



UNIVERSIDAD
DE ALMERÍA

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Aprobado en Consejo de Gobierno de fecha 23 de febrero de 2021

Índice

PREÁMBULO.....	4
TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES.....	5
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.....	5
Artículo 2. Obligación de relacionarse electrónicamente con la UAL.....	6
TÍTULO II – SEDE ELECTRÓNICA.....	6
Artículo 3. Sede Electrónica.....	6
Artículo 4. Principios que rigen la Sede Electrónica de la UAL.....	7
Artículo 5. Contenido de la Sede Electrónica.....	7
Artículo 6. Catálogo de servicios o procedimientos administrativos.....	9
Artículo 7. Disponibilidad.....	9
Artículo 8. Gestión y administración.....	9
TÍTULO III – SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA.....	10
Artículo 9. Política de Firma.....	10
Artículo 10. Identificación de la Sede.....	10
Artículo 11. Identificación y actuación administrativa automatizada de la Universidad.....	11
Artículo 12. Identificación y firma electrónica del personal de la UAL.....	11
Artículo 13. Identificación y firma de los interesados.....	12
TÍTULO IV – REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL.....	13
Artículo 14. Registro Electrónico General.....	13
Artículo 15. Calendario, fecha, hora oficial y cómputo de plazos.....	13
Artículo 16. Carácter de las comunicaciones a través del Registro Electrónico General.....	13
Artículo 17. Documentos admisibles.....	14
Artículo 18. Acuse de recibo.....	15
TÍTULO V – NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.....	15
Artículo 19. Comunicación electrónica.....	15

Artículo 20. Notificación electrónica.....	16
Artículo 21. Notificación electrónica a los miembros de la Comunidad Universitaria.....	16
Artículo 22. Notificación electrónica por comparecencia a los miembros de la Comunidad Universitaria.....	17
Artículo 23. Notificación electrónica a empresas y entidades con las que se relacione la Universidad.....	18
Artículo 24. Notificaciones a personas no obligadas a relacionarse por medios electrónicos y que no hayan optado por la notificación electrónica.....	18
Artículo 25. Avisos de notificación.....	19
TÍTULO VI – DOCUMENTOS Y EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO.....	19
Artículo 26. Documentos administrativos.....	19
Artículo 27. Expediente electrónico.....	20
Artículo 28. Gestión documental.....	20
Artículo 29. Expedición de copias auténticas.....	20
Artículo 30. Archivo electrónico de documentos.....	21
Disposición adicional primera.....	21
Disposición adicional segunda.....	22
Disposición transitoria primera.....	22
Disposición transitoria segunda.....	22
Disposición transitoria tercera.....	22
Disposición transitoria cuarta.....	23
Disposición transitoria quinta.....	23
Disposición derogatoria única.....	23
Disposición final primera.....	24
Disposición final segunda.....	24

PREÁMBULO

El progresivo acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) de los ciudadanos ha supuesto en los últimos años una auténtica revolución digital de forma que la Universidad de Almería (en adelante UAL) ha debido adaptarse a esta nueva realidad en la gestión del servicio público que presta.

Por su parte, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, supone una apuesta inequívoca y decidida por la administración digital, puesto que integra en su articulado previsiones que comportan la generalización de la administración íntegramente electrónica.

El presente Reglamento establece la fusión del Registro Electrónico (creado por Resolución de 6 de noviembre de 2007, BOJA 10/12/2007) y el Registro General, en un único Registro Electrónico General de la Universidad de Almería, plenamente integrado en su funcionamiento e interoperable con el resto de Administraciones, la adaptación y actualización de los sistemas de seguridad en la firma electrónica determinando las condiciones para el uso de las claves corporativas de la Universidad de Almería como el sistema de autenticación y firma, la regulación del procedimiento de registro y tramitación electrónica de los procedimientos administrativos y la regulación de las notificaciones electrónicas.

Por otro lado, la UAL suscribió en octubre de 2016 un convenio de colaboración con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para el uso común de soluciones de Administración Electrónica, que le ha permitido participar en el proceso colaborativo de la construcción de la estrategia impulsada desde la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, incorporando un conjunto de servicios compartidos de los que se beneficia nuestra Universidad, accediendo a un uso común de herramientas de administración electrónica.

En atención a lo señalado, y una vez que ha entrado en vigor la precitada Ley 39/2015, se considera necesario aprobar el presente Reglamento de Administración Electrónica de la UAL, con el objetivo principal de alcanzar la gestión digital, bajo los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, orientación al usuario, innovación, transparencia y publicidad.

