaració d'autorització per part d'un representant i la posterior comprovació de la representació als registres de la Universitat o d'altres administracions o entitats amb què hagi signat un conveni de col·laboració.
- d) Mitjançant un registre electrònic de representació en el qual l'interessat habilita un tercer, amb la seva signatura electrònica, perquè realitzi actuacions concretes que ell mateix determini, prèvia acceptació del tercer.
- e) Qualsevol altre sistema d'acreditació de la representació que habiliti la Universitat en el marc de la legislació administrativa i d'aquest reglament. Quan el procediment ho permeti i es consideri convenient, la Universitat podrà, en qualsevol moment, demanar al representant l'acreditació de la representació.

#### **Article 15. Identificació i acreditació de la voluntat de les persones per part d'un empleat públic**

1. En el supòsit que les persones no disposin dels instruments electrònics d'identificació o acreditació de la voluntat que preveu aquest reglament, aquesta identificació o acreditació de la voluntat la pot fer vàlidament un empleat públic, a través de l'ús del sistema de signatura electrònica de què estigui dotat; en tot cas, s'ha de fer servir un sistema automatitzat d'acreditació de l'actuació que es basa en un segell de Secretaria General per estendre la garantia de feiaència a aquesta actuació.

Per a l'eficàcia del que disposa el paràgraf anterior, el ciutadà s'ha d'identificar i prestar el seu consentiment exprés del que ha de quedar constància per als casos de discrepància o litigi.

2. La Universitat manté actualitzat un registre dels empleats públics habilitats per a la identificació o l'acreditació de la voluntat dels ciutadans regulada en aquest article.

### **TÍTOL IV. LA SEU ELECTRÒNICA DE LA UNIVERSITAT**

#### **Article 16. Concepte de la seu electrònica de la Universitat**

1. La seu electrònica és l'adreça electrònica de la Universitat a través de la qual els membres de la comunitat universitària i tercers poden accedir a la informació, als serveis i als tràmits electrònics.

2. La informació de la Universitat que es difon per mitjans electrònics ha d'ésser:

- a) Actualitzada, que indiqui la data de la darrera actualització i que retiri els continguts obsolets.
- b) Objectiva, de manera que la informació que es difon per mitjans electrònics ha d'ésser completa, veraç i precisa.
- c) Útil, perquè sigui fàcilment usada pels ciutadans en l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions. A aquest efecte, la informació ha d'ésser clara, senzilla, comprensible i fàcil de trobar per mitjà de l'ús de cercadors o d'altres mitjans i instruments que s'habilitin.
- d) Accessible, d'acord amb els estàndards vigents, garantint-ne el coneixement universal perquè tots els ciutadans puguin accedir a la informació en condicions d'igualtat, especialment els col·lectius amb discapacitat o amb dificultats especials.

3. La Universitat, sens perjudici del que estableix la normativa de protecció de dades de caràcter personal, ha de determinar els instruments adequats a fi que els membres de la comunitat universitària puguin sol·licitar que es corregeixi la informació difosa si no compleix els requisits que estableix l'apartat 2 anterior.

#### **Article 17. Creació de la seu electrònica**

1. La Universitat ha d'establir una seu electrònica principal, i pot crear altres seus electròniques dependents, especialment per facilitar l'accés als diferents centres que componen la seva estructura.

2. Les seus electròniques dependents han de resultar accessibles des de l'adreça electrònica de la seu principal, sense perjudici que sigui possible l'accés electrònic directe, i han de complir els mateixos requisits que les seus electròniques principals.

3. Les seus electròniques es creen mitjançant acord del Consell de Govern, el qual ha de regular el seu règim de funcionament, d'acord amb el que disposa aquest reglament i la resta de normativa vigent.

4. L'acord de creació de la seu electrònica ha de ser publicat en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de la Universitat.

#### **Article 18. Titularitat, gestió i administració de la seu electrònica**

1. La seu electrònica és titularitat de la Universitat, que garanteix la veracitat, la integritat i l'actualització de la informació i dels serveis als quals es pot accedir a través de la dita seu.

2. La gestió i l'administració de la seu electrònica corresponen a la Secretaria General.

#### **Article 19. Continguts de la seu electrònica**

1. La seu electrònica de la Universitat ha d'incloure, com a mínim, la informació, els serveis i els tràmits electrònics que es preveuen en aquest reglament, en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, en la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, en la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment administratiu de les administracions públiques Catalanes i en la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, sens perjudici d'aquelles altres informacions, serveis i tràmits electrònics que els òrgans competents de la Universitat decideixin incloure-hi.

2. La publicació a la seu electrònica de la Universitat del contingut esmentat al paràgraf anterior ha de respectar els principis d'accessibilitat i usabilitat d'acord amb les normes establertes, els estàndards oberts i, si escau, d'altres que siguin d'ús generalitzat.

3. La seu electrònica de la Universitat s'ha de dotar de les mesures de seguretat que garanteixin l'autenticitat i la integritat del seu contingut, així com l'accés permanent a la dita seu, amb subjecció als requisits previstos a la Llei 11/2007 d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

#### **Article 20. Disponibilitat de la seu electrònica**

La seu electrònica de la Universitat ha d'estar disponible tots els dies de l'any i durant les vint-i-quatre hores del dia. Quan per raons tècniques es prevegi que la seu electrònica no pot estar operativa, s'ha d'anunciar als usuaris amb la major antelació que sigui possible, tot indicant els mitjans alternatius de consulta que estiguin disponibles.

