

Universitat Jaume I

ACORD de 28 de juliol de 2011, del Consell de Govern de la Universitat Jaume I, pel qual s'aprova el Reglament d'Administració Electrònica de la Universitat Jaume I. [2011/9420]

REGLAMENT D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA DE LA UNIVERSITAT JAUME I

Exposició de motius

L'article 45 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, va permetre la incorporació de les tècniques electròniques, informàtiques i telemàtiques en les relacions entre la ciutadania i les administracions públiques.

La Universitat Jaume I ha apostat, des de la seua creació, per les tècniques electròniques i les tecnologies de la informació, fins al punt que formen part d'un element definitori de l'estil d'universitat. Aquest estil es projecta també en les relacions administratives entre la Universitat, els membres de la comunitat universitària i la ciutadania.

La Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans i Ciutadanes als Serveis Públics, ha impulsant una regulació basada en el seu dret a utilitzar els mitjans de comunicació electrònics per a relacionar-se amb l'administració i exercir els seus drets, mitjançant l'establiment d'un catàleg de drets per als ciutadans i ciutadanes i un correlatiu conjunt d'obligacions per a les administracions públiques i, entre aquelles, la Universitat Jaume I.

Amb la promulgació de la Llei 3/2010, de 5 de maig, de la Generalitat, d'Administració Electrònica de la Comunitat Valenciana, s'ofereixen a les universitats públiques de la Comunitat Valenciana una sèrie de normes en matèria de model tecnològic, principis generals i drets de la ciutadania en l'àmbit de l'administració electrònica que tenen el denominador comú de pretendre, una vegada més, el foment d'un canvi tecnològic que propicie una millora de l'eficàcia de les administracions públiques en benefici dels ciutadans i ciutadanes i garantir el ple exercici dels drets que tenen com a persones administrades.

Amb la finalitat d'impulsar i potenciar l'administració electrònica s'aprova aquesta normativa que regula l'ús dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa universitària i en les relacions de la Universitat Jaume I amb els seus usuaris i usuàries mitjançant la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació.

TÍTOL I Disposicions generals

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

1. Aquesta normativa té per objecte desenvolupar la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic de la Ciutadania als Serveis Públics, i la Llei 3/2010, de 5 de maig, de la Generalitat, d'Administració Electrònica de la Comunitat Valenciana, en l'àmbit de la Universitat Jaume I (endavant l'UJI).

2. Les seues disposicions són d'aplicació:

a. A tots els òrgans i serveis de l'UJI, així com a les entitats vinculades o dependents quan exercisquen potestats administratives.

b. Als membres de la comunitat universitària i als ciutadans en les seues relacions amb l'UJI o amb les entitats referides en el paràgraf anterior.

c. A les relacions entre els serveis, òrgans i entitats als quals es refereix el paràgraf a.

Article 2. Transmissions de dades i documents, inclosos certificats, entre serveis i/o òrgans de l'UJI en ocasió de l'exercici reconegut per l'article 6.2.b de la Llei 11/2007, de 22 de juny

1. Quan els ciutadans i ciutadanes o els i les membres de la comunitat universitària exercisquen el dret a no aportar dades i documents que obren en poder de l'UJI establert en l'article 6.2, b) de la Llei 11/2007,

Universitat Jaume I

ACUERDO de 28 de julio de 2011, del Consejo de Gobierno de la Universitat Jaume I, por el que se aprueba el Reglamento de Administración Electrónica de la Universitat Jaume I. [2011/9420]

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSITAT JAUME I

Exposición de motivos

El artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, permitió la incorporación de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en las relaciones entre la ciudadanía y las administraciones públicas.

La Universitat Jaume I ha apostado, desde su creación, por las técnicas electrónicas y las tecnologías de la información, hasta el punto que forman parte de un elemento definitorio del estilo de universidad. Este estilo se proyecta también en las relaciones administrativas entre la Universidad, los miembros de la comunidad universitaria y la ciudadanía.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, ha impulsando una regulación basada en el derecho de los ciudadanos a utilizar los medios de comunicación electrónicos para relacionarse con la administración y ejercer sus derechos, situando al ciudadano como foco de atención, estableciendo un catálogo de derechos para los ciudadanos y ciudadanas un correlativo conjunto de obligaciones para las administraciones públicas y, entre aquellas, la misma Universitat Jaume I.

Con la promulgación de la Ley 3/2010, de 5 de mayo, de la Generalitat, de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana, se ofrecen a las universidades públicas de la Comunitat Valenciana una serie de normas en materia de modelo tecnológico, principios generales y derechos de la ciudadanía en el ámbito de la administración electrónica que tienen el denominador común de pretender, una vez más, el fomento de un cambio tecnológico que propicie una mejora de la eficacia de las administraciones públicas en beneficio de los ciudadanos y ciudadanas y garantizar el pleno ejercicio de los derechos que éstos tienen como administrados.

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

TÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente normativa tiene por objeto desarrollar la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y la Ley 3/2010, de 5 de mayo, de la Generalitat, de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana, en el ámbito de la Universitat Jaume I (en adelante la UJI).

2. Sus disposiciones son de aplicación:

a. A todos los órganos y servicios de la UJI, así como a las entidades vinculadas o dependientes cuando ejerzan potestades administrativas.

b. A los miembros de la comunidad universitaria y a los ciudadanos en sus relaciones con la UJI o con las entidades referidas en el párrafo anterior.

c. A las relaciones entre los servicios, órganos y entidades a los cuales se refiere el párrafo a.

Artículo 2. Transmisiones de datos y documentos, incluidos certificados, entre servicios y/o órganos de la UJI con ocasión del ejercicio reconocido por el artículo 6.2.b de la Ley 11/2007, de 22 de junio

1. Cuando los ciudadanos o los miembros de la comunidad universitaria ejerzan el derecho a no aportar datos y documentos que obran en poder de la UJI establecido en el artículo 6.2, b) de la Ley 11/2007, de

de 22 de juny, davant els serveis o òrgans administratius inclosos en l'àmbit d'aplicació de l'apartat 2, a) de l'article 1 d'aquesta normativa, se seguiran les següents regles:

a. L'UJI ha de facilitar a les persones interessades en els procediments administratius l'exercici del dret, que podrà efectuar-se per mitjans electrònics.

En tot cas, les persones interessades han de ser informades expressament que l'exercici del dret implica el seu consentiment, en els termes establits per l'article 6.2, b) de la Llei 11/2007, de 22 de juny, perquè el servei o òrgan davant el qual s'exercita puga recaptar les dades o documents respecte dels quals s'exercita el dret dels serveis o òrgans on els mateixos es troben.

El dret s'ha d'exercitar de forma específica i individualitzada per a cada procediment concret, sense que el seu exercici impliqui un consentiment general referit a tots els procediments que aquell tramite en relació amb la persona interessada.

b. En qualsevol moment, les persones interessades poden aportar les dades, documents o certificats necessaris, així com revocar el seu consentiment per a l'accés a dades de caràcter personal.

c. Si l'òrgan o el servei administratiu encarregat de la tramitació del procediment posseeix, en qualsevol tipus de suport, les dades, documents o certificats necessaris o té accés electrònic a aquests, els ha d'incorporar al procediment administratiu corresponent sense més tràmit. En tot cas, queda constància en els fitxers de l'òrgan o servei cedent de l'accés a les dades o documents efectuat per l'òrgan o servei cessionari.

d. Quan l'òrgan o servei encarregat de la tramitació del procediment no tinga accés a les dades, documents o certificats necessaris, els ha de demanar a l'òrgan o servei corresponent. Les dades, documents i certificats que siguen necessaris hauran de ser cedits per mitjans electrònics en el termini màxim de cinc dies.

e. En cas d'impossibilitat d'obtenir les dades, documents o certificats necessaris per l'òrgan administratiu encarregat de la tramitació del procediment, s'ha de comunicar a la persona interessada amb indicació del motiu o causa, perquè els aporte en el termini i amb els efectes previstos en la normativa reguladora del procediment corresponent.

f. Els serveis o òrgans davant els quals s'exercite el dret han de conservar la documentació acreditativa de l'efectiu exercici del dret incorporant-la a l'expedient en el qual aquest es va exercir.

Aquesta documentació ha d'estar a la disposició de l'òrgan cedent i de les autoritats a les quals, si escau, corresponga la supervisió i control de la legalitat de les cessions produïdes.

2. L'exercici d'aquest dret s'ha d'ajustar a les previsions de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i de l'Esquema Nacional de Seguretat.

3. Per tal de donar compliment a l'exigència de l'article 9 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, sobre transmissió de dades entre administracions públiques, per a un eficaç exercici del dret reconegut en el seu article 6.2, b), l'UJI ha de promoure la celebració d'acords o convenis amb les restants administracions públiques per a facilitar l'exercici d'aquest dret pels ciutadans i ciutadanes. En aquests acords o convenis s'han d'establir, en particular, els procediments que permeten a la persona cedent comprovar l'efectiu exercici del dret respecte de les dades o documents, l'accés dels quals haguera estat sol·licitat.

TÍTOL II **Seu electrònica**

Article 3. Creació de la seu electrònica

Es crea la Seu Electrònica de l'UJI (endavant «la Seu Electrònica» o «la Seu»); el seu àmbit és el de tots els serveis, òrgans i entitats previstos en l'article 1.2, a) d'aquesta normativa, i la seua adreça electrònica <<http://seu.uji.es>>.

Article 4. Titularitat i gestió de la Seu Electrònica

1. La titularitat de la Seu Electrònica correspon a la Secretaria General de l'UJI.

2. La gestió tecnològica de la Seu és competència del Servei d'Informàtica.

3. Són responsables de la gestió, dels continguts i dels serveis posats a disposició dels ciutadans i ciutadanes en la Seu les persones titulars

22 de junio, ante los servicios o órganos administrativos incluidos en el ámbito de aplicación del apartado 2, a) del artículo 1 de esta normativa, se seguirán las siguientes reglas:

a. La UJI facilitará a los interesados en los procedimientos administrativos el ejercicio del derecho, que podrá efectuarse por medios electrónicos.

En todo caso, los interesados serán informados expresamente de que el ejercicio del derecho implica su consentimiento, en los términos establecidos por el artículo 6.2, b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, para que el servicio o órgano ante el cual se ejercita pueda recopilar los datos o documentos respecto de los que se ejercita el derecho de los servicios o órganos donde los mismos se encuentran.

El derecho se ejercitará de forma específica e individualizada para cada procedimiento concreto, sin que su ejercicio implique un consentimiento general referido a todos los procedimientos que aquél tramite en relación con el interesado.

b. En cualquier momento los interesados podrán aportar los datos, documentos o certificados necesarios, así como revocar su consentimiento para el acceso a datos de carácter personal.

c. Si el órgano o el servicio administrativo encargado de la tramitación del procedimiento posee, en cualquier tipo de soporte, los datos, documentos o certificados necesarios o tiene acceso electrònic a los mismos, los incorporará al procedimiento administrativo correspondiente sin más trámite. En todo caso, quedará constancia en los ficheros del órgano o servicio cedente del acceso a los datos o documentos efectuado por el órgano o servicio cessionario.

d. Cuando el órgano o servicio encargado de la tramitación del procedimiento no tenga acceso a los datos, documentos o certificados necesarios, los pedirá al órgano o servicio correspondiente. Los datos, documentos y certificados que sean necesarios deberán ser cedidos por medios electrónicos en el plazo máximo de cinco días.

e. En caso de imposibilidad de obtener los datos, documentos o certificados necesarios por el órgano administrativo encargado de la tramitación del procedimiento, se comunicará al interesado con indicación del motivo o causa, para que los aporte en el plazo y con los efectos previstos en la normativa reguladora del procedimiento correspondiente.

f. Los servicios u órganos ante los cuales se ejercitò el derecho conservarán la documentación acreditativa del efectivo ejercicio del derecho incorporándola al expediente en que el mismo se ejerció.

Esta documentación estará a disposición del órgano cedente y de las autoridades a las cuales, si procede, corresponda la supervisió i control de la legalitat de las cesiones producidas.

2. El ejercicio de este derecho se ajustará a las previsions del Esquema Nacional de Interoperabilitat y del Esquema Nacional de Seguretat.

3. Con objeto de dar cumplimiento a la exigència del artículo 9 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, sobre transmisión de datos entre administraciones públicas, para un eficaç exercici del dret reconegut en su artículo 6.2, b), la UJI promoverá la celebració de acuerdos o convenios con las restantes administraciones públicas para facilitar el ejercicio de este derecho por los ciudadanos. En dichos acuerdos o convenios se establecerán, en particular, los procedimientos que permiten al cedente comprobar el efectivo ejercicio del derecho respecto de los datos o documentos cuyo acceso hubiera sido solicitado.

TÍTULO II **Sede electrónica**

Artículo 3. Creación de la sede electrònica

Se crea la Sede Electrònica de la UJI (adelante «la Sede Electrònica» o «la Sede»), siendo su ámbito el de todos los servicios, órganos y entidades previstos en el artículo 1.2, a) de la presente normativa, y su dirección electrònica <<http://sede.uji.es>>.

Artículo 4. Titularidad y gestión de la Sede

1. La titularidad de la Sede Electrònica corresponderá a la Secretaría General de la UJI.

2. La gestión tecnològica de la Sede será competencia del Servicio de Informàtica.

3. Serán responsables de la gestió, de los contenidos y de los servicios puestos a disposició de los ciudadanos en la Sede los titulares

dels òrgans i els caps de servei corresponents en funció de les competències que cadascú tinga atribuïdes per la normativa vigent.

Article 5. Canals d'accés als serveis

La seu ha de contenir informació sobre els diferents canals d'accés als serveis disponibles:

a. Accés electrònic, a través d'Internet, segons els principis d'accessibilitat i usabilitat establits en la Llei 11/2007, de 22 de juny, en els termes dictats per la normativa vigent en esta matèria a cada moment.

b. Atenció presencial, a través del Registre General.

c. Atenció telefònica, a través del Registre General, o en els números de telèfon publicats en la pròpia seu.

d. Qualsevol altre canal d'accés que s'habilite en el futur.

Article 6. Continguts de la Seu

1. S'han de realitzar a través de la Seu Electrònica totes les actuacions, procediments i serveis que requerisquen mecanismes d'autenticació dels ciutadans i ciutadanes, o de l'UJI en les seues relacions amb aquests per mitjans electrònics, així com aquells altres respecte als quals es decidisca la seua inclusió en la seu per raons d'eficàcia i qualitat en la prestació de serveis a la ciutadania.