En el Título I se recogen las disposiciones generales, fijando el ámbito de aplicación de la presente normativa. En el Título II se identifica la Sede Electrónica, su ubicación, así como su

titularidad y responsabilidad, como instrumento básico para que la ciudadanía pueda relacionarse con la Universidad. El Título III contiene el establecimiento de los sistemas de identificación y firma, así como de las condiciones y los criterios de uso del sistema de claves concertadas de la Universidad de Almería como válido a los efectos de autenticación y firma ante la propia Universidad por parte de las personas interesadas en un procedimiento electrónico. El Título IV regula el Registro Electrónico General de la Universidad, su régimen de funcionamiento, adscripción, interoperabilidad, seguridad y garantías y el tratamiento de los documentos asociados a los procedimientos electrónicos. En el Título V se trata el funcionamiento de las notificaciones electrónicas en la Universidad, su práctica y su acreditación al efectuarlas, tanto respecto a las relaciones con sus empleados/as, como con el alumnado y becarios/as, toda vez que, además de contribuir a la agilidad y seguridad en la realización de las mismas, los medios electrónicos constituyen el entorno de comunicación e interacción que utiliza este colectivo en mayor medida, y es el que resulta de mayor compatibilidad y adaptabilidad respecto de su actividad. El Título VI regula los documentos y expediente administrativo electrónico.

Las disposiciones complementarias y transitorias derogan varias normas complementarias para permitir la adaptación de la organización y los procesos de la UAL a las obligaciones establecidas en la presente normativa. Asimismo, facultan a los órganos competentes para la adhesión a los diferentes servicios y plataformas de otras administraciones, en el entendimiento de que, una vez realizados los controles pertinentes, garantizan su capacidad de dar pleno cumplimiento al presente Reglamento.

TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Este Reglamento tiene por objeto regular el uso de medios electrónicos en la actividad administrativa de la Universidad de Almería, en sus relaciones con la comunidad universitaria, con el resto de los ciudadanos, con otras administraciones y en las relaciones internas de sus órganos, servicios y entidades vinculadas a la misma, en el marco de la legislación vigente y, en particular, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Sus disposiciones son de aplicación:

- a) A todos los órganos y unidades administrativas de la UAL.
- b) A los miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, personal docente e investigador y personal de administración y servicios).
- c) A las demás personas físicas y jurídicas que se relacionen con la UAL.

Artículo 2. Obligación de relacionarse electrónicamente con la UAL.

1. Deberán relacionarse por medios electrónicos con la UAL todas las personas que resultan obligadas de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Ley 39/2015. Además, en ejercicio de la potestad que otorga a la Universidad el apartado tercero de dicho artículo, se establece también la obligatoriedad de la relación electrónica y telemática para los siguientes colectivos:
 - a) Los estudiantes matriculados en la Universidad en cualquiera de los estudios ofertados, con las excepciones que se determinen reglamentariamente.
 - b) El personal docente e investigador y el personal de administración y servicios para los trámites y actuaciones que realicen con la Universidad por razón de su condición de empleado público.
 - c) Investigadores que reciban retribución con cargo a los presupuestos de la Universidad.
 - d) Cualquier persona que sea beneficiaria de una beca de la Universidad de Almería.
2. Por acuerdo del Consejo de Gobierno podrá establecerse la obligatoriedad de relacionarse por medios electrónicos para ciertos procedimientos y colectivos de personas físicas adicionales a los anteriores que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

TÍTULO II – SEDE ELECTRÓNICA.

Artículo 3. Sede Electrónica.

1. La Sede Electrónica de la UAL es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a la UAL en el pleno ejercicio de sus competencias.

2. La dirección electrónica de referencia de la Sede Electrónica es <https://sede.ual.es>. Esta sede estará también disponible en <https://www.ual.es/administracionelectronica>.
3. A la Sede Electrónica de la UAL se accede también desde el portal de internet de la Universidad, que se encuentra en la dirección electrónica <https://www.ual.es/>.

Artículo 4. Principios que rigen la Sede Electrónica de la UAL.