#### **Article 21. Data i hora oficials i calendari de la seu electrònica**

La seu electrònica de la Universitat es regeix per la data, l'hora i el calendari oficials corresponent a la localitat on radica la seu principal de la universitat, que figuren de forma visible, i compten amb les mesures de seguretat necessàries per tal de garantir la seva integritat.

#### **Article 22. Formulació de suggeriments i queixes**

La seu electrònica de la Universitat disposa d'un espai per a la formulació de consultes, suggeriments i queixes per via electrònica, en el qual s'indica l'adreça electrònica corresponent i la possibilitat d'utilitzar altres mitjans tradicionals amb els mateixos efectes.

### **Article 23. Responsabilitat**

1. La seu electrònica titularitat de la Universitat no és responsable de la integritat, la veracitat ni l'actualització dels enllaços o vincles que contingui a altres seus, la responsabilitat de les quals correspongui a una altra Administració pública o entitat, o a una pàgina web sense la consideració legal de seu electrònica.

En aquest cas, la seu ha d'establir els mitjans necessaris perquè la persona que hi accedeix conegui si la informació o el servei a què accedeix correspon a la seu de la Universitat o a un punt d'accés que no té el caràcter de seu o a un tercer.

2. La Universitat no és responsable en cap cas de la informació que es pot obtenir a través d'enllaços a sistemes externs que en no depenguin, sempre que així s'indiqui.

## **TÍTOL V. LA DIFUSIÓ DE LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA UNIVERSITÀRIA I L'ACCÉS A LA DITA INFORMACIÓ**

### **Article 24. Principis generals**

1. La Universitat facilita el màxim d'informació en relació amb els serveis i els tràmits electrònics inclosos a la seu electrònica de la Universitat i altres mitjans electrònics de comunicació, en compliment de la legislació universitària i la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

2. La disponibilitat de la informació administrativa ha de fer-se de conformitat amb els principis següents:

- a) Fàcil accés i efectivitat. L'ús de sistemes senzills permet l'obtenció d'informació d'interès dels ciutadans i de la comunitat universitària, de manera ràpida i segura, sense necessitat de fer moltes recerques perquè tothom pugui accedir en condicions d'igualtat. Per assolir un accés fàcil es potencia l'ús de criteris unificats en la recerca i la visualització de la informació que permetin millor la difusió informativa seguint els criteris i els estàndards d'accessibilitat i tractament documental.
- b) Completesa i exactitud. L'accés a la informació administrativa electrònica garanteix l'obtenció de documents complets i amb un contingut exacte i fidel al document original, sens perjudici de la preparació de síntesis o resums per part de la Universitat.
- c) Actualització. La informació disponible a la seu electrònica de la Universitat s'actualitza permanentment i en tot cas ha de constar el dia de la darrera actualització i se n'han de retirar els continguts obsolets.
- d) Identitat. La informació facilitada fa constar l'òrgan administratiu proveïdor de la informació.
- e) Anonimat. Per a l'accés a la informació administrativa de caràcter públic no cal identificació prèvia.
- f) Útil. La informació ha de ser clara, senzilla, comprensible i fàcil de trobar per mitjà de cercadors o altres mitjans i instruments que s'habilitin.

3. La informació administrativa universitària continguda als mitjans electrònics i telemàtics de la Universitat Autònoma de Barcelona no constitueix en cap cas un fitxer d'accés públic als efectes de l'article 3.j i concordants de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i, en conseqüència, les dades de caràcter personal que s'hi continguin hauran de ser tractades exclusivament per a les finalitats que n'hagin autoritzat l'accés.

#### **Article 25. Publicació electrònica del Butlletí Oficial de la Universitat**

1. La publicitat dels actes i els acords de caràcter general dels òrgans de govern i representació d'àmbit general de la Universitat es duu a terme a través del butlletí electrònic de la Universitat a la seu electrònica, té els mateixos efectes que una edició impresa i respecta el dret a la protecció de dades de caràcter personal.
2. Aquesta publicitat també es pot dur a terme a través de l'edició impresa, que en aquest cas és còpia de l'edició electrònica original.

### **TÍTOL VI. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC GENERAL**

#### **Capítol I. El Registre electrònic d'entrada i sortida**

#### **Article 26. Creació i òrgan responsable del Registre electrònic**

1. Mitjançant el present reglament es crea el Registre electrònic de la Universitat, la gestió, la disponibilitat i la seguretat del qual són responsabilitat de la Secretaria General.
2. La seguretat del Registre electrònic s'adequarà a allò establert en l'Esquema Nacional de Seguretat.
3. La interoperabilitat del Registre electrònic s'adequarà a allò establert en l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.
4. El Registre electrònic es constitueix com un registre auxiliar del Registre General de la Universitat, al qual comunicarà tota anotació que efectui.

#### **Article 27. Accés al Registre electrònic**

L'accés al Registre electrònic es realitza a través de la seu electrònica de la Universitat (<https://www.uab.cat/seuelectronica>).

Els requisits tècnics mínims necessaris per accedir al Registre electrònic i per utilitzar-lo es publiquen en la seu electrònica de la Universitat.

