



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

UNIVERSIDAD DE OVIEDO

ACUERDO de 13 de octubre de 2011, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, por el que se aprueba el Reglamento sobre acceso a los servicios electrónicos en la Universidad de Oviedo.

ÍNDICE

PREÁMBULO

Título I.—DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.—*Objeto*

Artículo 2.—*Principios*

Título II.—DE LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 3.—*Definición y dirección de la sede electrónica*

Artículo 4.—*Titularidad y gestión de la sede electrónica*

Artículo 5.—*Identificación de la sede electrónica*

Artículo 6.—*Contenido de la sede electrónica*

Artículo 7.—*Tablón Electrónico*

Artículo 8.—*Buzón de quejas y sugerencias*

Artículo 9.—*Canales de acceso a los servicios de la sede*

Título III.—DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10.—*Regulación del Registro Electrónico*

Artículo 11.—*Adscripción orgánica y funcional*

Artículo 12.—*Ámbito de actuación del Registro Electrónico*

Artículo 13.—*Funciones del Registro Electrónico*

Artículo 14.—*Acceso al Registro Electrónico*

Artículo 15.—*Solicitudes, escritos y comunicaciones*

Artículo 16.—*Admisión de solicitudes, escritos y comunicaciones*

Artículo 17.—*Funcionamiento del Registro Electrónico*

Artículo 18.—*Cómputo de plazos*

Título IV.—DE LA IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 19.—*Formas de identificación y autenticación*

Artículo 20.—*Gestión de certificados corporativos de firma electrónica avanzada*

Artículo 21.—*Procedimiento de acreditación de prestadores de servicios de certificación*

Artículo 22.—*Garantías en el empleo de medios electrónicos*



Título V.—DE LA GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 23.—*Simplificación y publicidad de los procedimientos*

Artículo 24.—*Utilización de medios electrónicos en la iniciación del procedimiento administrativo*

Artículo 25.—*Utilización de medios electrónicos en la instrucción del procedimiento administrativo*

Artículo 26.—*Acceso del interesado a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento electrónico*

Artículo 27.—*Terminación de los procedimientos por medios electrónicos*

Artículo 28.—*Actuación administrativa automatizada*

Artículo 29.—*Las comunicaciones electrónicas*

Título VI.—DE LOS DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS

Artículo 30.—*Documento electrónico*

Artículo 31.—*Copias electrónicas de documentos electrónicos*

Artículo 32.—*Documentos electrónicos digitalizados*

Artículo 33.—*Copias en papel de documentos electrónicos*

Artículo 34.—*Expediente electrónico*

Disposiciones adicionales

Primera.—*Publicación y actualización de anexos*

Segunda.—*Interpretación normativa*

Tercera.—*Denominaciones*

Disposición derogatoria.—Derogación normativa

Disposición final.—Entrada en vigor

Anexo I.—*Requerimientos técnicos necesarios para el acceso al Registro Electrónico*

Anexo II.—*Sistemas de firma electrónica empleados y admitidos*

PREÁMBULO

La incorporación y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en las relaciones entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos, y en los procedimientos administrativos, conforman una realidad incontestable y de imparable crecimiento, así como una obligación impuesta por el principio de eficacia en la actuación administrativa, proclamado por el artículo 103 de la Constitución Española.

En desarrollo del artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, estableció el marco general de regulación de la Administración Electrónica, que fue objeto de adaptación en el ámbito de la Universidad de Oviedo por obra de Reglamento sobre el acceso a los servicios electrónicos de la Universidad de Oviedo, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de abril de 2008.

Los cambios normativos habidos desde entonces, incluida la modificación de la citada Ley 11/2007, así como las mejoras producidas en los medios y procesos tecnológicos, aconsejan la adopción de una regulación de acceso a los servicios electrónicos en la Universidad de Oviedo.

A tales efectos, el presente Reglamento tiene por objeto la regulación del Registro Electrónico, la identificación y autenticación, la gestión electrónica de los procedimientos o los documentos y expedientes electrónicos, y, particularmente, la sede electrónica.