1. La Sede Electrónica de la UAL está sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.
2. El establecimiento de la Sede Electrónica de la UAL garantiza la confidencialidad en las comunicaciones que puedan afectar a la seguridad pública, al honor, la intimidad y seguridad de las personas, de acuerdo con la legislación aplicable en materia de archivos, bases de datos públicos y protección de datos personales.
3. La Sede Electrónica de la UAL se rige por la normativa estatal aplicable, así como por lo dispuesto en el presente Reglamento y en cuantas otras disposiciones normativas que resulten de aplicación.
4. La publicación en la Sede Electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

Artículo 5. Contenido de la Sede Electrónica.

1. La Sede Electrónica de la UAL deberá contener como mínimo:
 - a) Identificación de la Sede, así como del órgano titular y de los responsables de la gestión y administración de sus contenidos.
 - b) Sistema de verificación del certificado de la Sede Electrónica de la Universidad.
 - c) Información necesaria para la correcta utilización de la Sede, entre la que se incluirá el mapa de la Sede Electrónica, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

- d) Normativa reguladora general y universitaria, relativa a la tramitación electrónica de los procedimientos, incluido el presente Reglamento.
 - e) El catálogo de trámites o servicios que son accesibles por vía electrónica.
 - f) Acceso al Registro Electrónico General.
 - g) Enlace al boletín o diario oficial de la UAL (BOUAL).
 - h) Enlace al formulario de quejas y sugerencias de la UAL.
 - i) Información relacionada con la protección de datos y privacidad de la UAL, incluyendo un enlace con la Sede Electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.
 - j) Información sobre accesibilidad a los servicios por medios electrónicos.
 - k) Información general de los medios puestos a disposición de los ciudadanos para el acceso electrónico a los servicios públicos de la UAL, en particular sobre los sistemas de firma electrónica admitidos para relacionarse con ella a través de medios electrónicos, y sobre las condiciones generales de su utilización y los instrumentos necesarios para comprobar la validez de los documentos firmados mediante este procedimiento.
 - l) La relación de sellos electrónicos utilizados por la UAL en la actuación administrativa automatizada.
 - m) Un sistema para comprobar la autenticidad e integridad de los documentos emitidos originalmente en forma electrónica por la Universidad.
 - n) Fecha y hora oficiales por las que se rige la Sede Electrónica de la UAL.
 - o) La relación de días considerados inhábiles.
 - p) Servicios de ayuda y asesoramiento electrónico para la correcta utilización de la Sede Electrónica.
2. Desde la Sede Electrónica se podrá acceder mediante enlaces a otras informaciones o servicios que, por no reunir los requisitos necesarios, no forman parte de la misma y, consecuentemente, no están sujetos a las condiciones de la Sede Electrónica.

Artículo 6. Catálogo de servicios o procedimientos administrativos.

1. El catálogo de servicios o procedimientos administrativos susceptibles de ser tramitados a través de medios electrónicos estará situado de forma claramente visible en un espacio de la Sede Electrónica.
2. Para cada servicio o procedimiento se podrá acceder a la información general relativa al mismo, que en todo caso deberá contener las instrucciones generales para la tramitación, el órgano competente, los efectos del silencio administrativo y los recursos que proceden contra la resolución y órgano ante el que hubieran de interponerse, con indicación de los plazos.

Artículo 7. Disponibilidad.

La Sede Electrónica estará disponible todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones técnicas que sean imprescindibles, o de aquellas otras producidas por causas no imputables a la UAL.

En la medida de lo posible, las interrupciones técnicas se producirán de manera programada, serán comunicadas a los usuarios con la antelación que sea posible en el portal de la UAL y en la misma Sede Electrónica e incluirán en dicha comunicación la información sobre posibles vías alternativas para acceder a los servicios administrativos de la Universidad durante el periodo de interrupción.

Artículo 8. Gestión y administración.

1. El Secretario General de la UAL es el órgano responsable de la supervisión, de la gestión, disponibilidad y seguridad de la Sede Electrónica de la Universidad, así como de la coordinación y supervisión de la implantación de las medidas tecnológicas y administrativas que se señalan en la normativa estatal aplicable, en el presente Reglamento y en las resoluciones que se dicten en aplicación de este.
2. El Secretario General de la UAL garantizará la plena efectividad de las especificaciones recogidas en este Reglamento, adoptando para ello las medidas jurídicas y tecnológicas que sean necesarias. Asimismo, velará por que las medidas de carácter tecnológico y jurídico aseguren un estricto régimen de acceso a la información administrativa por parte de los interesados.