#### **Article 28. Documents que es poden presentar en el Registre electrònic**

1. Es poden presentar en el Registre electrònic els següents tipus de documents:
  - a) Documents electrònics normalitzats, corresponents als serveis, els procediments i els tràmits que s'especifiquen en la seu electrònica d'accés al Registre electrònic de la Universitat.Els models dels formularis s'han de publicar a la seu electrònica d'accés al Registre electrònic de la Universitat.
- b) Qualsevol sol·licitud, escrit o comunicació diferent dels esmentats al paràgraf anterior dirigit a qualsevol òrgan de la Universitat.
- c) Sol·licituds, escrits i comunicacions dirigits a altres administracions públiques amb les quals la Universitat hagi subscrit un conveni de col·laboració per habilitar els seus respectius Registres per a la recepció d'escrits de la competència de l'altra Administració.

2. Les sol·licituds, els escrits o les comunicacions que l'interessat presenti davant el Registre electrònic de la Universitat que no siguin els relacionats en l'epígraf anterior, o que no compleixin els requisits tècnics i de signatura necessaris per a l'accés al Registre electrònic s'han de tenir per no presentat i, per tant, no produiran cap efecte, sense perjudici de comunicar immediatament a l'interessat aquesta circumstància i d'indicar-li, d'acord amb la normativa vigent, els registres i els llocs habilitats.

3. La Universitat publica a la seva seu electrònica la relació de documents electrònics normalitzats als quals es refereix l'apartat 1 a) del present article, la possibilitat de presentar els escrits als quals es refereix l'apartat 1 b) i, eventualment, la relació de documents admesos dirigits a d'altres administracions amb les quals la Universitat hagi subscrit el conveni de col·laboració a què es refereix l'apartat 1 c).

4. En el cas de presentació de documents en el registre de manera presencial, el registre podrà digitalitzar el document, d'acord amb el que estableixi la Universitat.

### **Article 29. Sistemes de signatura electrònica per a la presentació d'escrits, sol·licituds i comunicacions**

La Universitat només admet la presentació d'escrits, sol·licituds i comunicacions al seu Registre electrònic que incorporin, almenys, una signatura electrònica que resulti adequada i suficient per garantir la identitat, l'autenticitat i la integritat dels documents electrònics, en els termes que estableix el títol III d'aquest reglament.

### **Article 30. Presentació de documentació annexa i complementària**

1. Per iniciativa dels interessats o per requeriment de la Universitat, es poden presentar documents que acompanyin les sol·licituds, els escrits i els documents presentats, així com documents complementaris, sempre que compleixin els estàndards de format i els requisits de seguretat que es determinin als esquemes nacionals d'interoperabilitat i de seguretat, així com altres estàndards de format aprovats per la Universitat.

2. Quan aquesta documentació no es presenti en el mateix acte que la sol·licitud, l'escrit o el document, en cas que s'hagués indicat un número d'entrada de resguard acreditatiu de la sol·licitud, l'escrit o el document al qual acompanyi o complementi la presentació inicial, l'interessat haurà d'indicar aquest número d'entrada.

La Universitat procurarà facilitar un codi únic de referència amb independència del nombre de requeriments o sol·licituds.

3. El que disposa l'apartat 1 del present article s'entén sense perjudici del dret de l'interessat a presentar la documentació annexa i complementària al Registre General, o per qualsevol altre mitjà admès per la normativa vigent.

### **Article 31. Emissió del rebut acreditatiu de presentació**

1. El Registre electrònic de la Universitat ha d'emetre de manera automàtica el rebut acreditatiu de presentació, que inclou com a mínim:

- a) L'òrgan receptor de l'escrit.
- b) La data i l'hora de presentació.
- c) El número de registre d'entrada.
- d) La còpia autenticada del document presentat, mitjançant el segell del Registre i, opcionalment, amb codi de verificació electrònica.

2. El Registre electrònic també pot generar el rebut que acredita la integritat de la documentació annexa o complementària aportada, que es lliurarà mitjançant la generació d'un document electrònic segellat i, opcionalment, amb codi de verificació electrònica.

3. S'ha d'advertir a l'usuari que el fet de no rebre el rebut acreditatiu o de rebre un missatge d'indicació d'error o deficiència de la presentació suposa que no es considera que s'ha rebut l'escrit, la sol·licitud o la comunicació, i que ha de presentar la documentació en un altre moment o utilitzant altres mitjans admesos legalment.

4. En el cas de presentació de documents electrònics de qualsevol tipus que continguin virus informàtics, programes espies o en general qualsevol tipus de codi maliciós, es considera sense més tràmit que no s'han presentat, i se suspèn immediatament qualsevol operació que requereixi el seu procés o utilització. En aquest cas, es remet a l'interessat un correu electrònic informatiu.

### **Article 32. Horari de funcionament del Registre electrònic de la Universitat**

1. El Registre electrònic de la Universitat permet la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions les vint-i-quatre hores del dia tots els dies de l'any, sense perjudici de les interrupcions necessàries per raons tècniques previsibles.

2. El Registre electrònic es regeix pel calendari, la data i l'hora de la seu electrònica principal de la Universitat.

### **Article 33. Interrupció del servei**

1. El funcionament del Registre electrònic de la Universitat només es pot interrompre per causes tècniques i durant el temps imprescindible.

2. La interrupció planificada es procurarà fer en dies inhàbils, amb avís exprés a la seu electrònica als usuaris potencials amb la màxima antelació possible.

3. En els casos d'interrupció no planificada, i sempre que sigui possible, l'usuari visualitzarà un missatge on se li comuniqui la interrupció del servei.