2. Els continguts mínims que s'han d'incloure a la Seu Electrònica són:

a. Identificació de la Seu, així com de l'òrgan o òrgans titulars i dels responsables de la gestió i dels serveis posats a disposició en la mateixa.

b. Informació necessària per a la seua correcta utilització, incloent el mapa de la Seu Electrònica o informació equivalent, amb especificació de l'estructura de navegació i les diferents seccions disponibles, així com la relacionada amb la propietat intel·lectual.

c. Serveis d'assessorament electrònic a les persones usuàries per a la correcta utilització de la seu.

d. Sistema de verificació dels certificats de la seu, que estarà accessible de forma directa i gratuïta.

e. Relació de sistemes de signatura electrònica que siguen admesos o utilitzats en la Seu.

f. Normes de creació i funcionament del Registre Electrònic de l'UJI i de la Seu Electrònica.

g. Informació relacionada amb la protecció de dades de caràcter personal, incloent un enllaç amb la seu electrònica de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

3. La Seu Electrònica ha de disposar dels següents serveis a la disposició de la ciutadania:

a. Carta de serveis electrònics.

b. Relació dels mitjans electrònics als quals es refereix l'article 27.4 de la Llei 11/2007, de 22 de juny.

c. Enllaç per a la formulació de suggeriments i queixes davant els òrgans que en cada cas resulten competents.

d. Accés, si escau, a l'estat de tramitació de l'expedient.

e. Publicació electrònica de disposicions, actes i comunicacions que hagen de publicar-se en el tauler d'anuncis o edictes, indicant el caràcter substitutiu o complementari de la publicació electrònica.

f. Verificació dels segells electrònics dels òrgans i serveis que comprega la Seu.

g. Comprovació de l'autenticitat i integritat dels documents emesos pels òrgans que compren la seu que hagen estat autenticats mitjançant codi segur de verificació.

h. Indicació de la data i hora oficial als efectes previstos en l'article 26.1 de la Llei 11/2007, de 22 de juny.

4. Els continguts publicats en la Seu Electrònica han de respondre als criteris de seguretat i interoperabilitat que es deriven de la Llei 11/2007, de 22 de juny, del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica i del Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Interoperabilitat en l'Àmbit de l'Administració Electrònica.

Article 7. Mitjans per a la formulació de suggeriments i queixes

1. Els mitjans disponibles per a la formulació de suggeriments i queixes en relació amb el contingut, gestió i serveis oferits en la Seu Electrònica són els següents:

de los órganos y los jefes de servicio correspondientes en función de las competencias que cada cual tenga atribuidas por la normativa vigente.

Artículo 5. Canales de acceso a los servicios

La Sede contendrá información sobre los diferentes canales de acceso a los servicios disponibles:

a. Acceso electrónico, a través de Internet, según los principios de accesibilidad y usabilidad, establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, en los términos dictados por la normativa vigente en esta materia en cada momento.

b. Atención presencial, a través del Registro General.

c. Atención telefónica, a través del Registro General, o en los números de teléfono publicados en la propia sede.

d. Cualquier otro canal de acceso que se habilite en el futuro.

Artículo 6. Contenidos de la Sede

1. Se realizarán a través de la Sede Electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran mecanismos de autenticación de los ciudadanos, o de la UJI en sus relaciones con éstos, por medios electrónicos, así como aquellos otros respecto de los cuales se decida su inclusión en la Sede por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios a los ciudadanos.

2. Los contenidos mínimos a incluir en la Sede Electrónica son:

a. Identificación de la Sede, así como del órgano o órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma.

b. Información necesaria para su correcta utilización, incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las diferentes secciones disponibles, así como la relacionada con la propiedad intelectual.

c. Servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la Sede.

d. Sistema de verificación de los certificados de la Sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

e. Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la Sede.

f. Normas de creación y funcionamiento del Registro Electrónico de la UJI y de la Sede Electrónica.

g. Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.

3. La Sede Electrónica dispondrá de los siguientes servicios a disposición de los ciudadanos:

a. Carta de servicios electrónicos.

b. Relación de los medios electrónicos a los cuales se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

c. Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resultan competentes.

d. Acceso, si procede, al estado de tramitación del expediente.

e. Publicación electrónica de disposiciones, actos y comunicaciones que hayan de publicarse en el tablón de anuncios o edictos, indicando el carácter substitutivo o complementario de la publicación electrónica.

f. Verificación de los sellos electrónicos de los órganos y servicios que comprenda la Sede.

g. Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos que abarca la Sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

h. Indicación de la fecha y hora oficial a los efectos previstos en el artículo 26.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

4. Los contenidos publicados en la Sede Electrónica responderán a los criterios de seguridad e interoperabilidad que se derivan de la Ley 11/2007, de 22 de junio, del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el cual se regula el Esquema Nacional Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el cual se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Artículo 7. Medios para la formulación de sugerencias y quejas

1. Los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas en relación con el contenido, gestión y servicios ofrecidos en la Sede Electrónica son los siguientes:

a. Presentació presencial o per correu postal davant el Registre General de l'UJI.

b. Presentació telemàtica a través del Registre Electrònic situat en la Seu Electrònica.

c. Una bústia habilitada a l'efecte en la Seu Electrònica.

2. No es consideren mitjans per a la formulació de suggeriments i queixes els serveis d'assessorament electrònic a les persones usuàries per a la correcta utilització de la Seu, sense perjudici de la seua obligació, quan existisquen, d'atendre els problemes que susciten els ciutadans i ciutadanes.

Article 8. Regles especials de responsabilitat

1. L'establiment de la seu electrònica comporta la responsabilitat de l'UJI respecte de la integritat, veracitat i actualització de la informació i els serveis als quals es puga accedir. Quan la Seu Electrònica continga un enllaç o vincle a una altra seu, la responsabilitat de la qual corresponga a altra administració pública, l'UJI no és responsable de la seua integritat, veracitat o actualització.

2. La Seu ha d'establir els mitjans necessaris perquè la ciutadania conega si la informació o servei al que accedeix correspon a la pròpia seu, a un punt d'accés que no té el caràcter de seu o a un tercer.

3. Únicament té validesa administrativa aquella informació que figure en les pàgines de la Seu Electrònica de l'UJI convenientment identificades.

4. L'UJI, a través dels seus òrgans i serveis, també pot oferir notícies i informació institucional oficial que no tinga efectes administratius. En aquest cas ha de figurar en pàgines que no s'identifiquen com a integrants de la seu electrònica.

5. La informació oferida pel personal docent i investigador en l'exercici de les seues funcions i a l'empara de la llibertat de càtedra és responsabilitat exclusiva d'aquestes persones, i en cap cas se'ls podrà otorgar la consideració d'informació oficial de l'UJI.

TÍTOL III **Identificació i autenticació**

CAPÍTOL I

Identificació i autenticació en el accés electrònic dels ciutadans i ciutadanes i dels i les membres de la comunitat universitària

Article 9. Signatura electrònica dels ciutadans i ciutadanes i dels i les membres de la comunitat universitària

1. Les persones físiques, per a relacionar-se electrònicament amb l'UJI, poden utilitzar els sistemes de signatura electrònica incorporats al document nacional d'identitat, en tot cas, i els sistemes de signatura electrònica avançada admesos per l'UJI, als quals es refereix l'article 13.2, b) de la Llei 11/2007, de 22 de juny.

2. Les persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica poden utilitzar la signatura electrònica del seu representant legal, o sistemes de signatura electrònica de persona jurídica o d'entitats sense personalitat jurídica per a tots aquells procediments i actuacions de l'UJI per als quals s'admeten.

3. En cas de no admissió, la Seu Electrònica ha de facilitar sistemes alternatius que permeten a les persones jurídiques i a les entitats sense personalitat jurídica l'exercici del seu dret a relacionar-se electrònicament amb l'UJI.

Article 10. Altres sistemes de signatura electrònica

L'admissió d'altres sistemes de signatura electrònica als quals es refereix l'article 13.2, c) de la Llei 11/2007, de 22 de juny, s'han d'aprovar mitjançant resolució del Rectorat, previ informe del Consell d'Administració Electrònica de l'UJI.

L'acte d'aprovació ha de contenir la denominació i descripció general del sistema d'identificació, òrgan o servei responsable de la seua aplicació i garanties del seu funcionament, i serà publicat en la Seu Electrònica, on s'informarà de les actuacions en les quals són admissibles aquests mitjans d'identificació i autenticació.

a. Presentación presencial o por correo postal ante el Registro General de la UJI.

b. Presentación telemática a través del Registro Electrónico sito en la Sede Electrónica.

c. Un buzón habilitado para estos efectos en la Sede Electrónica.

2. No se considerarán medios para la formulación de sugerencias y quejas los servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la Sede, sin perjuicio de su obligación, cuando existan, de atender los problemas que suscitan los ciudadanos.

Artículo 8. Reglas especiales de responsabilidad

1. El establecimiento de la Sede Electrónica comportará la responsabilidad de la UJI respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los cuales pueda accederse. Cuando la Sede Electrónica contenga un enlace o vínculo a otra sede, la responsabilidad de la cual corresponda a otra administración pública, la UJI no será responsable de su integridad, veracidad o actualización.

2. La Sede establecerá los medios necesarios para que el ciudadano conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia sede, a un punto de acceso que no tiene el carácter de sede o a un tercero.

3. Únicamente tendrá validez administrativa aquella información que figure en las páginas de la Sede Electrónica de la UJI convenientemente identificadas.

4. La UJI, a través de sus órganos y servicios, también podrá ofrecer noticias e información institucional oficial que no tenga efectos administrativos. En este caso figurará en páginas que no se identificarán como integrantes de la Sede Electrónica.

5. La información ofrecida por el personal docente e investigador en el ejercicio de sus funciones y al amparo de la libertad de cátedra es responsabilidad exclusiva de los mismos, y en ningún caso se le podrá otorgar la consideración de información oficial de la UJI.

TÍTULO III **Identificación y autenticación**

CAPÍTULO I

Identificación y autenticación en el acceso electrónico de los ciudadanos y de los miembros de la comunidad universitaria

Artículo 9. Firma electrónica de los ciudadanos y de los miembros de la comunidad universitaria

1. Las personas físicas, para relacionarse electrónicamente con la UJI, podrán utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al documento nacional de identidad, en todo caso, y los sistemas de firma electrónica avanzada admitidos por la UJI, a los cuales se refiere el artículo 13.2, b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2. Las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica podrán utilizar la firma electrónica de su representante legal, o sistemas de firma electrónica de persona jurídica o de entidades sin personalidad jurídica para todos aquellos procedimientos y actuaciones de la UJI para los que se admiten.

3. En caso de no admisión, la Sede Electrónica deberá facilitar sistemas alternativos que permiten a las personas jurídicas y a las entidades sin personalidad jurídica el ejercicio de su derecho a relacionarse electrónicamente con la UJI.

Artículo 10. Otros sistemas de firma electrónica

La admisión de otros sistemas de firma electrónica a los cuales se refiere el artículo 13.2, c) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, deberán aprobarse mediante resolución del Rectorado, previo informe del Consejo de la Administración Electrónica de la UJI.

El acto de aprobación contendrá la denominación y descripción general del sistema de identificación, órgano o servicio responsable de su aplicación y garantías de su funcionamiento, y será publicado en la Sede Electrónica, donde se informará de las actuaciones en las cuales son admisibles estos medios de identificación y autenticación.

Article 11. Disposicions comunes al règim d'ús de la signatura electrònica

1. L'ús de la signatura electrònica no exclou l'obligació d'incloure en el document o comunicació electrònica les dades d'identificació que siguen necessàries d'acord amb la legislació que li siga aplicable.

2. L'ús pels ciutadans i ciutadanes de sistemes de signatura electrònica implica que els òrgans i serveis de l'UJI poden tractar les dades personals consignades, a l'efecte de la verificació de la signatura.

Article 12. Representació ordinària

1. Les persones interessades poden designar un representant en els procediments administratius electrònics tramitats en l'UJI conforme al règim establert en l'article 32 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

2. En els supòsits de sol·licituds presentades a través del registre electrònic en les quals figure més d'una persona interessada, el document ha d'estar signat per totes elles. En aquest cas, les actuacions posteriors a la presentació s'han de realitzar amb la persona designada expressament i, en defecte d'això, amb qui encapçale la sol·licitud.

Article 13. Habilitació per a la representació de tercers

1. D'acord amb allò previst en l'article 23 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, l'UJI pot habilitar amb caràcter general o específic persones físiques o jurídiques autoritzades per a la presentació electrònica de documents en representació de les persones interessades.

L'habilitació comporta l'aplicació del règim de representació regulat en l'article següent.

2. L'habilitació requereix la signatura prèvia d'un conveni entre l'UJI i l'entitat interessada. El conveni ha d'especificar, almenys, els procediments i tràmits objecte de l'habilitació, i les condicions i obligacions aplicables tant a la persona jurídica o entitat signant del conveni, com a les persones físiques o jurídiques habilitades.

3. Els convenis d'habilitació tenen efectes tant en relació amb la corporació, associació o institució signant com amb les persones, físiques o jurídiques, que tinguen la condició de col·legiats, associats o membres d'aquelles. Per a fer efectiva l'habilitació, aquestes últimes haurien de subscriure un document individualitzat d'adhesió que continga expressament l'acceptació del seu contingut íntegre.

4. L'habilitació implica la presumpció de validesa de la representació. No obstant això, l'UJI pot requerir en qualsevol moment l'acreditació de la representació.

5. L'incompliment de les obligacions assumides per les corporacions, associacions o institucions signants del conveni suposa la seua resolució i la de les habilitacions en ell basades, prèvia instrucció de l'expedient oportú, amb audiència de l'entitat interessada.

L'incompliment per part d'una persona signant del document individualitzat d'adhesió suposa la seua exclusió del conveni amb el procediment i garanties previstos en el paràgraf anterior.

En ambdós casos s'entén sense perjudici de l'exigència de les responsabilitats que foren procedents.

Article 14. Registre electrònic d'apoderaments

1. Als efectes exclusius de l'actuació electrònica en l'àmbit establert en l'article 1.2, a) d'aquesta normativa, i sense caràcter de registre públic, es crea el Registre Electrònic d'Apoderaments en el qual es poden fer constar les representacions que les persones interessades otorguen a tercers per a actuar en el seu nom de forma electrònica.

2. El registre d'apoderaments permet als òrgans i serveis de l'UJI comprovar la representació que ostenten qui actuen electrònicament davant ells en nom de tercers.

En cas d'entendre que hi ha mancada o insuficiència de la representació formalment incorporada al registre d'apoderaments es pot requerir a la persona interessada la corresponent esmena en els termes de l'article 32.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, o en els termes que resulten de la normativa específica d'aplicació.

3. La Secretaria General de l'UJI ha de crear els fitxers de dades personals necessaris i gestionar-ne el registre.

Artículo 11. Disposiciones comunes al régimen de uso de la firma electrónica

1. El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación que sean necesarios de acuerdo con la legislación que sea aplicable.

2. El uso por los ciudadanos de sistemas de firma electrónica implicará que los órganos y servicios de la UJI pueden tratar los datos personales consignados, a efectos de la verificación de la firma.

Artículo 12. Representación ordinaria

1. Las personas interesadas podrán designar un representante en los procedimientos administrativos electrónicos tramitados en la UJI conforme al régimen establecido en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En los supuestos de solicitudes presentadas a través del registro electrónico en las cuales figure más de una persona interesada, el documento deberá estar firmado por todos ellos. En tal caso, las actuaciones posteriores a la presentación se realizarán con la persona designada expresamente y, en su defecto, con quien encabezó la solicitud.