3. Las tareas de administración material y mantenimiento de la Sede Electrónica corresponden al órgano responsable de las tecnologías de la información y las comunicaciones de la UAL.
4. Al órgano competente en materia de seguridad de la información le corresponde aplicar, en el ámbito de la UAL, las previsiones contenidas en el Esquema Nacional de Seguridad y determinar la Política de Seguridad que se ha de emplear en la utilización de los medios electrónicos que permitan la adecuada protección de la información.

TÍTULO III – SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA.

Artículo 9. Política de Firma.

1. La UAL es responsable de la definición de una política de firma que establezca los criterios generales para la admisión de los sistemas de identificación y firma por medios electrónicos, tanto del ciudadano como del personal al servicio de la UAL.
2. De conformidad con los criterios generales establecidos en la política de firma, los mecanismos de firma para su uso por los sistemas, los servicios administrativos y la ciudadanía deben determinarse en cada caso específico. Asimismo, debe recopilar los criterios generales para la generación, validación, marca de tiempo y conservación de las firmas electrónicas.
3. De conformidad con la política de firma, es posible aprobar prácticas de firma específicas para las diferentes acciones, sistemas o procedimientos.

Artículo 10. Identificación de la Sede.

1. La Sede Electrónica de la UAL se identificará a través de un certificado específico de dispositivo seguro o medio equivalente. El certificado de Sede Electrónica tendrá como finalidad exclusiva su identificación.
2. La seguridad de la Sede Electrónica se regirá por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.
3. La interoperabilidad de la Sede Electrónica se regirá por lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Artículo 11. Identificación y actuación administrativa automatizada de la Universidad.

1. La UAL utilizará, tanto para su identificación como para el ejercicio de su competencia en la actuación administrativa automatizada, un sello electrónico de Administración Pública basado en un certificado reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
2. La responsabilidad de la utilización del sello electrónico corresponde al Secretario General. Sus características técnicas generales pueden consultarse en la Sede Electrónica de la UAL. La verificación del certificado podrá realizarse a través del servicio VALIDE de la plataforma de validación de certificados de la Administración General del Estado, accesible desde la Sede Electrónica de la UAL.
3. Mediante instrucción técnica de la Secretaría General se regularán los procedimientos y actuaciones susceptibles de automatización, así como los términos en que se deberá llevar a cabo según lo que prevé el artículo 41 de la Ley 40/2015.
4. La UAL podrá utilizar sistemas de código seguro de verificación, en los términos y condiciones establecidos en la política de firma y en el resto de normativa reguladora de esta materia, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la Sede Electrónica.

Artículo 12. Identificación y firma electrónica del personal de la UAL.

1. Los miembros de la UAL utilizarán los medios de identificación y firma en los términos que establezca la política de firma de la UAL. Como mínimo, dispondrán de un sistema de claves concertadas para su relación con la Universidad, y obtendrán certificados electrónicos reconocidos que reflejen su condición de empleado público o de representante de la Universidad aquellas personas cuyas funciones lo requieran.
2. El personal al servicio de la UAL utilizará en el ejercicio de sus funciones preferiblemente como medio de identificación y firma el certificado de empleado público proporcionado por la UAL según determine la política de firma de la UAL siempre que se requiera para la firma de documentos susceptibles de generar derechos y obligaciones para terceros.
3. El personal al servicio de la UAL en los trámites y actuaciones que realice con la Universidad por razón de su condición de empleado público podrá utilizar, además del certificado de

empleado público, el sistema de claves concertadas y cualquier otro sistema de identificación y firma descrito como válido en la política de firma.

Artículo 13. Identificación y firma de los interesados.

1. Los terceros interesados podrán identificarse por medios electrónicos ante la UAL a través de los sistemas previstos en la política de firma, que incluirán:
 - a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma o sello electrónicos según lo establecido en la normativa estatal aplicable.
 - b) Plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas.
 - c) El sistema de clave concertada propio de la UAL, para aquellos procedimientos que así lo establezcan.
2. Cualquier otro sistema que la UAL considere válido, en los términos y condiciones que se determinen. Cuando los interesados se relacionen por medios electrónicos con la UAL se considerarán medios válidos de firma los que determine la política de firma, si bien la documentación descriptiva de cada procedimiento determinará en cada caso qué medios serán admisibles, teniendo en cuenta los requisitos de seguridad del procedimiento en concreto. Con carácter general se podrán admitir:
 - a) Los sistemas de firma y sello electrónico establecidos en la normativa estatal aplicable.
 - b) Los sistemas de identificación previstos en el apartado anterior previa aceptación del documento como medio de garantía de expresión de la voluntad y el consentimiento. No obstante, la Universidad podrá realizar comprobaciones adicionales sobre la autenticidad de la declaración de voluntad del interesado, rechazando la equiparación de los sistemas de clave concertada con la firma cuando existan indicios de irregularidades en su utilización.