4. En cas d'interrupció del servei la presentació haurà de fer-se en un altre moment o utilitzant altres mitjans admesos legalment. No es podrà demanar en cap cas responsabilitat per la interrupció del servei del registre telemàtic per causes alienes a la Universitat.

### **Article 34. Càlcul de terminis**

1. L'inici del càlcul dels terminis es determina pel que estableix l'apartat 4 de l'article 26 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

En el cas que es presenti un document electrònic normalitzat, si correspon als serveis, els procediments i els tràmits establerts per la norma de creació del registre i s'adequa als formats preestablerts, l'inici del càlcul es determina per la data i l'hora de presentació en el registre electrònic.

2. La presentació d'un escrit en un dia o una hora inhàbils s'entén realitzada la primera hora del primer dia hàbil següent tret que una norma permeti la presentació en dia inhàbil. A aquests efectes, en l'assentament d'entrada s'inscriuen com a data i hora de presentació aquelles en les quals es va produir efectivament la recepció, comptant com a data i hora d'entrada les zero hores i un segon del primer dia hàbil següent.

3. La presentació telemàtica de documents no comporta en cap cas la modificació dels terminis establerts legalment, a excepció de la possible pròrroga del termini de presentació de documents en el supòsit que la impossibilitat de presentar-los el darrer dia sigui causada per una anomalia del registre telemàtic per causes alienes al presentador, segons el que determini la normativa de la Universitat.

4. No resulta d'aplicació allò disposat a l'article 48.5 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

5. A la seu electrònica, en la qual estarà disponible el registre electrònic, es determinaran les dates i l'hora oficial i els dies declarats inhàbils als efectes de còmput de terminis.

## **Capítol II. Els documents i els arxius**

### **Article 35. Documents electrònics**

1. La Universitat ha d'adoptar el document administratiu electrònic com a mitjà ordinari de formalització de l'actuació administrativa.

2. La Universitat podrà emetre vàlidament documents per mitjans electrònics, de conformitat amb el què estableix aquest reglament i la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i la Llei 26/20140, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

3. Tots els documents que afectin drets i obligacions de tercers inclouran segellament criptogràfic de data i hora.

4. Els documents públics electrònics han de tenir garantides l'autenticitat i la integritat dels continguts, la conservació de l'aparença i la funcionalitat originals i, quan escaigui, la confidencialitat, durant el termini que estableix la normativa vigent en matèria d'arxius i documents.

### **Article 36. Certificats administratius electrònics i transmissió de dades**

1. D'acord amb els principis de simplicitat administrativa i interoperabilitat entre administracions, la Universitat promou l'eliminació de certificats i, en general, de documents en paper, que se substitueixen, sempre que es pugui, per certificats i documents electrònics o per transmissions de dades.

L'expedició, el tractament i els efectes tant de certificats i documents electrònics com de transmissions, expedició, tractament i efectes de dades es regeixen pel que disposa aquest reglament, amb subjecció estricta a la normativa de protecció de dades de caràcter personal, així com a la resta de la normativa de dret administratiu aplicable.

2. La Universitat facilita l'accés d'altres administracions públiques a les dades relatives als interessats que estiguin en el seu poder i es trobin en suport electrònic. En tot cas, s'estableixen les condicions, els protocols i els criteris funcionals o tècnics necessaris per accedir-hi amb les màximes garanties de seguretat, integritat i disponibilitat, de conformitat amb el que disposa la normativa aplicable a la protecció de dades de caràcter personal. La disponibilitat de les dades es limita estrictament al que la resta d'administracions requereixin als ciutadans per a la tramitació i la resolució dels procediments i les actuacions de la seva competència d'acord amb la seva normativa reguladora.

3. En el marc dels principis regulats en aquest reglament, la Universitat promou l'establiment de convenis amb les entitats públiques o privades tant emissores com receptores de certificats o documents administratius, per tal de simplificar l'obtenció, la transmissió i, si escau, la convalidació o la substitució de documents o certificats electrònics per transmissions de dades.

L'aportació de certificats que preveuen les normes reguladores vigents de procediments i actuacions administratives es pot fer a través de certificats electrònics, amb plena validesa i eficàcia, d'acord amb les previsions següents:

- a) En el marc d'un procediment administratiu, la Universitat, com a responsable del tràmit, pot sol·licitar telemàticament la transmissió de dades en poder d'altres administracions que siguin necessàries per a l'exercici de les seves competències.



- b) Per tal de donar resposta a les peticions de les administracions amb conveni d'interoperabilitat, la Universitat disposarà de mecanismes automàtics de transmissió de dades en temps real.
- c) Per a la substitució d'un certificat en paper per la transmissió de les dades corresponents, la persona titular d'aquestes dades ha d'haver consentit expressament la realització de la transmissió d'acord amb el que preveu la normativa de protecció de dades de caràcter personal, excepte en els casos previstos en la normativa. Si no hi presta el seu consentiment, la persona interessada ha de sol·licitar i aportar el certificat corresponent.
- d) Qualsevol transmissió de dades, ja sigui feta per la Universitat o altres administracions amb conveni d'interoperabilitat, s'efectua a sol·licitud de l'òrgan o l'entitat que ho tramita, en què s'identifica les dades requerides i els seus titulars, com també la finalitat per a la qual es requereixen. A la sol·licitud hi ha de constar que es disposa del consentiment exprés dels titulars afectats, de la manera prevista a l'apartat anterior, llevat que aquest consentiment no sigui necessari, en virtut d'una norma amb rang de llei.
- e) Es deixa constància de la petició i la recepció de les dades a l'expedient, per part de l'òrgan o l'organisme receptor. Als efectes de la verificació de l'origen i l'autenticitat de les dades per part dels òrgans de fiscalització i control, s'habiliten mecanismes perquè els òrgans esmentats puguin fer els controls que considerin oportuns.
- f) Per tal de garantir la identitat de l'Administració peticionària i la de l'Administració emissora, així com la integritat, l'autenticitat i la confidencialitat de les dades transmeses, tant la petició com la transmissió de dades han d'anar acompanyades de la signatura electrònica reconeguda de l'òrgan administratiu competent.