Artículo 13. Habilitación para la representación de terceros

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, la UJI podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la presentación electrónica de documentos en representación de los interesados.

La habilitación comportará la aplicación del régimen de representación regulado en el artículo siguiente.

2. La habilitación requerirá la firma previa de un convenio entre la UJI y la entidad interesada. El convenio deberá especificar, al menos, los procedimientos y trámites objeto de la habilitación, y las condiciones y obligaciones aplicables tanto a la persona jurídica o entidad firmante del convenio, como las personas físicas o jurídicas habilitadas.

3. Los convenios de habilitación tendrán efectos tanto en relación con la corporación, asociación o institución firmante como con las personas, físicas o jurídicas, que tengan la condición de colegiados, asociados o miembros de aquéllas. Para hacer efectiva la habilitación, estas últimas deberán suscribir un documento individualizado de adhesión que recoja expresamente la aceptación de su contenido íntegro.

4. La habilitación implica la presunción de validez de la representación. Sin embargo, la UJI podrá requerir en cualquier momento la acreditación de la representación.

5. El incumplimiento de las obligaciones asumidas por las corporaciones, asociaciones o instituciones firmantes del convenio supondrá su resolución y la de las habilitaciones en él basadas, previa instrucción del oportuno expediente, con audiencia de la entidad interesada.

El incumplimiento por parte de una persona firmante del documento individualizado de adhesión supondrá su exclusión del convenio con el procedimiento y garantías previstos en el párrafo anterior.

En ambos casos se entenderá sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que fueran procedentes.

Artículo 14. Registro electrónico de apoderamientos

1. A los efectos exclusivos de la actuación electrónica en el ámbito establecido en el artículo 1.2, a) de la presente normativa, y sin carácter de registro público, se crea el Registro Electrónico de Apoderamientos en el cual se podrán hacer constar las representaciones que los interesados otorgan a terceros para actuar en su nombre de forma electrónica.

2. El registro de apoderamientos permitirá a los órganos y servicios de la UJI comprobar la representación que ostentan quienes actúan electrónicamente ante ellos en nombre de terceros.

En caso de entender que hay falta o insuficiencia de la representación formalmente incorporada al registro de apoderamientos podrá requerirse al interesado la correspondiente subsanación en los términos del artículo 32.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o en los términos que resultan de la normativa específica de aplicación.

3. La Secretaría General de la UJI creará los ficheros de datos personales necesarios y gestionará dicho registro.

Article 15. Règim de la representació habilitada

1. Les persones o entitats habilitades per a la presentació electrònica de documents en representació de tercers han d'ostentar la representació necessària per a cada actuació, en els termes establits en l'article 32 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, o en els termes que resulten de la normativa específica d'aplicació.

2. L'UJI pot requerir en qualsevol moment a les persones habilitades l'acreditació de la representació que ostenten; és vàlida l'atorgada a través dels documents normalitzats aprovats per l'UJI per a cada procediment.

La falta de representació suficient de les persones en el nom de les quals s'haguera presentat la documentació dona lloc a l'exigència de les responsabilitats que siga procedents.

3. L'habilitació només confereix a la persona autoritzada la condició de representant per a intervenir en els actes expressament autoritzats. No autoritza a rebre cap comunicació de l'UJI en nom de la persona interessada, tot i que aquestes foren conseqüència del document presentat.

4. La representació habilitada només permet la presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions en els registres electrònics corresponents a l'àmbit de l'habilitació.

Article 16. Identificació i autenticació dels ciutadans i ciutadanes per funcionari públic

1. Per a portar a terme la identificació i autenticació dels ciutadans i ciutadanes per funcionari públic conforme al previst en l'article 22 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, en els serveis i procediments per als quals així s'establisca, i en els quals resulte necessària la utilització de sistemes de signatura electrònica dels quals aquells no disposen, es requerirà que el funcionari o la funcionària pública habilitat estiga dotat d'un sistema de signatura electrònica admès per l'UJI. La persona interessada, per la seua banda, ha d'identificar-se davant el funcionari o funcionària i prestar consentiment exprés; ha de quedar constància d'això per als casos de discrepància o litigi.

2. L'UJI ha de mantenir actualitzat un registre dels funcionaris i funcionàries habilitats per a la identificació i autenticació regulada en aquest article. Mitjançant el corresponent conveni de col·laboració es poden estendre els seus efectes a les relacions amb altres administracions públiques.

3. Mitjançant resolució del Rectorat s'ha de regular el funcionament del registre de funcionari habilitat, inclòs el sistema per a la determinació dels funcionaris i funcionàries que puguin ser habilitats i la vigència de l'habilitació.

CAPÍTOL II

Identificació i autenticació de la seu electrònica i de les comunicacions que realitze l'UJI

Article 17. Identificació de la Seu Electrònica de l'UJI

1. La Seu Electrònica s'ha d'identificar mitjançant sistemes de signatura electrònica basats en certificats de dispositiu segur o mitjà equivalent. Amb caràcter addicional i per a la seua identificació immediata, la ciutadania ha de disposar de la informació general obligatòria que ha de constar en la seu d'acord amb l'establert en aquesta normativa.

2. Per a facilitar la identificació de la Seu Electrònica, aquesta s'ha d'identificar mitjançant la marca de l'UJI prevista en l'article 8 dels seus Estatuts amb l'expressió «Seu Electrònica», i la seua adreça electrònica/domini ha de ser <seu.uji.es>.

Article 18. Certificat de seu electrònica de l'UJI

1. El certificat electrònic de la Seu Electrònica ha de contenir els continguts següents:

- a. Descripció del tipus de certificat, amb la denominació seu electrònica.
- b. Nom descriptiu de la Seu Electrònica.
- c. Denominació del nom del domini.
- d. Número d'identificació fiscal.
- e. Òrgan subscriptor del certificat.

Artículo 15. Régimen de la representación habilitada

1. Las personas o entidades habilitadas para la presentación electrónica de documentos en representación de terceros deberán ostentar la representación necesaria para cada actuación, en los términos establecidos en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o en los términos que resultan de la normativa específica de aplicación.

2. La UJI podrá requerir en cualquier momento a las personas habilitadas la acreditación de la representación que ostentan, siendo válida la otorgada a través de los documentos normalizados aprobados por la UJI para cada procedimiento.

La falta de representación suficiente de las personas en el nombre de las cuales se hubiera presentado la documentación dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que sean procedentes.

3. La habilitación sólo confiere a la persona autorizada la condición de representante para intervenir en los actos expresamente autorizados. No autoriza a recibir ninguna comunicación de la UJI en nombre del interesado, aún cuando éstas fueran consecuencia del documento presentado.

4. La representación habilitada sólo permite la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones en los registros electrónicos correspondientes al ámbito de la habilitación.

Artículo 16. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público

1. Para llevar a cabo la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público conforme a lo previsto en el artículo 22 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, en los servicios y procedimientos para los que así se establezca, y en los cuales resulte necesaria la utilización de sistemas de firma electrónica de los cuales aquéllos no disponen, se requerirá que el funcionario público habilitado esté dotado de un sistema de firma electrónica admitido por la UJI. El interesado, por su parte, deberá identificarse ante el funcionario y prestar su consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

2. La UJI mantendrá actualizado un registro de los funcionarios habilitados para la identificación y autenticación regulada en este artículo. Mediante el correspondiente convenio de colaboración podrá extender sus efectos a las relaciones con otras administraciones públicas.

3. Mediante Resolución del rectorado se regulará el funcionamiento del registro de funcionarios habilitados, incluido el sistema para la determinación de los funcionarios que puedan ser habilitados y el alcance de la habilitación.

CAPÍTULO II

Identificación y autenticación de la sede electrónica y de las comunicaciones que realice la UJI

Artículo 17. Identificación de la Sede Electrónica de la UJI

1. La Sede Electrónica se identificará mediante sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente. Con carácter adicional y para su identificación inmediata, los ciudadanos dispondrán de la información general obligatoria que debe constar en la Sede de acuerdo con lo establecido en la presente normativa.

2. Para facilitar la identificación de la Sede Electrónica ésta se identificará en la marca de la UJI regulada en el artículo 8 de sus Estatutos junto con la expresión «Sede Electrónica», y su dirección electrónica/dominio será <sede.uji.es>.

Artículo 18. Certificado de sede electrónica de la UJI

1. El certificado electrónico de la Sede Electrónica tendrá los siguientes contenidos:

- a. Descripción del tipo de certificado, con la denominación Sede Electrónica.
- b. Nombre descriptivo de la Sede Electrónica.
- c. Denominación del nombre del dominio.
- d. Número de identificación fiscal.
- e. Órgano suscriptor del certificado.

2. L'ús del certificat de Seu Electrònica està limitat a la identificació de la seu; queda exclosa la seua aplicació per a la signatura electrònica de documents i tràmits.

3. Les característiques i requisits que han de complir els sistemes de signatura electrònica, els certificats i els mitjans equivalents que s'establisquen en la Seu Electrònica per a la identificació i garantia d'una comunicació segura s'han d'ajustar a allò disposat al Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, que regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'Àmbit de l'Administració Electrònica.

Article 19. Sistemes de signatura electrònica mitjançant segell electrònic per a l'actuació automatitzada

1. En el supòsit d'actuació automatitzada l'UJI ha d'utilitzar preferentment un segell electrònic basat en un certificat electrònic que reunisca els requisits exigits per la legislació de firma electrònica.

2. La creació de segells electrònics s'ha de realitzar mitjançant resolució del Rectorat, que es publicarà en la Seu Electrònica, en la qual ha de constar:

a. Òrgan titular del segell, que ha de ser el responsable de la seua utilització, amb indicació de la seua adscripció a l'UJI.

b. Característiques tècniques generals del sistema de signatura i certificat aplicable.

c. Servei de validació per a la verificació del certificat.

d. Actuacions i procediments en els quals pot ser utilitzat.

3. El certificat de segell electrònic ha de tenir, almenys, els continguts següents:

a. Descripció del tipus de certificat, amb la denominació segell electrònic.

b. Nom de l'òrgan d'adscripció i, en el supòsit d'òrgans unipersonals, de la persona titular d'aquest.

c. Número d'identificació fiscal del subscriptor o subscriptora.

Article 20. Sistemes de codi segur de verificació per a l'actuació automatitzada

1. L'UJI pot utilitzar sistemes de codi segur de verificació de documents en el desenvolupament d'actuacions automatitzades. Aquest codi vincula al servei o òrgan i, si escau, la persona signant del document, i es permet en tot cas la comprovació de la integritat del document mitjançant l'accés a la Seu Electrònica.

2. El sistema de codi segur de verificació ha de garantir, en tot cas:

a. El caràcter únic del codi generat per a cada document.

b. La seua vinculació amb el document generat i amb el signant.

c. Així mateix, s'ha de garantir la possibilitat de verificar el document pel temps que s'establisca en la resolució que autoritze l'aplicació d'aquest procediment.

3. L'aplicació d'aquest sistema requereix una resolució del Rectorat, previ informe del Consell de l'Administració Electrònica de l'UJI, que s'ha de publicar en la seu electrònica. Aquesta resolució, a més de descriure el funcionament del sistema, ha de contenir de forma inequívoca:

a. Actuacions automatitzades a les quals és d'aplicació el sistema.

b. Òrgan responsable de l'aplicació del sistema.

c. Disposicions que resulten d'aplicació a l'actuació.

d. Indicació dels mecanismes utilitzats per a la generació del codi.

e. Seu electrònica a la qual poden accedir les persones interessades per a la verificació del contingut de l'actuació o document.

f. Termini de disponibilitat del sistema de verificació respecte als documents autoritzats mitjançant aquest sistema.

4. L'UJI disposa d'un procediment de verificació directe i gratuït per a les persones interessades. L'accés als documents originals es realitza d'acord amb les condicions i límits que estableix la legislació de protecció de dades personals o altra legislació específica, així com el règim general d'accés a la informació administrativa establert en l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

5. S'han d'adoptar les mesures necessàries per a garantir la constància de l'autenticació i integritat dels documents amb posterioritat al venciment del termini de disponibilitat del sistema de verificació, a l'efecte del seu posterior arxiu.

2. El uso del certificado de sede electrónica está limitado a la identificación de la Sede, quedando excluida su aplicación para la firma electrónica de documentos y trámites.

3. Las características y requisitos que deben cumplir los sistemas de firma electrónica, los certificados y los medios equivalentes que se establezcan en la Sede Electrónica para la identificación y garantía de una comunicación segura se ajustarán a lo dispuesto en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el Ámbito de la Administración Electrónica.

Artículo 19. Sistemas de firma electrónica mediante sello electrónico para la actuación automatizada

1. En los supuestos de actuación automatizada la UJI utilizará preferentemente un sello electrónico basado en un certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

2. La creación de sellos electrónicos se realizará mediante resolución del Rectorado, que se publicará en la Sede Electrónica, en la cual deberá constar:

a. Órgano titular del sello que será el responsable de su utilización, con indicación de su adscripción en la UJI.

b. Características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable.

c. Servicio de validación para la verificación del certificado.

d. Actuaciones y procedimientos en los cuales podrá ser utilizado.

3. El certificado de sello electrónico tendrá, al menos, los siguientes contenidos:

a. Descripción del tipo de certificado, con la denominación sello electrónico.

b. Nombre del órgano de adscripción y, en el supuesto de órganos unipersonales, de la persona titular del mismo.

c. Número de identificación fiscal del subscriptor.

Artículo 20. Sistemas de código seguro de verificación para la actuación automatizada

1. La UJI podrá utilizar sistemas de código seguro de verificación de documentos en el desarrollo de actuaciones automatizadas. Este código vinculará al servicio u órgano y, si procede, a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la Sede Electrónica.

2. El sistema de código seguro de verificación deberá garantizar, en todo caso:

a. El carácter único del código generado para cada documento.

b. Su vinculación con el documento generado y con el firmante.

c. Asimismo, se debe garantizar la posibilidad de verificar el documento por el tiempo que se establezca en la resolución que autorice la aplicación de este procedimiento.

3. La aplicación de este sistema requerirá una resolución del Rectorado, previo informe del Consejo de la Administración Electrónica de la UJI, que se publicará en la Sede Electrónica. Esta resolución, además de describir el funcionamiento del sistema, deberá contener de forma inequívoca:

a. Actuaciones automatizadas a las cuales es de aplicación el sistema.

b. Órgano responsable de la aplicación del sistema.

c. Disposiciones que resultan de aplicación a la actuación.

d. Indicación de los mecanismos utilizados para la generación del código.

e. Sede electrónica a la cual pueden acceder los interesados para la verificación del contenido de la actuación o documento.

f. Plazo de disponibilidad del sistema de verificación respecto a los documentos autorizados mediante este sistema.