TÍTULO IV – REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL.

Artículo 14. Registro Electrónico General.

1. El Registro Electrónico General de la UAL estará habilitado para la recepción y remisión, por vía electrónica, de documentos, en la forma prevista en la normativa estatal aplicable.
2. El Registro Electrónico General será único para toda la UAL y estará disponible tanto en su Sede Electrónica como en la oficina que ejerza las funciones que la ley otorga a la Oficina de asistencia en materia de registros.
3. El Secretario General de la UAL es el responsable de la dirección del Registro Electrónico General.
4. El órgano responsable de las tecnologías de la información y comunicación de la UAL garantizará la disponibilidad y seguridad del Registro Electrónico General regulado en este Reglamento.

Artículo 15. Calendario, fecha, hora oficial y cómputo de plazos.

1. El Registro Electrónico General permitirá la presentación, vía Sede Electrónica, de documentos durante las veinticuatro horas de todos los días del año, sin perjuicio de las interrupciones por razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, de las que se informará en la Sede Electrónica, según las indicaciones del artículo 7.
2. A los efectos oportunos, la Sede Electrónica mostrará en lugar visible:
 - a) El calendario de días inhábiles relativo a sus procedimientos y trámites, publicado en los boletines oficiales correspondientes que será completado, en su caso, con las resoluciones que la UAL pudiera publicar posteriormente.
 - b) La fecha y hora oficiales, que serán las que consten como fecha y hora de la transacción en el Registro Electrónico General.

Artículo 16. Carácter de las comunicaciones a través del Registro Electrónico General.

1. La presentación de documentos por medio del Registro Electrónico General podrá realizarse por medios telemáticos, mediante el acceso al Registro Electrónico General habilitado en la Sede Electrónica de la UAL, en los términos y condiciones regulados en la presente norma. En el caso de las personas no obligadas a la relación telemática según prevé el artículo 2

podrán igualmente presentar sus escritos electrónicamente, pero tendrán también la opción de aportarlos en papel al Registro Electrónico General, que asumirá las competencias que la Ley 39/2015 atribuye a la Oficina de asistencia en materia de registros. Los documentos aportados en papel serán digitalizados antes de su incorporación al Registro Electrónico General.

2. Los documentos presentados presencialmente serán digitalizados por la Oficina de asistencia en materia de registros para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que una norma determine la custodia por la Universidad de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o documentos en un soporte específico no susceptible de digitalización.
3. Cuando se establezcan procedimientos electrónicos normalizados o modelos específicos de presentación de las solicitudes, estos serán de uso obligatorio.

Artículo 17. Documentos admisibles.

1. El Registro Electrónico General admitirá los documentos que se presenten por vía telemática en relación con los trámites y procedimientos publicados en la Sede Electrónica, utilizando, en su caso, los correspondientes modelos normalizados.
2. El Registro Electrónico General podrá rechazar los documentos electrónicos que se presenten en alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.
 - b) Que no se hayan cumplimentado los campos requeridos como obligatorios en los documentos normalizados, o que la información contenida presente incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.
3. Las personas interesadas no estarán obligadas a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier otra administración. La UAL consultará dicha información en las plataformas de intermediación de datos o servicios electrónicos habilitados a este efecto, siempre que la persona interesada haya expresado su consentimiento para que estos documentos sean consultados o recogidos. Se presume que la consulta u obtención es

autorizada por las personas interesadas, salvo que se haga constar en el procedimiento la oposición expresa o que la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

4. Será objeto de rechazo en el registro cualquier escrito en el que se dé alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Que no se ajusten a los formatos de fichero electrónico admitidos por la UAL que, en ausencia de una regulación más detallada que podrá aprobar la Secretaría General, serán los reconocidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad que aprueba el catálogo de estándares.
 - b) Que no conste el nombre, apellidos, denominación o razón social de la persona aportante, así como su firma y el número del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
 - c) Que se desconozca el órgano o entidad al que se dirija el escrito.
 - d) Cuando la Administración o entidad, a la que pertenezca la unidad u órgano administrativo de destino, no se encuentre integrada en el sistema de interoperabilidad de las Administraciones Públicas.