4. La Universitat estableix els mecanismes necessaris per a l'elaboració de certificats administratius electrònics, que tenen els mateixos efectes que els expedits en suport paper. El contingut es podrà imprimir en suport paper i la signatura manuscrita se substitueix per un codi de verificació generat electrònicament, que permet comprovar-ne l'autenticitat accedint telemàticament als arxius de l'òrgan o l'organisme emissor.

En substitució dels certificats en paper es poden presentar a la Universitat certificats en suport electrònic d'altres administracions obtinguts telemàticament o bé mitjançant la compulsa electrònica del certificat en paper.

### **Article 37. Còpies electròniques**

1. Es garanteix el dret a obtenir còpies electròniques de documents electrònics dels expedients dels quals es gaudeix de la condició d'interessat.
2. La còpia electrònica de documents originaris en suport paper es fa a través d'un procediment de digitalització segur, que inclogui la signatura electrònica del personal administratiu i de serveis que hagi realitzat la còpia i que garanteixi l'autenticitat i la integritat de la còpia, o el segell de la Universitat, quan aquest procés de còpia sigui una actuació administrativa automatitzada.

El document electrònic obtingut té la consideració de còpia autèntica, als efectes del que preveu l'article 46 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

La incorporació de documents en suport paper als tràmits i els procediments administratius que es tramitin per via electrònica es fa mitjançant la còpia electrònica dels documents en suport paper descrita anteriorment.

El document electrònic pot ser vàlid tant en el procediment concret per al qual s'ha realitzat la còpia com per a qualsevol altre procediment tramitat per la Universitat.

3. Quan un procediment iniciat electrònicament no es tramiti totalment en suport electrònic, l'òrgan competent pot reproduir en suport paper les sol·licituds, les comunicacions o altres documents electrònics, mitjançant acarament, per tal de continuar la tramitació de l'expedient. Aquesta possibilitat s'ha d'entendre sense perjudici

de l'obligació de l'Administració de conservar l'original electrònic, quan contingui actes administratius que afectin drets o interessos dels particulars.

4. En el trasllat de documents electrònics a còpies en suport paper, es fa constar la diligència del personal competent que acrediti la correspondència i l'exactitud amb el document original electrònic, mitjançant acarament. Aquests documents tenen la consideració de còpies autèntiques, als efectes del que preveu l'article 46 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

5. Els documents electrònics es poden traslladar a còpies en suport paper mitjançant procediments automatitzats de còpia. En aquest cas, el document en suport paper tindrà la consideració de còpia autèntica sempre que incorpori un mecanisme de codi segur de verificació que permeti validar-ne el contingut amb la identificació del document electrònic original. L'accés al document electrònic original es pot fer a través d'una seu electrònica de la Universitat.

### **Article 38. L'expedient electrònic**

1. L'expedient electrònic és el conjunt de documents electrònics corresponents a un procediment administratiu, independentment del tipus d'informació que continguin.

2. Els documents que integren l'expedient han d'estar degudament indexats, numerats i ordenats cronològicament. La foliació dels expedients electrònics es du a terme mitjançant un índex electrònic, signat o segellat per l'òrgan actuant, segons correspongui. Aquest índex garanteix la integritat de l'expedient electrònic i en permet la recuperació sempre que calgui. És admissible que un mateix document formi part de diferents expedients electrònics.

3. La remissió d'expedients es pot substituir a tots els efectes per la posada a disposició de l'expedient electrònic. La persona interessada té dret a obtenir-ne una còpia de conformitat amb les previsions d'aquest reglament.

### **Article 39. L'arxiu electrònic de documents**

1. La Universitat pot arxivar per mitjans electrònics tots els documents que es produeixen en l'exercici de les seves funcions, de manera que es compleixin els termes previstos a l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents. La reproducció en suport electrònic de documents en suport paper es fa de conformitat amb el procediment de compulsat previst en aquest reglament.

En el supòsit de documents emesos originàriament en paper, dels quals s'hagin efectuat còpies electròniques, se'n poden destruir els originals, en els termes i amb les condicions que estableixi la normativa aplicable.

2. La Universitat garanteix la conservació dels documents electrònics originals, rebuts, produïts i gestionats en el desenvolupament dels seus processos administratius, i al llarg del seu cicle de vida.

3. L'arxiu de documents electrònics es fa d'acord amb la normativa vigent en matèria de gestió documental pel que fa al quadre de classificació, mètode de descripció i calendari de conservació.

4. Els mitjans o suports en què s'emmagatzemin els documents electrònics disposen de les mesures de seguretat que garanteixin la integritat, l'autenticitat, la confidencialitat, la qualitat, la protecció i la conservació dels documents arxivats, i en particular la identificació dels usuaris i el control d'accés.

5. La Universitat pot establir convenis o acords amb altres entitats per a l'arxiu definitiu dels seus documents electrònics, sempre que compleixin les garanties de l'apartat anterior.