4. La UJI dispondrá de un procedimiento de verificación directo y gratuito para los interesados. El acceso a los documentos originales se realizará de acuerdo con las condiciones y límites que establece la legislación de protección de datos personales u otra legislación específica, así como el régimen general de acceso a la información administrativa establecido en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5. Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la constancia de la autenticación e integridad de los documentos con posterioridad al vencimiento del plazo de disponibilidad del sistema de verificación, a efectos de su posterior archivo.

6. Amb la finalitat de millorar la interoperabilitat electrònica i possibilitar la verificació de l'autenticitat dels documents electrònics sense necessitat d'accedir a la seu electrònica per a acabar el codi segur de verificació, es pot superposar a aquest la signatura mitjançant el segell electrònic regulat en l'article anterior.

Article 21. Signatura electrònica del personal de l'UJI

1. El personal al servei de l'UJI ha d'utilitzar el sistema de signatura electrònica basat en el document nacional d'identitat, en un certificat d'empleat o empleada públic al servei de l'UJI o altres sistemes de signatura electrònica basats en un certificat electrònic reconegut, emès per un prestador de serveis de certificació que oferisca de forma gratuïta la informació necessària per a verificar la titularitat i la validesa del certificat.

2. En la seu electrònica s'ofereix informació sobre els certificats que utilitza el personal de l'UJI per a identificar-se, i sobre el procediment i adreça electrònica en la qual efectuar aquesta verificació.

Article 22. Característiques dels sistemes de signatura electrònica basats en certificats facilitats al personal de l'UJI

1. Els sistemes de signatura electrònica basats en certificats facilitats específicament als seus empleats i empleades per l'UJI només poden ser utilitzats en l'acompliment de les funcions pròpies del lloc que ocupen o per a relacionar-se amb les administracions públiques quan aquestes ho admeten.

2. La signatura electrònica regulada en aquest article ha de complir amb les garanties que s'establisquen en les polítiques de signatura que siguen aplicables.

3. Els certificats emesos per a la signatura es denominen certificat electrònic d'empleat o empleada públic i tindran, almenys, el contingut següent:

- a. Descripció del tipus de certificat en el qual s'ha d'incloure la denominació certificat electrònic d'empleat o empleada públic.
- b. Nom i cognoms de la persona titular del certificat.
- c. Número del document nacional d'identitat o número d'identificació d'estranger de la persona titular del certificat.
- d. Servei o òrgan en el qual presta serveis la persona titular del certificat.
- e. Número d'identificació fiscal de l'UJI.

4. En tot cas es permet verificar la validesa del certificat i l'estat de revocació de forma lliure i gratuïta.

TÍTOL IV Registre electrònic

Article 23. Creació del Registre Electrònic

1. En aplicació dels articles 24 i 25 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans i Ciutadanes als Serveis Públics, es crea el Registre Electrònic de l'UJI (endavant «el Registre Electrònic») per a la recepció i remissió de les sol·licituds, escrits i comunicacions que es presenten i expedisquen per via electrònica en l'àmbit dels procediments i actuacions inclosos en l'annex I.

2. En cap cas tenen la condició de registre electrònic les adreces o les bústies de correu electrònic corporatiu assignat als empleats i empleades públics o als diferents òrgans i serveis.

3. Tampoc tenen la consideració de registre electrònic els dispositius de recepció de fax, excepte aquells supòsits expressament previstos en l'ordenament jurídic.

Article 24. Àmbit d'aplicació i obligatorietat del seu ús en determinats supòsits

1. El Registre Electrònic està habilitat per a la recepció i remissió de sol·licituds, escrits i comunicacions que es presenten i expedisquen per via electrònica, relacionats amb els procediments i actuacions inclosos en l'annex I d'aquesta normativa.

2. Es reconeix, en tot cas, el dret de la persona interessada a presentar les seues sol·licituds, escrits i comunicacions en qualsevol dels registres que es refereix l'apartat 4 de l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

6. Con el fin de mejorar la interoperabilidad electrónica y posibilitar la verificación de la autenticidad de los documentos electrónicos sin necesidad de acceder a la Sede Electrónica para cotejar el código seguro de verificación, podrá superponerse a este la firma mediante el sello electrónico regulado en el artículo anterior.

Artículo 21. Firma electrónica del personal de la UJI

1. El personal al servicio de la UJI utilizará el sistema de firma electrónica basado en el documento nacional de identidad, en un certificado de empleado público al servicio de la UJI u otros sistemas de firma electrónica basados en un certificado electrónico reconocido, emitido por un prestador de servicios de certificación que ofrezca de forma gratuita la información necesaria para verificar la titularidad y la validez del certificado.

2. En la Sede Electrónica se ofrecerá información sobre los certificados que utiliza el personal de la UJI para identificarse, y sobre el procedimiento y dirección electrónica en la cual efectuar esta verificación.

Artículo 22. Características de los sistemas de firma electrónica basados en certificados facilitados al personal de la UJI

1. Los sistemas de firma electrónica basados en certificados facilitados específicamente a sus empleados por la UJI sólo podrán ser utilizados en el desempeño de las funciones propias del lugar que ocupan, o para relacionarse con las administraciones públicas cuando éstas lo admitan.

2. La firma electrónica regulada en el presente artículo deberá cumplir con las garantías que se establezcan en las políticas de firma que sean aplicables.

3. Los certificados emitidos para la firma se denominarán certificado electrónico de empleado público y tendrán, al menos, el siguiente contenido:

- a. Descripción del tipo de certificado, en el cual deberá incluirse la denominación certificado electrónico de empleado público.
- b. Nombre y apellidos del titular del certificado.
- c. Número del documento nacional de identidad o número de identificación de extranjero del titular del certificado.
- d. Servicio u órgano en el cual presta servicios el titular del certificado.
- e. Número de identificación fiscal de la UJI.

4. En todo caso se permitirá verificar la validez del certificado y el estado de revocación de forma libre y gratuita.

TÍTULO IV Registro electrónico

Artículo 23. Creación del Registro Electrónico

1. En aplicación de los artículos 24 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se crea el Registro Electrónico de la UJI (adelante «el Registro Electrónico») para la recepción y remisión de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se presentan y expidan por vía electrónica en el ámbito de los procedimientos y actuaciones incluidos en el anexo I.

2. En ningún caso tendrán la condición de registro electrónico las direcciones o los buzones de correo electrónico corporativo asignado a los empleados públicos o a los diferentes órganos y servicios.

3. Tampoco tendrán la consideración de registro electrónico los dispositivos de recepción de fax, excepto aquellos supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 24. Ámbito de aplicación y obligatoriedad de su uso en determinados supuestos

1. El Registro Electrónico estará habilitado para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se presenten y expidan por vía electrónica, relacionados con los procedimientos y actuaciones incluidos en el anexo I de la presente normativa.

2. Se reconoce, en todo caso, el derecho del interesado a presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones en cualquiera de los registros a que se refiere el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. Dins del seu àmbit d'aplicació, la utilització del Registre Electrònic és obligatòria per a l'UJI en les relacions electròniques amb la ciutadania en les quals, conforme a les normes generals, haja de portar-se a terme la seua anotació registral, d'acord amb l'establert en l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i disposicions de desenvolupament, i no pot ser substituïda aquesta anotació per unes altres en registres no electrònics o en els registres de les aplicacions gestores dels procediments.

Article 25. Funcions del Registre Electrònic

El Registre Electrònic ha de realitzar les funcions següents:

a. La recepció de sol·licituds, escrits i comunicacions de tot tipus, i dels seus documents adjunts, relacionats amb l'àmbit d'actuació i la competència de l'UJI.

b. La remissió d'escrits, comunicacions i documents relatius als procediments inclosos en l'annex I a les persones, entitats i organismes interessats en els mateixos.

c. La remissió de notificacions relatives als procediments per als quals la persona interessada, d'acord amb l'article 28 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, i sempre que el procediment específic així ho determine, haja consentit o assenyalat com mitjà de notificació preferent la via electrònica.

d. L'anotació dels seients registrals d'entrada o eixida de les sol·licituds, comunicacions i notificacions enumerades en les lletres anteriors.

e. Funcions de constància i certificació en els supòsits de litigis, discrepàncies o dubtes sobre la recepció o remissió de sol·licituds, escrits i comunicacions.

f. Aquelles altres funcions previstes en la normativa interna de l'UJI.

Article 26. Sol·licituds, escrits i comunicacions que poden ser rebutjats en el Registre Electrònic

1. El Registre Electrònic de l'UJI pot rebutjar els documents electrònics que se li presenten, en les circumstàncies següents:

a. Que es tracte de documents dirigits a serveis, òrgans o organismes fora de l'àmbit de l'UJI.

b. Que continguen codi maliciós o dispositiu susceptible d'afectar a la integritat o seguretat del sistema, o que no complisquen amb els requisits de format i seguretat que determinen els esquemes nacionals d'interoperabilitat i seguretat.

c. En el cas d'utilització de documents normalitzats, quan no s'emplen els camps requerits com a obligatoris en la resolució d'aprovació del corresponent document, o quan continga incongruències o omissions que impedisquen el seu tractament.

d. Que es tracte de documents que d'acord amb l'establert en els articles 15 i 34 han de presentar-se en registres electrònics específics.

2. En els casos previstos en l'apartat anterior s'ha d'informar d'això a la persona remitent del document, amb indicació dels motius del rebuig així com, quan això fora possible, dels mitjans d'esmena d'aquestes deficiències i adreça en la qual puga presentar-se. Quan la persona interessada ho sol·licite es remetrà justificació de l'intent de presentació, que ha d'incloure les circumstàncies del seu rebuig.

3. Quan concorrent les circumstàncies previstes en l'apartat 1 no s'haja produït el rebuig automàtic pel Registre Electrònic, l'òrgan administratiu competent ha de requerir la corresponent esmena, advertint que, si no és atès el requeriment, la presentació manca de validesa o eficàcia.

Article 27. Anotacions en el Registre Electrònic

1. La presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions relatius a procediments i tràmits inclosos en l'article 25 dóna lloc a les entrades corresponents en el Registre Electrònic, amb la utilització dels mitjans telemàtics segurs per a la seua execució i per a la recuperació de les dades d'inscripció.

2. El sistema d'informació que dóna suport al Registre Electrònic ha de garantir la constància de cada entrada que es practique i del seu contingut; per això s'estableix un registre per entrada en el qual s'identifica la documentació presentada, que s'associa al número d'entrada corresponent.

3. Dentro de su ámbito de aplicación, la utilización del Registro Electrónico será obligatoria para la UJI en las relaciones electrónicas con los ciudadanos en las cuales, conforme a las normas generales, deba llevarse a cabo su anotación registral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y disposiciones de desarrollo, no pudiendo ser sustituida esta anotación por otras en registros no electrónicos o en los registros de las aplicaciones gestoras de los procedimientos.

Artículo 25. Funciones del Registro Electrónico

El Registro Electrónico realizará las siguientes funciones:

a. La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones de todo tipo, y de sus documentos adjuntos, relacionados con el ámbito de actuación y la competencia de la UJI.

b. La remisión de escritos, comunicaciones y documentos relativos a los procedimientos incluidos en el anexo I a las personas, entidades y organismos interesados en los mismos.

c. La remisión de notificaciones relativas a los procedimientos para los que el interesado, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y siempre que el procedimiento específico así lo determine, haya consentido o señalado como medio de notificación preferente la vía electrónica.

d. La anotación de los asientos registrales de entrada o salida de las solicitudes, comunicaciones y notificaciones enumeradas en las letras anteriores.

e. Funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas sobre la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

f. Aquellas otras funciones previstas en la normativa interna de la UJI.

Artículo 26. Solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden ser rechazados en el Registro Electrónico

1. El Registro Electrónico de la UJI podrá rechazar los documentos electrónicos que se le presenten en las siguientes circunstancias:

a. Que se trate de documentos dirigidos a servicios, órganos u organismos fuera del ámbito de la UJI.

b. Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema, o que no cumplan con los requisitos de formato y seguridad que determinen los esquemas nacionales de interoperabilidad y seguridad.

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

d. Que se trate de documentos que de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 y 34 deban presentarse en registros electrónicos específicos.

2. En los casos previstos en el apartado anterior se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando esto fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la cual pueda presentarse. Cuando el interesado lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

3. Cuando concurriendo las circunstancias previstas en el apartado 1 no se haya producido el rechazo automático por el Registro Electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Artículo 27. Anotaciones en el Registro Electrónico

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a procedimientos y trámites incluidos en el artículo 25 dará lugar a los asientos correspondientes en el Registro Electrónico, utilizándose medios telemáticos seguros para su ejecución y para la recuperación de los datos de inscripción.

2. El sistema de información que soporte el Registro Electrónico garantizará la constancia de cada asiento que se practique y de su contenido, estableciéndose un registro por asiento en el cual se identifica que la documentación presentada, que se asociará al número de asiento correspondiente.

3. Cada presentació en el Registre Electrònic ha de contenir el següent:

- a. Un número o codi de registre individualitzat.
- b. Les dades d'identificació següents: nom i cognoms, document nacional d'identitat, NIF, NIE, passaport o equivalent. En el cas de persones jurídiques, denominació social i CIF.
- c. Data i hora de presentació.
- d. Si escau, la identitat de l'òrgan al qual es dirigeix el document electrònic.
- e. Procediment amb el qual es relaciona.
- f. Contingut del formulari, que a més ha d'incloure, per a persones físiques, adreça postal i, si escau, electrònica; i per a persones jurídiques, domicili social i, si escau, adreça electrònica.
- g. Qualsevol altra informació que es considere necessària en funció del procediment telemàtic origen de l'entrada.

Article 28. Dies i hores per a l'enviament de sol·licituds, escrits i comunicacions en suport electrònic

1. Sense perjudici dels efectes substantius que l'ordenament atribueix a la presentació d'escrits, sol·licituds i comunicacions, i de les normes que regulen el còmput de terminis, el Registre Electrònic funciona les vint-i-quatre hores del dia tots els dies de l'any.

2. El Registre Electrònic es regeix, a l'efecte de còmput dels terminis i tant per a les persones interessades com per a l'UJI, per la data i hora oficial de la Seu Electrònica, que ha de tenir les mesures de seguretat necessàries per a garantir la seua integritat i figurar visible.

3. El còmput de terminis s'ha de realitzar segons les disposicions dels apartats 3, 4 i 5 de l'article 26 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics, encara que s'inscriuran com data i hora de presentació aquelles en què es va produir la recepció.

4. El calendari de dies inhàbils és el que es determine en la resolució anual publicada pel Rectorat, en compliment de l'apartat 7 de l'article 48 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

5. La recepció de sol·licituds, escrits i comunicacions pot interrompre's pel temps imprescindible només quan concórreguen raons justificades de manteniment tècnic o operatiu. La interrupció s'ha d'anunciar als potencials usuaris i usuaris del Registre Electrònic amb l'antelació que, en cada cas, resulte possible.