Artículo 18. Acuse de recibo.

Tras la recepción de un documento, el Registro Electrónico General emitirá, automáticamente, un recibo firmado electrónicamente, en el que constarán como mínimo los datos proporcionados por el interesado, la fecha y hora en que tal presentación se produjo y el número de registro de entrada.

TÍTULO V – NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Artículo 19. Comunicación electrónica.

1. La UAL potenciará el uso de comunicaciones electrónicas, para informar a los interesados de las actuaciones que sean de su interés y para las cuáles la normativa vigente no requiera la práctica de notificación administrativa.
2. Se usará la comunicación electrónica para comunicarse con todos los interesados, sean o no miembros de la Comunidad Universitaria.

3. El canal preferido de comunicación electrónica con las personas que no formen parte de la Comunidad Universitaria será el correo electrónico.
4. Para la comunicación con las personas integrantes de la Comunidad Universitaria se utilizará el correo electrónico, complementado con la emisión de avisos y noticias a través de los entornos informáticos de la Universidad y, en particular, el campus virtual o la herramienta que en el futuro le pueda sustituir.

Artículo 20. Notificación electrónica.

1. La UAL podrá usar mecanismos de notificación electrónica para practicar notificaciones administrativas a los interesados en los distintos procedimientos.
2. La notificación electrónica a personas que no formen parte de la Comunidad Universitaria se practicará utilizando alguno de los buzones de notificación proporcionados por la Administración General del Estado, la Administración Autonómica o empresas de alcance nacional, como la Dirección Electrónica Habilitada o la Dirección Electrónica Habilitada Única.
3. Las personas que no están obligadas a relacionarse telemáticamente con la UAL podrán comunicar su voluntad de recibir notificaciones electrónicas, tanto en el momento de presentar una solicitud como con carácter general. En todo caso, la opción se aplicará a todas las notificaciones que le pueda remitir la UAL, y podrá ser revocada en cualquier momento sin que la revocación invalide las notificaciones que se hayan emitido con anterioridad al momento en que se produzca.
4. La notificación electrónica a las personas integrantes de la Comunidad Universitaria se practicará a través de los sistemas de la Universidad, según se describe en el artículo 21 de este Reglamento.

Artículo 21. Notificación electrónica a los miembros de la Comunidad Universitaria.

1. La Universidad desplegará un sistema de notificación electrónica, asociada a los entornos de tramitación de la Universidad, que cumpla con los requisitos del artículo 38 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

2. El sistema de notificación será accesible mediante el sistema de identificación del entorno de tramitación, consistente en una pareja de claves concertadas.
3. Cuando exista una notificación pendiente de lectura, el interesado recibirá un aviso siempre que se identifique en el sistema. Dicho aviso permitirá acceder directamente al buzón de notificaciones.
4. El usuario también podrá acceder al buzón de notificaciones a través de los menús del sistema, teniendo acceso a todas las notificaciones que haya recibido en el pasado por este canal.
5. El sistema permitirá dejar constancia del momento en que se carga la notificación, el momento en que el usuario recibe el aviso y el momento en que accede al contenido de la notificación.
6. La notificación se tendrá por practicada cuando el usuario acceda al contenido, o cuando, sin haber accedido, hayan transcurrido diez días naturales desde que fue puesta a disposición.
7. Tal como se ha establecido en el artículo 2 de este Reglamento, la aceptación de las notificaciones administrativas por el medio descrito en el este artículo será de aceptación obligatoria para todos los colectivos indicados en dicho artículo.

Artículo 22. Notificación electrónica por comparecencia a los miembros de la Comunidad Universitaria.

Los terceros interesados en procedimientos administrativos de la Universidad que no tengan la obligación de aceptar las notificaciones electrónicas se tendrán igualmente por notificados de las actuaciones que lo requieran, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que accedan a los sistemas informáticos de la Universidad identificándose con las claves de acceso que la Universidad ha puesto a su disposición.
- b) Que, en el momento del acceso, el sistema informático les muestre un aviso que claramente comunique la existencia de una notificación oficial de la Universidad pendiente de lectura.
- c) Que el sistema permita acceder al contenido de la notificación directamente a través del aviso.

- d) Que el sistema permita dejar constancia de que se ha podido leer el aviso.

Este tipo de notificaciones por comparecencia sólo tendrán efecto si la persona destinataria de la notificación efectivamente tiene acceso al aviso, independientemente de que lo utilice para acceder al contenido de la notificación, e independientemente de que haya prestado su consentimiento para el uso de notificaciones electrónicas.