6. La transformació de documents, que per raons tecnològiques, requereixin adaptar el format i la sintaxi informàtica a les necessitats de gestió i preservació establertes per la normativa d'arxius i documents es realitza d'acord amb els requisits previstos a la legislació vigent i a la disposició addicional onzena de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

### **Capítol III. La notificació i la publicació dels actes administratius**

#### **Article 40. La notificació electrònica per mitjans electrònics**

1. La recepció de les notificacions electròniques és obligatòria per als membres de la comunitat universitària i per a la resta de subjectes obligats a relacionar-se per mitjans electrònics amb la Universitat, d'acord amb el que estableix l'article 14 apartat 2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
2. La notificació electrònica serà voluntària per a la resta de persones físiques, excepte que una norma legal o reglamentària les obligui a fer-ho o bé quan per resolució del rector o rectora es determini que per a determinats procediments la tramitació hagi de ser necessàriament electrònica sempre i quan s'acrediti que per raó de la seva capacitat econòmica, tècnica o dedicació professional aquestes persones tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.
3. Quan l'opció de rebre notificacions per mitjans electrònics no sigui obligatòria, la persona interessada podrà manifestar la seva voluntat de rebre-les per qualsevol dels sistemes electrònics admesos. La petició de canvi del sistema de notificació produirà efectes respecte de les comunicacions que es produeixin a partir del dia següent de la recepció de l'opció.

#### **Article 41. Pràctica de les notificacions per mitjans electrònics**

1. La UAB dotarà a tots els membres de la comunitat universitària d'una adreça electrònica institucional habilitada per rebre notificacions de la dita Universitat.
2. L'adreça electrònica institucional té vigència mentre la persona interessada mantingui una vinculació amb la UAB.
3. La pràctica de les notificacions per mitjans electrònics podrà efectuar-se de la manera següent:
  - a. Mitjançant direcció electrònica habilitada única
  - b. Mitjançant compareixença en la Seu electrònica de la UAB
  - c. Mitjançant ambdós sistemes.
4. S'entén per compareixença en la Seu electrònica, l'accés per la persona interessada al contingut de la notificació.

#### **Article 42. Efectes de la notificació electrònica**

1. La notificació s'entén practicada a tots els efectes legals en el moment que es produeixi l'accés al seu contingut .
2. El sistema de notificació ha d'acreditar la data i hora en què es produeixi la posada en disposició de l'interessat de l'acte objecte de notificació, així com l'accés al contingut de l'acte notificat per part de la persona destinatària
3. Els sistemes per a la pràctica de notificacions, a més, han de garantir el compliment dels requisits tècnics següents:
  - a. Habilitar mecanismes per permetre que la persona interessada conegui d'una manera efectiva que ha rebut notificacions a la seva bústia.
  - b. Garantir la identificació de la persona interessada que rep la notificació.

- c. Acreditar l'acusament de recepció de la notificació per part de la persona interessada, així com l'acceptació o el rebuig.
  - d. Disposar de mecanismes de xifratge de la via telemàtica mitjançant la qual es produeix la notificació, per protegir la necessària confidencialitat de les dades.
4. Quan la notificació per mitjans electrònics sigui de caràcter obligatori o hagi estat expressament escollida per la persona interessada, s'entendrà que ha estat rebutjada quan hagin transcorregut deu dies naturals des de la posada a disposició de la notificació sense que s'accedeixi al seu contingut.

#### **Article 43. El tauler d'anuncis**

1. La publicació d'actes i comunicacions que dictin les autoritats i els òrgans de govern de la Universitat que, per disposició legal o reglamentària, hagin de divulgar-se al tauler d'anuncis, es podrà substituir o complementar per la publicació a la seu electrònica, respectant el dret a la protecció de dades de caràcter personal.
2. El tauler d'anuncis de la Universitat es dota dels mecanismes necessaris, com els de signatura electrònica, segellat de temps, per tal d'acreditar fefaentment el moment d'inici de la difusió pública de la informació que es publiqui en aquest espai.
3. La publicació d'actes i comunicacions que hagin de divulgar-se al tauler d'anuncis es podrà complementar o substituir per la publicació a la seu electrònica, respectant la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
4. En el marc del que estableix l'apartat anterior, quan es publiqui l'acte o la comunicació al tauler d'anuncis electrònic la norma d'incorporació del procediment electrònic indicarà si substitueix o si en complementa la divulgació en el tauler d'anuncis tradicional.
5. La publicació dels actes o les comunicacions mitjançant el tauler d'anuncis electrònic no substituirà en cap cas la notificació personal, llevat dels casos previstos a la Llei 30/1992, a la Llei 26/2010 i a la normativa de la Universitat.

#### **Capítol IV. La tramitació dels procediments administratius electrònics**

##### **Article 44. La iniciació del procediment administratiu**

1. La iniciació del procediment administratiu a instància de part per mitjans electrònics es realitza, exclusivament, amb la presentació de la sol·licitud al registre telemàtic que es regula en aquest reglament, la qual haurà de reunir els requisits que estableix l'article 70 de la Llei 30/1992.
2. Les sol·licituds es poden presentar en qualsevol suport i sempre han de tenir almenys el contingut següent:
  - a) Les dades personals i, si escau, l'acreditació de la representació.
  - b) La determinació del mitjà preferent i de l'adreça, postal o electrònica, als efectes de les notificacions.
  - c) Els fets, les raons i la petició en què es concreta la sol·licitud.
  - d) El lloc i la data.
  - e) L'òrgan, l'organisme o l'entitat pública a què s'adreça la sol·licitud. El desconeixement de l'òrgan al qual s'ha de dirigir la sol·licitud no constitueix en cap cas un obstacle per tramitar-la.
  - f) La signatura de la persona interessada o del representant, que ha d'ésser electrònica si el mitjà d'iniciació escollit és electrònic.