En supòsits d'interrupció no planificada en el funcionament del Registre Electrònic, i sempre que siga possible, es disposaran les mesures perquè la persona usuària resulte informada d'aquesta circumstància així com dels efectes de la suspensió, amb indicació expressa, si escau, de la pròrroga dels terminis d'imminent venciment. Alternativament, pot establir-se un redireccionament que permeta utilitzar un registre electrònic en substitució d'aquell en el qual s'haja produït la interrupció.

Article 29. Resguards acreditatius de la presentació d'escrits, sol·licituds, comunicacions i altres documents

1. El Registre Electrònic ha d'emetre automàticament un resguard de l'escrit, sol·licitud, comunicació o document que es presente.

2. Igualment, s'ha de generar un resguard acreditatiu de la presentació de documents que acompanyen a la sol·licitud, escrit o comunicació, amb el qual es garantisca plenament l'autenticitat, la integritat i el no repudi pel registre del contingut dels mateixos.

3. El resguard emès pel Registre Electrònic ha d'estar signat electrònicament amb algun dels sistemes de signatura de l'article 18 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, i configurat de manera que pugua ser imprès o arxivat per la persona interessada. El seu contingut ha de ser el següent:

- a. Còpia de l'escrit, comunicació o sol·licitud presentada, i dels documents adjunts; és admissible la reproducció literal de les dades introduïdes en el formulari de presentació.
- b. Data i hora de presentació, i nombre d'entrada de registre.

4. Els resguards emesos pel Registre Electrònic proporcionaran als ciutadans i ciutadanes elements probatoris plens de la presentació i del contingut del presentat.

Article 30. Accés al Registre Electrònic i accés de les persones interessades a la informació sobre l'estat de tramitació

1. Les persones interessades a accedir al Registre Electrònic de l'UJI han de fer-ho a través de la Seu Electrònica. En aquesta adreça es

3. Cada presentació en el Registro Electrónico contendrá lo siguiente:

- a. Un número o código de registro individualizado.
- b. Los siguientes datos de identificación: nombre y apellidos, documento nacional de identidad, NIF, NIE, pasaporte o equivalente. En el caso de personas jurídicas, denominación social y CIF.
- c. Fecha y hora de presentación.
- d. Si procede, la identidad del órgano al que se dirige el documento electrónico.
- e. Procedimiento con el cual se relaciona.
- f. Contenido del formulario, que además recogerá para personas físicas, dirección postal y, si procede, electrónica; y para personas jurídicas, domicilio social y, si procede, dirección electrónica.
- g. Cualquier otra información que se considere necesaria en función del procedimiento telemático origen del asiento.

Artículo 28. Días y horas para el envío de solicitudes, escritos y comunicaciones en soporte electrónico

1. Sin perjuicio de los efectos sustantivos que el ordenamiento atribuya a la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones, y de las normas que regulan el cómputo de plazos, el Registro Electrónico funcionará las veinticuatro horas del día todos los días del año.

2. El Registro Electrónico se regirá, a efectos de cómputo de los plazos y tanto para los interesados como para la UJI, 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 visible.

3. El cómputo de plazos se realizará según lo dispuesto en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, aunque se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en que se produjo la recepción.

4. El calendario de días inhábiles será el que se determine en la resolución anual publicada por el Rectorado, en cumplimiento del apartado 7 del artículo 48 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5. La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios del Registro Electrónico con la antelación que, en cada caso, resulte posible.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico, y siempre que sea posible, se adoptarán las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia así como de los efectos de la suspensión, con indicación expresa, si procede, de la pròrroga de los plazos de inminente vencimiento. Alternativamente, podrá establecerse un redireccionamiento que permita utilizar un registro electrónico en sustitución de aquel en el cual se haya producido la interrupción.

Artículo 29. Resguardos acreditativos de la presentación de escritos, solicitudes, comunicaciones y otros documentos

1. El Registro Electrónico emitirá automáticamente un resguardo del escrito, solicitud, comunicación o documento de que se trate.

2. Igualmente, se generará un resguardo acreditativo de la presentación de documentos que acompañan a la solicitud, escrito o comunicación, con el cual se garantice plenamente la autenticidad, la integridad y el no repudio por el registro del contenido de los mismos.

3. El resguardo emitido por el Registro Electrónico estará firmado electrónicamente con alguno de los sistemas de firma del artículo 18 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y configurado de forma que pueda ser imprimido o archivado por el interesado. Su contenido será el siguiente:

- a. Copia del escrito, comunicación o solicitud presentada, y de los documentos adjuntos, siendo admisible la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.
- b. Fecha y hora de presentación, y número de entrada de registro.

4. Los resguardos emitidos por el Registro Electrónico proporcionarán a los ciudadanos elementos probatorios plenos de la presentación y del contenido del presentado.

Artículo 30. Acceso al Registro Electrónico y acceso de los interesados a la información sobre el estado de tramitación

1. Los interesados en acceder al Registro Electrónico de la UJI deberán hacerlo a través de la Sede Electrónica. En esta dirección se

troba una relació actualitzada de les sol·licituds, escrits i comunicacions susceptibles de presentació.

2. En els termes previstos en l'article 37 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, és possible el seguiment dels procediments tramitats per via electrònica a través de la Seu Electrònica, prèvia la identificació segura de les persones interessades.

Article 31. Sistemes d'identificació, autenticació i signatura

1. D'acord amb l'establert en l'article 13 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, per als procediments relacionats en l'annex I s'admeten els sistemes de signatura electrònica que siguen conformes a la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de Signatura Electrònica, i resulten adequats per a garantir la identificació de les persones interessades i, si escau, l'autenticitat i integritat dels documents presentats.

2. A aquests efectes, els escrits, sol·licituds i comunicacions remesos per mitjans electrònics exigeixen la identificació de les persones interessades remitent i es poden signar mitjançant:

a. Els sistemes d'identificació i signatura electrònica incorporats al document nacional d'identitat per a persones físiques.

b. Els sistemes de signatura electrònica avançada i signatura electrònica reconeguda.

c. Les claus concertades previ registre com a usuari o usuària, la informació coneguda per ambdues parts o altres sistemes no criptogràfics, en els procediments i en els termes que s'especifiquen en l'annex II.

Article 32. Gestió i seguretat del Registre Electrònic

La Secretaria General, a través del Servei de Contractació i Assumptes Generals, és l'òrgan responsable de la gestió, disponibilitat i seguretat del Registre Electrònic creat i regulat en aquesta normativa.

TÍTOL V **De les comunicacions i les notificacions**

CAPÍTOL I *Comunicacions electròniques*

Article 33. Elecció i modificació del mitjà de comunicació inicialment triat

1. Els membres de la comunitat universitària i la ciutadania en general poden triar si es comuniquen amb l'UJI utilitzant mitjans electrònics o no. L'opció de comunicar-se per uns o pels altres mitjans no vincula el ciutadà o ciutadana que, en qualsevol moment, pot optar per un mitjà diferent del que havia elegit inicialment, que comença a produir efectes respecte de les comunicacions que es produïsquen a partir de l'endemà de la seua recepció.

2. L'UJI ha d'utilitzar mitjans electrònics en les seues comunicacions amb l'alumnat i amb la ciutadania en general sempre que així ho haja sol·licitat o consentit expressament. La sol·licitud i el consentiment es poden emetre i demanar, en tot cas, per mitjans electrònics.

3. Les comunicacions a través de mitjans electrònics són vàlides sempre que existisca constància de la transmissió i recepció, de les dates, del contingut íntegre de les comunicacions i s'identifique fefaentment la persona remitent i la destinatària d'aquelles.

Article 34. Obligatorietat de la comunicació a través de mitjans electrònics

1. L'obligatorietat de comunicar-se per mitjans electrònics amb l'UJI, en els supòsits previstos en l'article 27.6 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, es pot establir mitjançant resolució del Rectorat. Aquesta obligació pot comprendre, si escau, la pràctica de notificacions administratives per mitjans electrònics, així com la necessària utilització dels registres electrònics que s'especifiquen.

2. La resolució que establisca aquesta obligació ha d'especificar les comunicacions a les quals s'aplique, el mitjà electrònic del qual es tracte i els subjectes obligats, i s'ha de publicar a la Seu.

3. Si existeix l'obligació de comunicació a través de mitjans electrònics i aquests no s'utilitzen, l'òrgan competent ha de requerir la cor-

encontrará una relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones susceptibles de presentación.

2. En los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, será posible el seguimiento de los procedimientos tramitados por vía electrónica a través de la Sede Electrónica, previa la identificación segura de los interesados.

Artículo 31. Sistemas de identificación, autenticación y firma

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, para los procedimientos relacionados en el anexo I se admitirán los sistemas de firma electrónica que sean conformes con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, y resulten adecuados para garantizar la identificación de los interesados y, si procede, la autenticidad e integridad de los documentos presentados.

2. A esos efectos, los escritos, solicitudes y comunicaciones remitidos por medios electrónicos exigirán la identificación de los interesados remitentes y podrán firmarse mediante:

a. Los sistemas de identificación y firma electrónica incorporados al documento nacional de identidad para personas físicas.

b. Los sistemas de firma electrónica avanzada y firma electrónica reconocida.

c. Las claves concertadas previo registro como usuario, la información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los procedimientos y en los términos que se especifican en el anexo II.

Artículo 32. Gestión y seguridad del Registro Electrónico

La Secretaría General, a través del Servicio de Contratación y Asuntos Generales, será el órgano responsable de la gestión, disponibilidad y seguridad del Registro Electrónico creado y regulado en la presente normativa.

TÍTULO V **De las comunicaciones y las notificaciones**

CAPÍTULO I *Comunicaciones electrónicas*

Artículo 33. Elección y modificación del medio de comunicación inicialmente elegido

1. Los miembros de la comunidad universitaria y los ciudadanos en general pueden elegir si se comunican con la UJI utilizando medios electrónicos o no. La opción de comunicarse por unos u otros medios no vincula al ciudadano que, en cualquier momento, puede optar por un medio diferente del que había elegido inicialmente, que empezará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción.

2. La UJI utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con el alumnado y con los ciudadanos en general siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente. La solicitud y el consentimiento pueden emitirse y solicitarse, en todo caso, por medios electrónicos.

3. Las comunicaciones a través de medios electrónicos son válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de las fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente el remitente y el destinatario de aquéllas.

Artículo 34. Obligatoriedad de la comunicación a través de medios electrónicos

1. La obligatoriedad de comunicarse por medios electrónicos con la UJI, en los supuestos previstos en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, podrá establecerse mediante resolución del Rectorado. Esta obligación puede comprender, si procede, la práctica de notificaciones administrativas por medios electrónicos, así como la necesaria utilización de los registros electrónicos que se especifican.

2. La resolución que establezca esta obligación especificará las comunicaciones a las cuales se aplica, el medio electrónico de que se trate y los sujetos obligados, y se publicará en la Sede.

3. Si existe la obligación de comunicación a través de medios electrónicos y estos no se utilizan, el órgano competente requerirá la corres-

responent esmena, i ha d'advertir que, si el requeriment no és atès, la presentació no té validesa o eficàcia.

Article 35. Comunicacions al personal de l'UJI i convocatòries electròniques a les reunions dels òrgans de l'UJI

Tenen plena validesa, sempre que s'utilitzen els servidors corporatius o altres sistemes mitjançant els quals puga acreditar-se la publicació o la recepció, i la seua data, les convocatòries a reunions i les comunicacions dirigides al personal de l'UJI en la seua condició d'òrgans administratius, de membres d'un òrgan o en virtut de la relació funcional o laboral, que s'efectuen mitjançant correu electrònic, serveis de missatgeria electrònica o publicació en la Seu Electrònica.

CAPÍTOL II
Notificacions electròniques

Article 36. Pràctica de notificacions per mitjans electrònics

1. L'UJI ha d'habilitar sistemes de notificació electrònica d'acord amb el disposat en aquest capítol.

2. La pràctica de notificacions per mitjans electrònics pot efectuar-se d'alguna de les formes següents:

a. Mitjançant l'adreça electrònica habilitada en la forma regulada en l'article 39 d'aquesta normativa.

b. Mitjançant sistemes de correu electrònic amb justificant de recepció que deixe constància de la recepció en la forma regulada en l'article 40 d'aquesta normativa.

c. Mitjançant compareixença electrònica en la seu en la forma regulada en l'article 41 d'aquesta normativa.

d. Altres mitjans de notificació electrònica que puguen establir-se, sempre que quede constància de la recepció per la persona interessada en el termini i en les condicions que s'establisquen en la seua regulació específica.

Article 37. Elecció del mitjà de notificació

1. Les notificacions s'han d'efectuar per mitjans electrònics quan així haja estat sol·licitat o consentit expressament per la persona interessada, o quan haja estat establida com a obligatòria conforme al disposat en els articles 27.6 i 28.1 de la Llei 11/2007, de 22 de juny.

2. La sol·licitud ha de manifestar la voluntat de rebre les notificacions per alguna de les formes electròniques reconegudes, i indicar un mitjà de notificació electrònic vàlid conforme a l'establert en aquesta normativa que estiga disponible.

3. Tant la indicació de la preferència en l'ús de mitjans electrònics com el consentiment es poden emetre i recaptar, en tot cas, per mitjans electrònics.

4. Quan la notificació s'haja d'admetre obligatòriament per mitjans electrònics, la persona interessada pot triar entre les diferents formes habilitades per l'UJI tret que la normativa que estableix la notificació electrònica obligatòria assenyalara una forma específica.

5. Quan, com a conseqüència de la utilització de diferents mitjans, electrònics o no electrònics, es practiquen diverses notificacions d'un mateix acte administratiu, s'han d'entendre produïts tots els efectes jurídics derivats de la notificació, inclòs l'inici del termini per a la interposició dels recursos que procedisquen, a partir de la primera de les notificacions correctament practicada.

6. S'ha d'entendre consentida la pràctica de la notificació per mitjans electrònics respecte d'una determinada actuació administrativa quan, després d'haver estat realitzada per una de les formes vàlidament reconegudes, la persona interessada realitze actuacions que suposen el coneixement del contingut i abast de la resolució o acte objecte de la notificació. La notificació té efectes a partir de la data que la persona interessada realitze aquestes actuacions.

Article 38. Modificació del mitjà de notificació

1. Durant la tramitació del procediment la persona interessada pot requerir a l'òrgan corresponent que les notificacions successives no es practiquen per mitjans electrònics, sinó que s'utilitzen els altres mitjans admesos en l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, excepte en els casos que la notificació per mitjans electrònics tinga caràcter

pondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación no tendrá de validez o eficacia.

Artículo 35. Convocatorias electrónicas a las reuniones de los órganos de la UJI

Tienen plena validez, siempre que se utilicen los servidores corporativos u otros sistemas mediante los cuales pueda acreditarse la publicación o la recepción, y su fecha, las convocatorias a reuniones y las comunicaciones dirigidas al personal de la UJI en su condición de órganos administrativos, de miembros de un órgano o en virtud de la relación funcional o laboral, que se efectúen mediante correo electrónico, servicios de mensajería electrónica o publicación en la Sede Electrónica.