Transcurridos diez días naturales desde la primera oportunidad de acceder al aviso, se tendrá la notificación por rechazada si el usuario no ha accedido a ella.

Artículo 23. Notificación electrónica a empresas y entidades con las que se relacione la Universidad.

Las personas jurídicas están obligadas, en virtud de lo que establece el artículo 14.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a aceptar las comunicaciones y notificaciones de la Universidad por canales telemáticos.

Para garantizar la efectividad de las notificaciones practicadas por estos medios, la Universidad ofrecerá a las entidades con las que se relacione un canal a través del cual facilitar los datos sobre la manera como prefieren recibir los avisos de puesta a disposición de las notificaciones, según las tecnologías que en cada momento se prefieran y lo que establece el artículo 25.

Preferiblemente, la designación del medio para recibir los avisos se hará en el momento de establecerse inicialmente la relación con la Universidad:

- a) En el caso de licitadores y proveedores, en el momento de la presentación de sus ofertas.
- b) En el caso de entidades colaboradoras, en el momento de firmarse el convenio de colaboración.

Artículo 24. Notificaciones a personas no obligadas a relacionarse por medios electrónicos y que no hayan optado por la notificación electrónica.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las notificaciones que se practiquen en papel a personas no obligadas a relacionarse con la UAL por medios electrónicos y que no hayan optado por recibir la notificación por estos medios se pondrán a su disposición a través de los medios previstos en el artículo 20 de este

Reglamento. Podrán acceder a su contenido opcionalmente, con la posibilidad de solicitar que futuras notificaciones se puedan realizar también a través de medios electrónicos, y dicho acceso producirá los efectos de notificación por comparecencia en los términos previstos en el artículo 22 de este Reglamento.

2. Conforme a lo establecido en el artículo 41.7 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, cuando la persona interesada fuera notificada por distintos medios, se tomará como fecha de notificación la de aquella que se hubiera producido en primer lugar.

Artículo 25. Avisos de notificación.

1. Los interesados podrán indicar una dirección de correo electrónico y, opcionalmente, dispositivo electrónico en el que recibir avisos de notificaciones electrónicas por los siguientes medios:
 - a) La incorporación de estos datos en los formularios asociados a procedimientos administrativos.
 - b) La incorporación de estos datos en el sistema de notificaciones electrónicas de la UAL.
 - c) Cualquier otra vía que concretamente se articule para mejorar sus derechos y garantías.
2. En su caso, los medios de envío del aviso de notificación indicados por la persona interesada tendrán carácter preferente en el correspondiente procedimiento.
3. La falta de práctica del aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

TÍTULO VI – DOCUMENTOS Y EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO.

Artículo 26. Documentos administrativos.

1. La UAL emitirá los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.
2. Los documentos administrativos cumplirán los requisitos de validez establecidos en la normativa estatal reguladora.

Artículo 27. Expediente electrónico.

1. Los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada.
2. La formación de los expedientes electrónicos es competencia del órgano o unidad responsable de su tramitación.
3. Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa estatal aplicable.

Artículo 28. Gestión documental.

1. La UAL cuenta con un sistema de gestión de documentos que garantiza, entre otros fines, el correcto tratamiento de la información y documentación en las fases activa y semiactiva, su conservación y disponibilidad en fase inactiva, así como el cumplimiento de los objetivos de transparencia y acceso a la información pública.
2. El sistema de gestión de documentos debe permitir un fácil acceso a la información y su ubicación, y la recuperación de cualquier documento o información que indique para cada documento su régimen de acceso y publicidad.
3. Entre las medidas, instrumentos o técnicas a adoptar se deben incluir las siguientes:
 - a) La Política de gestión de documentos electrónicos.
 - b) La política de firma.
 - c) El calendario de conservación y el registro de eliminación de documentos.

Artículo 29. Expedición de copias auténticas.

1. La competencia para la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos de la Universidad corresponde a las unidades tramitadoras respecto a los expedientes que gestionen, al personal habilitado de la Oficina de asistencia en materia de registros respecto a la documentación que se presente para ser incorporada a un expediente electrónico, y al Archivo General de la UAL.

También se podrán obtener copias auténticas de documentos administrativos, cualquiera que sea su soporte, mediante procedimientos de actuación administrativa automatizada, cuando los prevean la normativa aplicable y se hayan adoptado al respecto las disposiciones que se prevén en el artículo 11 del presente Reglamento.