3. Les persones sol·licitants poden acompanyar la sol·licitud amb els documents i les dades, en qualsevol suport, que considerin necessaris per completar-la o justificar els fets, les raons i les peticions que s'hi contenen.

4. No cal aportar documents que estiguin en poder de la Universitat o d'altres administracions públiques amb les quals la Universitat hagi signat un conveni de col·laboració que en permeti l'obtenció en línia o que constin al Catàleg de dades i documents interoperables a Catalunya. L'exercici d'aquest dret es fa d'acord amb la normativa aplicable a cada procediment i amb la normativa aplicable a la protecció de dades de caràcter personal.

5. La Universitat pot implantar per a cada procediment administratiu electrònic la substitució de l'aportació de documents acreditatius del compliment de requisits per una declaració responsable de la persona interessada que expressi el compliment dels requisits esmentats i el compromís d'aportar els justificants, a requeriment de l'Administració.

6. La comprovació de la informació continguda en aquestes declaracions es pot efectuar als registres de les administracions o les entitats amb les quals la Universitat tingui signat un conveni de col·laboració. La declaració a què fa referència el paràgraf anterior implica el consentiment per part de la persona interessada perquè la UAB pugui obtenir les dades necessàries per a la comprovació d'aquelles administracions o entitats.

#### **Article 45. Instrucció per via electrònica dels procediments**

1. Els programes, les aplicacions i els sistemes d'informació que en cada cas s'utilitzin per a la realització per mitjans electrònics dels tràmits administratius han de garantir el control dels terminis, la constància de la data i l'hora i la identificació de la persona que instrueix el procediment i de les persones i els òrgans responsables de les actuacions i els procediments, a més de garantir l'ordre de tramitació dels expedients.

2. Es garanteix l'exercici dels drets d'audiència i de presentació d'al·legacions pels ciutadans en qualsevol moment anterior a la proposta de resolució, mitjançant els mitjans de comunicació i notificació previstos en el present reglament.

3. Els interessats, amb identificació prèvia, poden sol·licitar i obtenir informació almenys sobre l'estat de la tramitació dels procediments administratius gestionats electrònicament en la seva totalitat, d'acord amb les condicions del servei d'accés restringit establert a aquest efecte. La informació sobre l'estat de tramitació del procediment comprèn la relació dels actes de tràmit realitzats, amb indicació del seu contingut, així com la data en què es van dictar.

4. En els procediments administratius no gestionats electrònicament en la seva totalitat, la Universitat habilita serveis electrònics d'informació de l'estat de tramitació, que informa de la fase del procediment, i de l'òrgan responsable.

#### **Article 46. Acabament del procediment**

1. Els procediments que es tramitin i s'acabin en suport electrònic garanteixen la identificació i l'exercici de la competència per part de l'òrgan competent, mitjançant qualsevol dels instruments d'identificació i autenticació del document produït.

2. L'acte o la resolució que posi fi a un procediment electrònic ha de complir els requisits que preveu l'article 89 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

3. El trasllat de documents, incloent-hi els que han de figurar als llibres de resolucions i als llibres d'actes, mentre no tinguin el format electrònic, es fa d'acord amb el procediment de canvi de suport previst en aquest reglament.

## **TÍTOL VII. NORMES ESPECÍFIQUES DEL PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ**

### **Article 47. Pàgina web institucional**

La seu electrònica de la Universitat té la consideració i les funcions que la legislació de contractes del sector públic atorga a la pàgina web institucional.

### **Article 48. Perfil del contractant**

1. La seu electrònica principal de la Universitat disposa d'un espai denominat Perfil del contractant on es publicarà, en el marc de la Llei de contractes del sector públic, totes les dades i la informació referent a l'activitat contractual de l'òrgan de contractació.

2. La seu electrònica principal de la Universitat es dota dels mecanismes necessaris, com els de signatura electrònica i segellat de temps, previstos a l'annex 3, per tal d'acreditar fefaentment el moment d'inici de la difusió pública de la informació que es publiqui en aquest espai.

3. A aquests efectes, el perfil de contractant incorpora mecanismes de generació de prova electrònica, mitjançant l'enregistrament automàtic i el segellament criptogràfic de les operacions, que formen un llibre electrònic de publicacions.

4. La Secretaria General de la Universitat diligència les entrades del llibre electrònic de publicacions a fi de garantir-ne la fefaència oficial, les quals s'enregistren mitjançant extracte periòdic.

### **Article 49. Facturació electrònica**

La Universitat garanteix l'admissió de la factura electrònica, d'acord amb la normativa i els terminis previstos a la legislació vigent, i en promou l'ús entre els seus proveïdors.

## **TÍTOL VIII. NORMES D'ORGANITZACIÓ I INCORPORACIÓ DE TRÀMITS**

### **Article 50. Planificació del desenvolupament dels serveis electrònics i els protocols d'actuació**

1. La planificació del desenvolupament dels serveis electrònics s'aprova per a cada curs acadèmic per mitjà d'acord del Consell de Govern de la Universitat, a proposta del rector.