CAPÍTULO II
Notificaciones electrónicas

Artículo 36. Práctica de notificaciones por medios electrónicos

1. La UJI habilitará sistemas de notificación electrónica de acuerdo con lo dispuesto en el presente capítulo.

2. La práctica de notificaciones por medios electrónicos podrá efectuarse de alguna de las formas siguientes:

a. Mediante la dirección electrónica habilitada en la forma regulada en el artículo 39 de esta normativa.

b. Mediante sistemas de correo electrónico con acuse de recibo que deje constancia de la recepción en la forma regulada en el artículo 40 de esta normativa.

c. Mediante comparecencia electrónica en la Sede en la forma regulada en el artículo 41 de esta normativa.

d. Otros medios de notificación electrónica que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la recepción por el interesado en el plazo y en las condiciones que se establezcan en su regulación específica.

Artículo 37. Elección del medio de notificación

1. Las notificaciones se efectuarán por medios electrónicos cuando así haya sido solicitado o consentido expresamente por el interesado, o cuando haya sido establecida como obligatoria conforme a lo dispuesto en los artículos 27.6 y 28.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2. La solicitud deberá manifestar la voluntad de recibir las notificaciones por alguna de las formas electrónicas reconocidas, e indicar un medio de notificación electrónico válido conforme a lo establecido en la presente normativa que se encuentre disponible.

3. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento podrán emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.

4. Cuando la notificación deba admitirse obligatoriamente por medios electrónicos, el interesado podrá elegir entre las diferentes formas habilitadas por la UJI salvo que la normativa que establece la notificación electrónica obligatoria señale una forma específica.

5. Cuando, como consecuencia de la utilización de distintos medios, electrónicos o no electrónicos, se practiquen varias notificaciones de un mismo acto administrativo, se entenderán producidos todos los efectos jurídicos derivados de la notificación, incluido el inicio del plazo para la interposición de los recursos que procedan, a partir de la primera de las notificaciones correctamente practicada.

6. Se entenderá consentida la práctica de la notificación por medios electrónicos respecto de una determinada actuación administrativa cuando, tras haber sido realizada por una de las formas válidamente reconocidas, el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación. La notificación surtirá efectos a partir de la fecha en que el interesado realice estas actuaciones.

Artículo 38. Modificación del medio de notificación

1. Durante la tramitación del procedimiento el interesado podrá requerir al órgano correspondiente para que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, utilizándose los otros medios admitidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, excepto en los casos que la notificación por medios electrónicos tenga

obligatori conforme al disposat en l'article 27.6 de la Llei 11/2007, de 22 de juny.

2. En la sol·licitud de modificació del mitjà de notificació preferent s'ha d'indicar el mitjà i lloc per a la pràctica de les notificacions posteriors.

3. El canvi de mitjà a l'efecte de les notificacions s'ha de fer efectiu per a aquelles notificacions que s'emeten des de l'endemà de la recepció de la sol·licitud de modificació.

Article 39. Notificació mitjançant la posada a disposició del document electrònic a través d'una adreça electrònica habilitada

1. Són vàlids els sistemes de notificació electrònica a través d'una adreça electrònica habilitada sempre que complisquen, almenys, els requisits següents:

a. Acreditar la data i hora en que es produeix la posada a disposició de la persona interessada de l'acte objecte de notificació.

b. Possibilitar l'accés permanent de les persones interessades a l'adreça electrònica corresponent, a través d'una seu electrònica o de qualsevol altra manera.

c. Acreditar la data i hora d'accés al seu contingut.

d. Posseir mecanismes d'autenticació per a garantir l'exclusivitat del seu ús i la identitat de la persona usuària.

2. Els ciutadans i ciutadanes poden sol·licitar l'obertura d'un sistema d'adreça electrònica habilitada per a la pràctica de notificacions, amb vigència indefinida, excepte en els supòsits que se sol·licite la seua revocació per la persona titular, per defunció de la persona física o extinció de la personalitat jurídica, que una resolució administrativa o judicial així ho ordene o pel transcurs de quatre anys sense que s'utilitze per a la pràctica de notificacions, supòsit en el qual s'ha d'inhabilitar aquesta adreça electrònica, i així s'ha de comunicar a la persona interessada.

3. Quan s'establisca la pràctica de notificacions electròniques amb caràcter obligatori, l'adreça electrònica habilitada a la qual es refereix l'apartat anterior ha de ser assignada d'ofici.

Article 40. Notificació mitjançant recepció en adreça de correu electrònic

Es pot acordar la pràctica de notificacions en les adreces de correu electrònic que els ciutadans i ciutadanes trien sempre que es genere automàticament i amb independència de la voluntat de la persona destinatària un justificant de recepció que deixe constància de la seua recepció i s'origene un rebut en el moment de l'accés al contingut de la notificació.

Article 41. Notificació per compareixença electrònica

1. La notificació per compareixença electrònica consisteix en l'accés per la persona interessada, degudament identificat, al contingut de l'actuació administrativa corresponent a través de la Seu Electrònica.

2. Perquè la compareixença electrònica produïska els efectes de notificació d'acord amb l'article 28.5 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, es requereix que reunisca les condicions següents:

a. Amb caràcter previ a l'accés al seu contingut, la persona interessada ha de visualitzar un avis del caràcter de notificació de l'actuació administrativa a la que té aquest dit accés.

b. El sistema d'informació corresponent ha de deixar constància d'aquest accés amb indicació de data i hora.

TÍTOL VI

Documents electrònics i les seues còpies

CAPÍTOL I

Disposicions comunes sobre els documents electrònics

Article 42. Característiques del document electrònic

1. Els documents electrònics han de complir els requisits següents per a la seua validesa:

a. Contenir informació de qualsevol naturalesa.

b. Estar arxivada la informació en un suport electrònic segons un format determinat i susceptible d'identificació i tractament diferenciat.

caràcter obligatori conforme a lo dispuesto en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2. En la solicitud de modificación del medio de notificación preferente deberá indicarse el medio y lugar para la práctica de las notificaciones posteriores.

3. El cambio de medio a efectos de las notificaciones se hará efectivo para aquellas notificaciones que se emitan desde el día siguiente a la recepción de la solicitud de modificación.

Artículo 39. Notificación mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través de una dirección electrónica habilitada

1. Serán válidos los sistemas de notificación electrónica a través de una dirección electrónica habilitada siempre que cumplan, al menos, los siguientes requisitos:

a. Acreditar la fecha y hora en que se produce la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación.

b. Posibilitar el acceso permanente de los interesados a la dirección electrónica correspondiente, a través de una sede electrónica o de cualquier otra manera.

c. Acreditar la fecha y hora de acceso a su contenido.

d. Poseer mecanismos de autenticación para garantizar la exclusividad de su uso y la identidad del usuario.

2. Los ciudadanos podrán solicitar la apertura de un sistema de dirección electrónica habilitada para la práctica de notificaciones, que tendrá vigencia indefinida, excepto en los supuestos en que se solicite su revocación por el titular, por defunción de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, que una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de cuatro años sin que se utilice para la práctica de notificaciones, supuesto en el cual se inhabilitará esta dirección electrónica, comunicándose así al interesado.

3. Cuando se establezca la práctica de notificaciones electrónicas con carácter obligatorio, la dirección electrónica habilitada a que se refiere el apartado anterior será asignada de oficio.

Artículo 40. Notificación mediante recepción en dirección de correo electrónico

Se podrá acordar la práctica de notificaciones en las direcciones de correo electrónico que los ciudadanos elijan siempre que se genere automáticamente y con independencia de la voluntad del destinatario un acuse de recibo que deje constancia de su recepción y se origine un recibo en el momento del acceso al contenido de la notificación.

Artículo 41. Notificación por comparecencia electrónica

1. La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por el interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la Sede Electrónica.

2. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

a. Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa a la que tendrá dicho acceso.

b. El sistema de información correspondiente dejará constancia de este acceso con indicación de fecha y hora.

TÍTULO VI

Documentos electrónicos y sus copias

CAPÍTULO I

Disposiciones comunes sobre los documentos electrónicos

Artículo 42. Características del documento electrónico

1. Los documentos electrónicos deberán cumplir los siguientes requisitos para su validez:

a. Contener información de cualquier naturaleza.

b. Estar archivada la información en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

c. Disponer de les dades d'identificació que permeten la seua individualització, sense perjudici de la seua possible incorporació a un expedient electrònic.

2. Els documents administratius electrònics han de, a més de complir les anteriors condicions, haver estat expedits i signats electrònicament mitjançant els sistemes de signatura previstos en els articles 18 i 19 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, i ajustar-se als requisits de validesa previstos en la Llei 30/1992, de 26 de novembre. Així mateix, han de seguir els procediments de gestió de documents establerts en la normativa pròpia de l'UJI.

Article 43. Addició de metadades als documents electrònics

1. S'entén com a metadada, a l'efecte d'aquesta normativa, qualsevol tipus d'informació en forma electrònica associada als documents electrònics, de caràcter instrumental i independent del seu contingut, destinada al coneixement immediat i automatitzable d'alguna de les seues característiques, amb la finalitat de garantir la disponibilitat, l'accés, la conservació i la interoperabilitat del propi document.

2. Els documents electrònics susceptibles de ser integrats en un expedient electrònic, han de tenir associades metadades que permeten la seua contextualització en el marc de l'òrgan o servei, la funció i el procediment administratiu al que correspon.

A més, s'ha d'associar als documents electrònics la informació relativa a la signatura del document, així com la referència temporal d'aquests, en la forma regulada en aquesta normativa.

3. L'associació de metadades als documents electrònics aportats pels ciutadans i ciutadanes o emesos per l'UJI ha de ser, en tot cas, realitzada per l'òrgan actuant, en la forma que en cada cas es determine.

4. Les metadades mínimes obligatòries associades als documents electrònics, així com l'associació de les dades de signatura o de referència temporal d'aquests, són les que s'especificaran en l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.

5. Una vegada associades les metadades a un document electrònic, no poden ser modificades en cap fase posterior del procediment administratiu, amb les excepcions següents:

a. Quan s'observe l'existència d'errors o omissions en les metadades inicialment assignades.

b. Quan es tracte de metadades que requerisquen actualització, si així ho disposa l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.

La modificació de les metadades ha de ser realitzada per l'òrgan competent, o de forma automatitzada conforme a les normes que s'establisquen a aquest efecte.

6. Independentment de les metadades mínimes obligatòries a les quals es refereix l'apartat 4, els òrgans i serveis poden associar als documents electrònics metadades de caràcter complementari, per a les necessitats de catalogació específiques del seu respectiu àmbit de gestió, amb la realització de la seua inserció d'acord amb les especificacions establides a l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat. Les metadades complementàries no estan subjectes a les prohibicions de modificació establides en l'apartat anterior.

Article 44. Còpies electròniques dels documents electrònics realitzades per l'UJI

1. Les còpies electròniques generades que, per ser idèntiques al document electrònic original, no comporten canvi de format ni de contingut, tenen l'eficàcia jurídica de document electrònic original.

2. En cas de canvi del format original, perquè una còpia electrònica d'un document electrònic tinga la condició de còpia autèntica, han de complir-se els requisits següents:

a. Que el document electrònic original, que ha de conservar-se en tot cas, es trobe en poder de l'UJI.

b. Que la còpia siga obtinguda conforme a les normes de competència i procediment que en cada cas s'aproven, incloses les d'obtenció automatitzada.

c. Que incloga el seu caràcter de còpia entre les metadades associades.

d. Que siga autoritzada mitjançant signatura electrònica conforme als sistemes arrellegats en els articles 18 i 19 de la Llei 11/2007, de 22 de juny.

3. Es poden generar còpies electròniques autèntiques a partir d'altres còpies electròniques autèntiques sempre que s'observen els requisits establits en els apartats anteriors.

c. Disponer de los datos de identificación que permiten su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

2. Los documentos administrativos electrónicos deberán, además de cumplir las anteriores condiciones, haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y ajustarse a los requisitos de validez previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Asimismo, deberán seguir los procedimientos de gestión de documentos establecidos en la normativa propia de la UJI.

Artículo 43. Adición de metadatos a los documentos electrónicos

1. Se entiende como metadato, a efectos de esta normativa, cualquier tipo de información en forma electrónica asociada a los documentos electrónicos, de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con el fin de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad del propio documento.

2. Los documentos electrónicos susceptibles de ser integrados en un expediente electrónico, deberán tener asociados metadatos que permitan su contextualización en el marco del órgano o servicio, la función y el procedimiento administrativo al que corresponde.

Además, se asociará a los documentos electrónicos la información relativa a la firma del documento, así como la referencia temporal de los mismos, en la forma regulada en la presente normativa.

3. La asociación de metadatos a los documentos electrónicos aportados por los ciudadanos o emitidos por la UJI será, en todo caso, realizada por el órgano actuante, en la forma que en cada caso se determine.

4. Los metadatos mínimos obligatorios asociados a los documentos electrónicos, así como la asociación de los datos de firma o de referencia temporal de los mismos, serán los que se especifiquen en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

5. Una vez asociados los metadatos a un documento electrónico, no podrán ser modificados en ninguna fase posterior del procedimiento administrativo, con las siguientes excepciones:

a. Cuando se observe la existencia de errores u omisiones en los metadatos inicialmente asignados.

b. Cuando se trate de metadatos que requieran actualización, si así lo dispone el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

La modificación de los metadatos deberá ser realizada por el órgano competente, o de forma automatizada conforme a las normas que se establezcan a tal efecto.

6. Independientemente de los metadatos mínimos obligatorios a que se refiere el apartado 4, los órganos y servicios podrán asociar a los documentos electrónicos metadatos de carácter complementario, para las necesidades de catalogación específicas de su respectivo ámbito de gestión, realizando su inserción de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Esquema Nacional de Interoperabilidad. Los metadatos complementarios no estarán sujetos a las prohibiciones de modificación establecidas en el apartado anterior.

Artículo 44. Copias electrónicas de los documentos electrónicos realizadas por la UJI

1. Las copias electrónicas generadas que, por ser idénticas al documento electrónico original, no comporten cambio de formato ni de contenido, tendrán la eficacia jurídica de documento electrónico original.

2. En caso de cambio del formato original, para que una copia electrónica de un documento electrónico tenga la condición de copia autèntica, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a. Que el documento electrónico original, que debe conservarse en todo caso, se encuentre en poder de la UJI.

b. Que la copia sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimiento que en cada caso se aprueben, incluidas las de obtención automatizada.

c. Que incluya su carácter de copia entre los metadatos asociados.

d. Que sea autorizada mediante firma electrónica conforme a los sistemas recogidos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

3. Se podrán generar copias electrónicas autènticas a partir de otras copias electrónicas autènticas siempre que se observen los requisitos establecidos en los apartados anteriores.

4. Els òrgans emissors dels documents administratius electrònics o receptors dels documents privats electrònics, o els arxius que reben aquests, estan obligats a la conservació dels documents originals, encara que s'haja procedit al seu copiat conforme a l'establert en aquest article, sense perjudici del previst en l'article 52.