2. Las copias auténticas de documentos puestos a disposición mediante notificación o publicación en la sede se podrán obtener directamente mediante su descarga por los interesados en el procedimiento. Las copias auténticas del resto de documentos se solicitarán en la Oficina de asistencia en materia de registros.

Artículo 30. Archivo electrónico de documentos.

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

Disposición adicional primera.

1. La UAL asistirá en el uso de medios electrónicos a las personas que se relacionen con ella y así lo soliciten, especialmente, en lo referente a identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través de su Registro Electrónico General y obtención de copias auténticas.
2. La Universidad establecerá distintos canales de apoyo a los usuarios e interesados en sus relaciones electrónicas.
3. La atención presencial se ofrecerá en la Oficina de asistencia en materia de registros que dispondrá de medios para que los interesados que lo deseen puedan confeccionar sus solicitudes electrónicamente y tendrán, entre otras, las siguientes funciones:
 - a) Dar asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados para formular solicitudes u otros trámites.
 - b) Facilitar el código de identificación de los órganos, centros o unidades administrativas a los que los interesados han de dirigir sus solicitudes.
 - c) Cuantas otras precisen los interesados para relacionarse electrónicamente con la Universidad.

4. En cualquier caso, el soporte técnico se limitará a las herramientas y programas de uso general en la Universidad.

Disposición adicional segunda.

Todas las denominaciones de representación, cargos, funciones y miembros de la Comunidad Universitaria, así como otras denominaciones que se efectúen en el presente Reglamento en género masculino se entenderán hechas indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.

Disposición transitoria primera.

Lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 2 del presente Reglamento, en relación con los estudiantes matriculados en la Universidad, no será de aplicación cuando la Universidad no pueda garantizar que los trámites que hayan de realizar los estudiantes con la UAL puedan efectivamente efectuarse por los medios telemáticos establecidos al efecto.

Disposición transitoria segunda.

Lo dispuesto en el artículo 16 de este Reglamento en referencia al carácter de las comunicaciones a través del Registro Electrónico General será de aplicación de forma paulatina conforme al avance de la tecnología y al grado de implantación de las medidas tecnológicas que sean necesarias.

Disposición transitoria tercera.

Lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 17 del presente Reglamento será de aplicación siempre que la obtención de la información se pueda hacer mediante acceso por parte de la UAL a las plataformas de intermediación de datos o servicios electrónicos habilitados por las distintas Administraciones Públicas. Transitoriamente, cuando se tratare de información para la cual no existiera plataforma de intermediación de datos o servicio electrónico o la UAL no

tuviere acceso al mismo, la Universidad podrá requerir del interesado la presentación de la correspondiente documentación.

Disposición transitoria cuarta.

Lo dispuesto en los artículos 19 a 30 y en la disposición adicional primera será de aplicación progresiva en función del grado de implantación de las medidas tecnológicas y administrativas necesarias.

Disposición transitoria quinta.

Los expedientes cuya tramitación se haya iniciado antes de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento pueden contener algunos documentos en papel. Dichos expedientes se podrán tramitar como expediente híbrido hasta la finalización de su tramitación, si bien todos los documentos que se incorporen con posterioridad a la entrada en vigor de la presente norma deberán incorporarse en soporte electrónico.

El expediente híbrido es el conjunto de documentos en soporte papel y electrónico correspondientes a un procedimiento determinado. La gestión y conservación del expediente híbrido atenderá a la existencia de documentos integrantes de un mismo procedimiento en diferentes soportes, debiendo garantizarse su identificación única e inequívoca. La versión electrónica del expediente deberá contener una referencia y los metadatos mínimos de los documentos existentes en soporte papel.

De forma paulatina se procederá a la digitalización, obligatoria, de los documentos en soporte papel obrantes en los expedientes híbridos. La digitalización deberá completarse necesariamente antes de proceder al cierre del expediente.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas las siguientes normas:

- a) La Normativa de Registro de la Universidad de Almería, aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno, en fecha 13 de diciembre de 2013 (BOJA 30/12/2013).

- b) Las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo que se dispone en este Reglamento.

Disposición final primera.

Se faculta al Rector, Vicerrector de Transformación Digital u órgano con competencias en administración electrónica, Secretario General y Gerente para dictar todas las instrucciones que sean necesarias para la aplicación de este Reglamento.

Disposición final segunda.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.