Així mateix, correspon al Consell de Govern de la Universitat la determinació dels supòsits i les condicions en què serà obligatori per a les persones jurídiques o els col·lectius de persones físiques comunicar-se amb la Universitat a través de mitjans electrònics.

2. El rector designarà la persona responsable per a la coordinació i el seguiment d'aquest desenvolupament.

3. La producció de serveis electrònics, d'acord amb el principi de simplificació, ha d'anar precedida d'un procés d'anàlisi, revisió i racionalització, tant dels requisits i la documentació exigibles, amb la finalitat de reduir-ne al màxim l'aportació, com dels processos de gestió interna a fi de reduir-ne els terminis de la resolució i incorporar-hi les millores i les automatitzacions necessàries.

### **Article 51. Procediment de coordinació i supervisió dels tràmits i els procediments accessibles per via electrònica**

1. El Consell de Govern de la Universitat aprova les instruccions generals internes aplicables a la coordinació i la supervisió del compliment dels criteris de legalitat, qualitat, seguretat, disponibilitat, accessibilitat, neutralitat tecnològica i interoperabilitat, entre altres, dels tràmits i els procediments accessibles per via electrònica, que el rector pot desplegar per aplicar-les. Així mateix, els òrgans de govern col·legiats poden aprovar procediments operatius per al compliment de les instruccions generals i la resta de normes de desplegament.
2. Les característiques dels procediments i els tràmits accessibles per mitjans electrònics s'han de definir en el document descrit a l'article següent.
3. Les instruccions internes descrites a l'apartat 1 anterior han de respectar els principis de competència, legalitat, eficàcia, transparència i simplificació.

### **Article 52. Aprovació dels programes i les aplicacions d'administració electrònica**

1. El rector de la Universitat, que pot delegar en el gerent, és competent per a l'aprovació dels programes i les aplicacions.
2. Així mateix, el rector de la Universitat aprova els formularis electrònics, els models lògics i les aplicacions d'assistència, mitjançant una resolució que es publicarà, si escau, en el Butlletí Oficial de la Universitat, competència que pot delegar en el Gerent.
3. Pel que fa a les constants i ràpides millores tecnològiques en l'evolució dels programes i les aplicacions d'administració electrònica, el gerent de la Universitat pot incorporar-les de forma automàtica la seva, amb la limitació que no alteri el procediment i els tràmits als quals donen suport. El mateix es podrà aplicar en els supòsits de canvis originats pel manteniment del sistema, les ampliacions i les millores en els procediments de seguretat i qualitat utilitzats, millores evolutives de les versions informàtiques i adaptació a la promulgació de la nova normativa, sempre que no s'alteri el procediment i els tràmits als quals donen suport.

### **Article 53. Catàleg de tràmits i procediments accessibles per via electrònica**

Els tràmits i els procediments accessibles per via electrònica s'inclouen, als efectes d'informació als ciutadans, en el corresponent Catàleg, que es publica a la seu electrònica prevista en aquest reglament.

El Catàleg de serveis concreta, per a cada tràmit i procediment, les condicions d'ús aplicables, així com qualsevol altra informació que es cregui convenient i rellevant perquè els interessats puguin gaudir adequadament dels serveis.

#### **Disposició addicional primera. Normativa supletòria**

En tot allò que aquest reglament no prevegi, l'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de la Universitat es regeix per les disposicions que siguin d'aplicació de la Llei 11/2007 de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics; de la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics als sectors públics de Catalunya; de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener; de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; de la Llei 59/2003, de 19 de desembre de signatura electrònica; la normativa universitària i d'altres disposicions que siguin d'aplicació.

#### **Disposició addicional segona. Adaptació del contingut de la seu electrònica de la Universitat**

En el termini de tres mesos a comptar des de l'entrada en vigor del present reglament, la Universitat adaptarà la seu electrònica al que estableix la present normativa.

**Disposició addicional tercera. Posada en marxa del Registre electrònic de la Universitat**

El Registre electrònic de la Universitat entrarà en funcionament el mateix dia de l'entrada en vigor del present reglament.

**Disposició derogatòria única. Normativa que es deroga**

Queden derogades totes les normes d'igual o inferior rang aprovades per la Universitat Autònoma de Barcelona que s'oposin al present reglament.

**Disposició final primera. Adaptació de la UAB per a la incorporació dels mitjans electrònics**

Des de la data d'entrada en vigor de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, els ciutadans poden exercir els drets que s'hi reconeixen, en les relacions amb la Universitat Autònoma de Barcelona mitjançant l'ús de mitjans electrònics, en relació amb els procediments i les actuacions de la seva competència, adaptats al que disposa l'esmentada llei, sense perjudici del que s'estableix en el següent paràgraf.

En l'àmbit de la Universitat Autònoma de Barcelona, els drets que reconeix el present reglament poden ésser exercits en relació amb la totalitat dels procediments i les actuacions de la seva competència a partir de l'1 de gener de 2012, d'acord amb les disponibilitats pressupostàries de la Universitat.

**Disposició final segona. Publicació i entrada en vigor**

1. El present reglament s'ha de publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la seu electrònica de la Universitat.
2. El present reglament entra en vigor a partir del dia 17 de febrer de 2011.
3. L'entrada en vigor de les modificacions dels articles 40, 41 i 42 serà partir del dia 2 d'octubre de 2016.