5. Es considera còpia electrònica autèntica de documents electrònics presentats conforme a sistemes normalitzats o formularis:

a. L'obtinguda conforme a l'assenyalat en els apartats anteriors d'aquest article.

b. El document electrònic, autenticat amb la signatura electrònica de l'òrgan o servei destinatari, resultat d'integrar el contingut variable signat i remès pel ciutadà o ciutadana en el formulari corresponent utilitzat en la presentació.

Article 45. Còpies electròniques de documents en suport no electrònic

1. Les còpies electròniques dels documents en suport paper o en altre suport susceptible de digitalització realitzades per l'UJI, ja es tracte de documents emesos per l'administració o documents privats aportats per la ciutadania, es realitzaran d'acord amb allò regulat en aquest article.

2. A l'efecte del regulat en aquesta normativa, es defineix com a imatge electrònica el resultat d'aplicar un procés de digitalització a un document en suport paper o en altre suport que permeta l'obtenció fidel d'aquesta imatge.

S'entén per digitalització el procés tecnològic que permet convertir un document en suport paper o en altre suport no electrònic en un fitxer electrònic que conté la imatge codificada, fidel i íntegra, del document.

3. Quan siguen realitzades per l'UJI, les imatges electròniques tenen la naturalesa de còpies electròniques autèntiques, amb l'abast i efectes previstos en l'article 46 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, sempre que es complisquen els requisits següents:

a. Que el document copiat siga un original o una còpia autèntica.

b. Que la còpia electrònica siga autoritzada mitjançant signatura electrònica amb la utilització dels sistemes previstos en els articles 18 i 19 de la Llei 11/2007, de 22 de juny.

c. Que les imatges electròniques estiguen codificades conforme a algun dels formats i amb els nivells de qualitat i condicions tècniques especificats en l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.

d. Que la còpia electrònica incloga el seu caràcter de còpia entre les metadades associades.

e. Que la còpia siga obtinguda conforme a les normes de competència i procediment que en cada cas s'aproven, incloses les d'obtenció automatitzada.

4. No és necessària la intervenció de l'òrgan administratiu depositari del document administratiu original per a l'obtenció de còpies electròniques autèntiques, quan les imatges electròniques siguen obtingudes a partir de còpies autèntiques en paper emeses complint els requisits de l'article 46 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Article 46. Còpies en paper dels documents públics administratius electrònics realitzades per l'UJI

Perquè les còpies emeses en paper dels documents públics administratius electrònics tinguen la consideració de còpies autèntiques han de complir-se els requisits següents:

a. Que el document electrònic copiat siga un document original o una còpia electrònica autèntica d'un document electrònic o en suport paper original, emesos conforme al previst en aquesta normativa.

b. La impressió en el mateix document d'un codi generat electrònicament o altre sistema de verificació, amb indicació que el mateix permet contrastar l'autenticitat de la còpia mitjançant l'accés als arxius electrònics de l'òrgan emissor.

c. Que la còpia siga obtinguda conforme a les normes de competència i procediment que en cada cas s'aproven, incloses les d'obtenció automatitzada.

4. Los órganos emisores de los documentos administrativos electrónicos o receptores de los documentos privados electrónicos, o los archivos que reciban los mismos, están obligados a la conservación de los documentos originales, aunque se hubiera procedido a su copiado conforme a lo establecido en el presente artículo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 52.

5. Será considerada copia electrónica auténtica de documentos electrónicos presentados conforme a sistemas normalizados o formularios:

a. La obtenida conforme a lo señalado en los apartados anteriores de este artículo.

b. El documento electrónico, autenticado con la firma electrónica del órgano o servicio destinatario, resultado de integrar el contenido variable firmado y remitido por el ciudadano en el formulario correspondiente empleado en la presentación.

Artículo 45. Copias electrónicas de documentos en soporte no electrónico.

1. Las copias electrónicas de los documentos en soporte papel o en otro soporte susceptible de digitalización realizadas por la UJI, ya se trate de documentos emitidos por la Administración o documentos privados aportados por los ciudadanos, se realizarán de acuerdo con lo regulado en el presente artículo.

2. A efectos de lo previsto en esta normativa, se define como imagen electrónica el resultado de aplicar un proceso de digitalización a un documento en soporte papel o en otro soporte que permita la obtención fiel de esta imagen.

Se entiende por digitalización el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contenga la imagen codificada, fiel e íntegra, del documento.

3. Cuando sean realizadas por la UJI, las imágenes electrónicas tendrán la naturaleza de copias electrónicas auténticas, con el alcance y efectos previstos en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a. Que el documento copiado sea un original o una copia auténtica.

b. Que la copia electrónica sea autorizada mediante firma electrónica utilizando los sistemas previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

c. Que las imágenes electrónicas estén codificadas conforme a alguno de los formatos y con los niveles de calidad y condiciones técnicas especificados en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

d. Que la copia electrónica incluya su carácter de copia entre los metadatos asociados.

e. Que la copia sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimiento que en cada caso se aprueben, incluidas las de obtención automatizada.

4. No será necesaria la intervención del órgano administrativo depositario del documento administrativo original para la obtención de copias electrónicas auténticas, cuando las imágenes electrónicas sean obtenidas a partir de copias auténticas en papel emitidas cumpliendo los requisitos del artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 46. Copias en papel de los documentos públicos administrativos electrónicos realizadas por la UJI

Para que las copias emitidas en papel de los documentos públicos administrativos electrónicos tengan la consideración de copias auténticas deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a. Que el documento electrónico copiado sea un documento original o una copia electrónica auténtica de un documento electrónico o en soporte papel original, emitidos conforme a lo previsto en la presente normativa.

b. La impresión en el mismo documento de un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, con indicación de que se permite contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano emisor.

c. Que la copia sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimiento que en cada caso se aprueben, incluidas las de obtención automatizada.

CAPÍTOL II

Normes específiques relatives als documents administratius electrònics

Article 47. Referència temporal dels documents administratius electrònics

1. L'UJI ha d'associar als documents administratius electrònics, en els termes de l'article 29.2 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, una de les modalitats següents de referència temporal, d'acord amb allò que determinen les normes reguladores dels respectius procediments:

a. Marca de temps; per això s'entén l'assignació per mitjans electrònics de la data i, si escau, l'hora a un document electrònic. La marca de temps s'ha d'utilitzar en tots aquells casos en els quals les normes reguladores no establisquen la utilització d'un segell de temps.

b. Segell de temps; per això s'entén l'assignació per mitjans electrònics d'una data i hora a un document electrònic amb la intervenció d'un prestador de serveis de certificació que assegure l'exactitud i integritat de la marca de temps del document.

La informació relativa a les marques i segells de temps s'ha d'associar als documents electrònics en la forma que determina l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.

2. Per al segell de temps s'admet qualsevol prestador de serveis de certificació electrònica que preste serveis de segellat de temps en l'administració general de l'Estat, conforme al disposat en l'article 29.3 de la Llei 11/2007, de 22 de juny.

CAPÍTOL III

Normes específiques relatives als documents electrònics aportats pels ciutadans i ciutadanes

Article 48. Imatges electròniques aportades pels ciutadans i ciutadanes

1. De conformitat amb l'article 35.2 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, les persones interessades poden aportar a l'expedient, en qualsevol fase del procediment, còpies digitalitzades dels documents, la fidelitat dels quals amb l'original garanteixen mitjançant la utilització de signatura electrònica avançada. L'UJI pot sol·licitar del corresponent arxiu el confrontament de documents del contingut de les còpies aportades. Davant la impossibilitat d'aquest confrontament i amb caràcter excepcional, pot requerir al o la particular l'exhibició del document o de la informació original. L'aportació d'aquestes còpies implica l'autorització a l'administració perquè accedisca i tracte la informació personal continguda en aquests documents. Les esmentades imatges electròniques no tenen el caràcter de còpia autèntica.

2. Les imatges electròniques presentades per la ciutadania han d'ajustar-se als formats i estàndards aprovats per a aquests processos en l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat. En cas d'incompliment d'aquest requisit, es requerirà a la persona interessada per a l'esmena del defecte advertit, en els termes establits en l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

3. La presentació documental que realitzen les persones interessades en qualsevol dels llocs de presentació establits en l'article 38.4 de la Llei 30/1992 es pot acompanyar de suports que continguin documents electrònics amb els efectes establits en l'article 35.2 de la Llei 11/2007, de 22 de juny.

4. És d'aplicació a les sol·licituds de confrontament de les còpies aportades, previstes en l'article 35.2 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, l'establiment en relació amb la transmissió de dades en l'article 2 d'aquesta normativa.

CAPÍTOL IV

Normes relatives a l'obtenció de còpies electròniques pels ciutadans i ciutadanes

Article 49. Obtenció de còpies electròniques de documents electrònics

Els ciutadans i ciutadanes poden exercir el dret a obtenir còpies electròniques dels documents electrònics que formen part de procedi-

CAPÍTULO II

Normas específicas relativas a los documentos administrativos electrónicos

Artículo 47. Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos

1. La UJI asociará a los documentos administrativos electrónicos, en los términos del artículo 29.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, una de las siguientes modalidades de referencia temporal, de acuerdo con lo que determinan las normas reguladoras de los respectivos procedimientos:

a. Marca de tiempo, entendiéndose por tal la asignación por medios electrónicos de la fecha y, si procede, la hora a un documento electrónico. La marca de tiempo será utilizada en todos aquellos casos en los cuales las normas reguladoras no establezcan la utilización de un sello de tiempo.

b. Sello 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 de servicios de certificación que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento.

La información relativa a las marcas y sellos de tiempo se asociará a los documentos electrónicos en la forma que determina el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

2. Para el sello de tiempo se admitirá cualquier prestador de servicios de certificación electrónica que preste servicios de sellado de tiempo en la administración general del Estado, conforme al dispuesto en el artículo 29.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

CAPÍTULO III

Normas específicas relativas a los documentos electrónicos aportados por los ciudadanos

Artículo 48. Imágenes electrónicas aportadas por los ciudadanos

1. De conformidad con el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, los interesados podrán aportar al expediente, en cualquier fase del procedimiento, copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de una firma electrónica avanzada. La UJI podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos. Las mencionadas imágenes electrónicas no tendrán el carácter de copia auténtica.

2. Las imágenes electrónicas presentadas por los ciudadanos deberán ajustarse a los formatos y estándares aprobados para tales procesos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad. En caso de incumplimiento de este requisito, se requerirá al interesado para la subsanación del defecto advertido, en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. La presentación documental que realicen los interesados en cualquiera de los lugares de presentación establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 podrá acompañarse de soportes que contengan documentos electrónicos con los efectos establecidos en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

4. Será de aplicación a las solicitudes de cotejo de las copias aportadas, previstas en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, lo establecido en relación con la transmisión de datos en el artículo 2 de la presente normativa.

CAPÍTULO IV

Normas relativas a la obtención de copias electrónicas por los ciudadanos

Artículo 49. Obtención de copias electrónicas de documentos electrónicos

Los ciudadanos podrán ejercer el derecho a obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimien-

ments en els quals tinguen condició d'interessats o interessades d'acord amb el disposat en la normativa reguladora del respectiu procediment.

L'obtenció de la còpia es pot realitzar mitjançant extractes dels documents o es poden utilitzar altres mètodes electrònics que permeten mantenir la confidencialitat d'aquelles dades que no afecten la persona interessada.

Article 50. Obtenció de còpies electròniques a l'efecte de compulsar

Quan la persona interessada vulga aportar còpies compulsades al procediment, i sempre que els originals no hi hagen d'obrar, l'oficina receptora, si disposa dels mitjans necessaris, ha de procedir a l'obtenció de còpia electrònica dels documents que s'han de compulsar mitjançant el procediment regulat en l'article 45 d'aquesta normativa, sempre que es tracte d'un dels llocs de presentació esmentats en l'article 38.4 de la Llei 30/1992.

Aquestes còpies digitalitzades han de ser signades electrònicament mitjançant els procediments previstos en els articles 18 i 19 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, i tenen el caràcter de còpia compulsada o confrontada, sense que en cap cas s'acredite l'autenticitat del document original, i sense que els siga d'aplicació el procediment de comprovació previst en l'article 35.2 d'aquesta llei.

CAPÍTOL V

Arxiu electrònic de documents

Article 51. Arxiu electrònic de documents

1. L'UJI ha de conservar en suport electrònic tots els documents electrònics utilitzats en actuacions administratives que formen part d'un expedient administratiu, així com aquells altres que tinguen valor probatori de les seues relacions amb els ciutadans.

2. La conservació dels documents electrònics pot realitzar-se de forma unitària o mitjançant la inclusió de la seua informació en bases de dades sempre que, en aquest últim cas, consten els criteris per a la reconstrucció dels formularis o models electrònics origen dels documents, així com per a la comprovació de la signatura electrònica d'aquestes dades.

Article 52. Conservació de documents electrònics

1. Els períodes mínims de conservació dels documents electrònics s'han de determinar per l'òrgan competent d'acord amb el procediment administratiu del qual es tracte, però en tot cas són d'aplicació les normes generals sobre conservació del patrimoni documental amb valor històric i sobre eliminació de documents de l'UJI.

2. Per a garantir la conservació, l'accés i la llegibilitat dels documents electrònics arxivats, poden realitzar-se operacions de conversió d'acord amb les normes sobre copiat d'aquests documents contingudes en aquesta normativa.

3. Els responsables dels arxius electrònics han de promoure el copiat autèntic amb canvi de format dels documents i expedients de l'arxiu tan prompte com el format dels mateixos deixe de figurar entre els admesos en la gestió pública per l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.

CAPÍTOL VI

Expedient electrònic

Article 53. Formació de l'expedient electrònic

1. La formació dels expedients electrònics és responsabilitat de l'òrgan o servei encarregat de la seua tramitació.

2. Els expedients electrònics que hagen de ser objecte de remissió o posada a disposició es formaran ajustant-se a les regles següents:

a. Els expedients electrònics han de disposar d'un codi que permetra la seua identificació unívoca per qualsevol òrgan de l'UJI en un entorn d'intercanvi interadministratiu.

b. El foliat dels expedients electrònics s'ha de portar a terme mitjançant un índex electrònic, signat electrònicament mitjançant els sistemes previstos en els articles 18 i 19 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, i en els termes de l'article 32.2 de la citada llei.

tos en los cuales tengan la condición de interesados de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora del respectivo procedimiento.

La obtención de la copia podrá realizarse mediante extractos de los documentos o se podrán utilizar otros métodos electrónicos que permitan mantener la confidencialidad de aquellos datos que no afectan al interesado.

Artículo 50. Obtención de copias electrónicas a efectos de compulsar

Cuando los interesados quieran aportar copias compulsadas al procedimiento, y siempre que los originales no deban obrar en el mismo, la oficina receptora, si cuenta con los medios necesarios, deberá proceder a la obtención de una copia electrónica de los documentos a compulsar mediante el procedimiento regulado en el artículo 45 de esta normativa, siempre que se trate de uno de los lugares de presentación mencionados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

Estas copias digitalizadas serán firmadas electrónicamente mediante los procedimientos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y tendrán el carácter de copia compulsada o cotejada, sin que en caso alguno se acredite la autenticidad del documento original, no siéndoles de aplicación el procedimiento de comprobación previsto en el artículo 35.2 de la dicha ley.

CAPÍTULO V

Archivo electrónico de documentos

Artículo 51. Archivo electrónico de documentos

1. La UJI deberá conservar en soporte electrónico todos los documentos electrónicos utilizados en actuaciones administrativas que formen parte de un expediente administrativo, así como aquellas otras que tengan valor probatorio de sus relaciones con los ciudadanos.

2. La conservación de los documentos electrónicos podrá realizarse bien de forma unitaria, o mediante la inclusión de su información en bases de datos siempre que, en este último caso, consten los criterios para la reconstrucción de los formularios o modelos electrónicos origen de los documentos, así como para la comprobación de la firma electrónica de estos datos.

Artículo 52. Conservación de documentos electrónicos

1. Los periodos mínimos de conservación de los documentos electrónicos se determinarán por el órgano competente de acuerdo con el procedimiento administrativo de que se trate, siendo en todo caso de aplicación las normas generales sobre conservación del patrimonio documental con valor histórico y sobre eliminación de documentos de la UJI.

2. Para garantizar la conservación, el acceso y la legibilidad de los documentos electrónicos archivados, podrán realizarse operaciones de conversión de acuerdo con las normas sobre copiado de estos documentos contenidas en la presente normativa.

3. Los responsables de los archivos electrónicos promoverán el copiado auténtico con cambio de formato de los documentos y expedientes del archivo tan pronto como el formato de los mismos deje de figurar entre los admitidos en la gestión pública por el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

CAPÍTULO VI

Expediente electrónico

Artículo 53. Formación del expediente electrónico

1. La formación de los expedientes electrónicos es responsabilidad del órgano o servicio encargado de su tramitación.

2. Los expedientes electrónicos que deban ser objeto de remisión o puesta a disposición se formarán ajustándose a las siguientes reglas:

a. Los expedientes electrónicos dispondrán de un código que permita su identificación unívoca por cualquier órgano de la UJI en un entorno de intercambio interadministrativo.

b. El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado electrónicamente mediante los sistemas previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y en los términos del artículo 32.2 de la citada ley.

c. Amb la finalitat de garantir la interoperabilitat dels expedients, tant la seua estructura i format com les especificacions dels serveis de remissió i posada a disposició s'han de correspondre amb els establiments de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.

d. Els expedients electrònics han d'estar integrats per documents electrònics, que poden formar part de diferents expedients, i que poden incloure així mateix altres expedients electrònics si així ho requereix el procediment. Excepcionalment, quan la naturalesa o l'extensió de determinats documents a incorporar a l'expedient no permeten o dificulten notablement la seua inclusió en el mateix conforme als estàndards i procediments establits, han d'incorporar-se a l'índex de l'expedient sense perjudici de la seua aportació separada.

e. Els documents que s'integren en l'expedient electrònic s'han d'ajustar al format o formats de llarga durada, accessibles en els termes establits en l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.

TÍTOL VII

El Consell de l'Administració Electrònica

Article 54. El Consell de l'Administració Electrònica

1. Es crea el Consell de l'Administració Electrònica, el qual està integrat per:

- a) La persona que ocupa la Secretària General, que el presideix.
- b) El Vicerectorat amb competències en tecnologies de la informació i comunicació.
- c) El o la cap del Servei de Contractació, o persona en qui delegue.

- d) Un tècnic o una tècnica en seguretat de les TI.
- e) El tècnic o la tècnica d'innovació tecnològica de l'UJI.
- f) El o la cap del Servei de Comunicacions i Publicacions, o persona en qui delegue.
- g) El o la cap del Servei d'Informàtica, o persona en qui delegue.

h) El o la cap del Gabinet de Planificació i Prospectiva Tecnològica, o persona en qui delegue.

- i) El o la cap del de la Biblioteca, o persona en qui delegue.
- j) L'arxiver o arxivera, qui exercirà de secretari o secretària.
- k) Els directors o les directores de projectes amb relació en l'administració electrònica.

l) Un o una representant del personal docent i investigador (PDI) expert en procediments administratius.

m) Un membre jurista de l'assessoria jurídica.

2. El Consell de l'Administració Electrònica té caràcter de comissió assessora del Consell de Direcció en les matèries següents:

a) La utilització de les TI en la gestió universitària i el respecte dels drets i garanties dels membres de la comunitat universitària i de la resta dels ciutadans i ciutadanes en els procediments administratius en els quals s'utilitzen les TI.

b) El compliment de la normativa en matèria sobre protecció de dades de caràcter personal.

c) Aquelles que expressament li encarreguen els òrgans de govern de l'UJI.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera

1. A aquesta normativa li són d'aplicació les definicions contingudes en l'article 5 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans i Ciutadanes als Serveis Públics.

2. En els casos no previstos en aquesta normativa s'està al dispostat en la legislació general, en particular a les disposicions de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans i Ciutadanes als Serveis Públics, i de la Llei 3/2010, de 5 de maig, de la Generalitat, d'Administració Electrònica de la Comunitat Valenciana.

Segona. Adaptació de determinades característiques de la Seu

Poden adaptar-se mitjançant resolució del Rectorat:

c. Con el fin de garantizar la interoperabilidad de los expedientes, tanto su estructura y formato como las especificaciones de los servicios de remisión y puesta a disposición se sujetarán a lo que se establezca en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

d. Los expedientes electrónicos estarán integrados por documentos electrónicos, que podrán formar parte de diferentes expedientes, pudiendo incluir asimismo otros expedientes electrónicos si así lo requiere el procedimiento. Excepcionalmente, cuando la naturaleza o la extensión de determinados documentos a incorporar al expediente no permiten o dificultan notablemente su inclusión en el mismo conforme a los estándares y procedimientos establecidos, deberán incorporarse al índice del expediente sin perjuicio de su aportación separada.

e. Los documentos que se integran en el expediente electrónico se ajustarán al formato o formatos de larga duración, accesibles en los términos establecidos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

TÍTULO VII

El Consejo de la Administración Electrónica

Artículo 54. El Consejo de la Administración Electrónica

1. Se crea el Consejo de la Administración Electrónica, el cual estará integrado por:

- a) La persona que ocupa la Secretaría General, que lo preside.
- b) El Vicerrectorado con competencias en tecnologías de la información y comunicación.
- c) El/la jefe/a del Servicio de Contratación y Asuntos Generales, o persona en quien delegue.
- d) Un/a técnico/a en seguridad de las TI.
- e) El/la técnico/a de innovación tecnológica de la UJI.
- f) El/la directora/a del Servicio de Comunicaciones y Publicaciones, o persona en quien delegue.
- g) El/la Jefe/a del Servicio de Informática, o persona en quien delegue.

h) El/la director/a del Gabinete de Planificación y Prospectiva Tecnológica, o persona en quien delegue.

- i) El/la director/a de la Biblioteca, o persona en quien delegue.
- j) El archivero/a, que ejercerá de Secretario/a.
- k) Los/las directores/as de proyectos con relación en la administración electrónica.

l) Un representante del personal docente e investigador (PDI) experto en procedimientos administrativos.

m) Un miembro jurista de la asesoría jurídica.

2. El Consejo de la Administración Electrónica tiene carácter de comisión asesora del Consejo de Dirección en las materias siguientes:

a) La utilización de las TI en la gestión universitaria y el respeto de los derechos y garantías de los miembros de la comunidad universitaria y del resto de los ciudadanos en los procedimientos administrativos en los cuales se utilizan las TI.

b) El cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

c) Aquellas que expresamente le encarguen los órganos de gobierno de la UJI.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera

1. A la presente normativa le serán de aplicación las definiciones contenidas en el artículo 5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

2. En los casos no previstos en esta normativa se estará a lo dispuesto en la legislación general, en particular a las disposiciones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y de la Ley 3/2010, de 5 de mayo, de la Generalitat, de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana.

Segunda. Adaptación de determinadas características de la Sede

Podrán adaptarse mediante resolución del rector:

- a. L'adreça electrònica de la Seu que figura en aquesta normativa, quan haja de modificar-se per qualsevol causa.
- b. La denominació dels òrgans i serveis, quan deriven de reordenacions organitzatives.
- c. La relació i característiques dels canals d'accés als serveis disponibles en la Seu.
- d. Els serveis i continguts de la Seu.
- e. Qualsevol altra característica que es considere rellevant.

Tercera. Modificació dels annexos

Mitjançant resolució del Rectorat es pot modificar el contingut dels annexos d'aquesta normativa, amb facultats per a incloure o donar de baixa, dins de l'àmbit d'aplicació d'aquesta, procediments, tràmits i comunicacions amb accés al Registre Electrònic, així com per a aprovar nous models normalitzats i preimpresos amb els quals fer efectiu l'exercici de drets, accions i comunicacions

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA ÚNICA

Fins que es dispose d'altres mitjans eficaços o plataformes comunes d'interoperabilitat entre les diferents administracions públiques, l'UJI, per tal de donar compliment a l'establert en l'article 9 de la Llei 11/2007, ha de facilitar a la resta d'administracions públiques l'accés a les dades acadèmiques i curriculars del seu estudiantat i del personal docent i investigador en format electrònic.

Aquest accés requereix la subscripció d'un conveni entre l'UJI i l'altra administració en el qual s'han de concretar les condicions, protocols, criteris funcionals o tècnics necessaris i les garanties de seguretat, integritat i disponibilitat aplicables.

La transmissió de les dades s'ha de realitzar a petició de l'administració que necessite la informació per a tramitar el procediment o actuació administrativa, i només és possible si es troba previst en una llei o si s'ha recaptat el consentiment de les persones interessades.

L'administració sol·licitant ha de consignar en la sol·licitud, formalitzada per mitjans electrònics i conforme a l'establert en el citat conveni, les dades requerides i la finalitat per a la qual es requereixen.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA

Derogació normativa

Queden derogades les disposicions d'igual o inferior rang que s'oposen al disposat en aquesta normativa, i especialment la Normativa per la qual es regula la utilització de les tecnologies de la informació i les comunicacions en els procediments administratius, aprovada en la sessió 34 de la Junta de Govern de l'UJI, el dia 28 de setembre de 2001.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Habilitació per al desenvolupament normatiu

S'habilita el Rectorat per a dictar les disposicions que siguen necessàries per al desenvolupament d'aquesta normativa.

Segona. Entrada en vigor

Aquesta normativa entra en vigor als tres mesos de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

ANNEX I

Procediments admissibles a través del Registre Electrònic

1. Queixes i suggeriments: procediment telemàtic per a posar en coneixement de la Universitat Jaume I disfuncions o millores. Les queixes no tindran en cap cas la qualificació de recurs administratiu ni la seua interposició paralarà els terminis establerts en la normativa vigent.

- a. La direcció electrònica de la Sede que figura en la presente normativa, cuando deba modificarse por cualquier causa.
- b. La denominación de los órganos y servicios, cuando deriven de reordenaciones organizativas.
- c. La relación y características de los canales de acceso a los servicios disponibles en la Sede.
- d. Los servicios y contenidos de la Sede.
- e. Cualquier otra característica que se considere relevante.

Tercera. Modificación de los anexos

Mediante resolución del rector se podrá modificar el contenido de los anexos de la presente normativa, con facultades para incluir o dar de baja, dentro del ámbito de aplicación de la misma, procedimientos, trámites y comunicaciones con acceso al Registro Electrónico, así como para aprobar nuevos modelos normalizados y preimpresos con los cuales hacer efectivo el ejercicio de derechos, acciones y comunicaciones.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Hasta que se disponga de otros medios eficaces o plataformas comunes de interoperabilidad entre las diferentes administraciones públicas, la UJI, al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 11/2007, facilitará al resto de administraciones públicas el acceso a los datos académicos y curriculares de sus estudiantes y del personal docente e investigador en formato electrónico.

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

La transmisión de los datos se realizará a petición de la administración que necesite la información para tramitar el procedimiento o actuación administrativa, y sólo será posible si se encuentra previsto en una ley o si se ha recabado el consentimiento de los interesados.

La administración solicitante deberá consignar en la solicitud, formalizada por medios electrónicos y conforme a lo establecido en el citado convenio, los datos requeridos y la finalidad para la cual se requieren.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogación normativa

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en esta normativa, y especialmente la Normativa por la cual se regula la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones en los procedimientos administrativos, aprobada en la sesión 34 de la Junta de Gobierno de la UJI, el día 28 de septiembre de 2001.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación para el desarrollo normativo

Se habilita al Rectorado para dictar las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo de la presente normativa.

Segunda. Entrada en vigor

La presente normativa entrará en vigor a los tres meses de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

ANEXO I

Procedimientos admisibles a través del Registro Electrónico

1. Quejas y sugerencias: procedimiento telemático para poner en conocimiento de la Universitat Jaume I disfunciones o mejoras. Las quejas no tendrán en caso alguno la calificación de recurso administrativo ni su interposición paralará los plazos establecidos en la normativa vigente.

La presentació d'una queixa no condiciona l'exercici de les accions o drets que, de conformitat amb la normativa reguladora de cada procediment, puguen exercitar qui hi figure com a persona interessada.

2. Sol·licitud genèrica: procediment telemàtic que permet presentar qualsevol sol·licitud, escrit o comunicació genèrica, i els seus documents adjunts, dirigits a qualsevol òrgan, servei o entitat previstos en l'article 1.2, a) d'aquesta normativa.

3. Sol·licituds específiques: les que s'establisquen mitjançant resolució del Rectorat, la relació de les quals serà publicada en la Seu Electrònica.

ANNEX II

Procediments en els quals les persones interessades poden utilitzar un sistema de claus concertades mitjançant un procés de registre previ

– Aquells que s'establisquen mitjançant resolució del Rectorat, la relació dels quals serà publicada a la Seu Electrònica.

Castelló de la Plana, 28 de juliol de 2011.– La secretària del Consell de Govern: M^a Victoria Petit Lavall.

La presentación de una queja no condiciona el ejercicio de las acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercitar quienes figuran en él como interesados.

2. Solicitud genérica: procedimiento telemático que permite presentar cualquier solicitud, escrito o comunicación genérica, y sus documentos adjuntos, dirigidos a cualquier órgano, servicio o entidad previstos en el artículo 1.2, a) de esta normativa.

3. Solicitudes específicas: las que se prevean mediante resolución del rector, la relación de las cuales será publicada en la Sede Electrónica.

ANEXO II

Procedimientos en los cuales los interesados podrán utilizar un sistema de claves concertadas mediante un proceso de registro previo

– Aquellos que se prevean mediante resolución del Rectorado, la relación de los cuales será publicada en la Sede Electrónica.

Castellón de la Plana, 28 de julio de 2011.– La secretaria del Consejo de Gobierno: M^a Victoria Petit Lavall.