Título I.—DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.—*Objeto.*

El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar los instrumentos normativos que posibiliten el ejercicio del derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Universidad de Oviedo por medios electrónicos, y en particular:

- a) Regular la sede electrónica y establecer los servicios disponibles en la misma.
- b) Regular el funcionamiento del Registro Electrónico.
- b) Fijar los criterios relativos a la identificación de personas y órganos administrativos, así como de la autenticación de documentos electrónicos.



- c) Fijar los principios generales para la gestión electrónica de procedimientos y regular las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la actividad administrativa de la Universidad de Oviedo.
- d) Regular los principios generales para el uso de documentos y expedientes electrónicos en el ámbito de la Universidad de Oviedo.

Artículo 2.—Principios.

1. En la prestación de servicios electrónicos, la Universidad de Oviedo velará por el respeto de los derechos que los ciudadanos tienen reconocidos y por la garantía de los principios a que hace referencia la Ley 11/2007, así como el resto de normativa aplicable.
2. La utilización de los servicios electrónicos que ofrezca la Universidad de Oviedo será voluntaria y alternativa a la de los servicios tradicionales, siempre y cuando no se establezca lo contrario de acuerdo a la normativa vigente.

Título II.—DE LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 3.—Definición y dirección de la sede electrónica.

La dirección electrónica <https://sede.uniovi.es> será la sede electrónica a través de la cual los miembros de la comunidad universitaria y los ciudadanos en general, accederán, a través de la red de telecomunicaciones, a la información, servicios y trámites electrónicos, gestionados y administrados por la Universidad de Oviedo.

Artículo 4.—Titularidad y gestión de la sede electrónica.

1. La titularidad de la sede electrónica corresponderá al Rector de la Universidad de Oviedo, que responderá de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios accesibles a través de ella, siendo competente para la inclusión o exclusión de dichos servicios.
2. La gestión tecnológica de la sede será responsabilidad del Vicerrectorado con competencias en materia de informática y comunicaciones de la Universidad de Oviedo.
3. La gestión de cada uno de los procedimientos administrativos accesibles desde ella, corresponderá a las unidades administrativas responsables de su tramitación, según la materia de que se trate, a cuyos efectos aprobarán los modelos a utilizar.
4. La coordinación y supervisión de los contenidos comunes de la sede será responsabilidad de la Secretaría General de la Universidad.

Artículo 5.—Identificación de la sede electrónica.

1. La Universidad de Oviedo utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura en las relaciones efectuadas por medios electrónicos que así lo exijan, sistemas basados en certificados de sede electrónica. Dicho certificado contendrá una referencia expresa a la sede electrónica y al nombre del dominio principal desde el que se encuentra accesible, limitándose su uso, exclusivamente, a la identificación de la sede y quedando excluida su aplicación para la firma electrónica de documentos y trámites.
2. La sede electrónica dispondrá de sistemas de verificación del certificado de sede y de accesibilidad de forma directa, gratuita y permanente.

Artículo 6.—Contenido de la sede electrónica.

A través de la sede electrónica, los ciudadanos tendrán acceso libre y permanente a la información señalada a continuación, que se irá incorporando paulatinamente en un servicio usable y accesible:

- a) La identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y su normativa.
- b) El mapa de la sede, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) La relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.
- d) La relación de los sellos electrónicos empleados en la Universidad.
- e) El sistema de verificación de los certificados de sede y de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos que abarque la sede.
- f) El sistema de verificación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por la Universidad, que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- g) El Registro Electrónico de la Universidad y su normativa reguladora.
- h) La protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.
- i) La relación de los servicios disponibles en la sede electrónica, así como los modelos normalizados para su tramitación.



- j) Los canales de acceso de los ciudadanos adecuados a los requerimientos técnicos establecidos por la normativa vigente.
- k) El Tablón Electrónico.
- l) El Buzón de quejas y sugerencias.
- ll) El sistema de consulta del estado de tramitación de expedientes.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial y la relación de días declarados como inhábiles.
- n) Aquella otra información considerada de interés general o exigida legal o reglamentariamente.

Artículo 7.—*Tablón electrónico.*

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, se deba o considere conveniente publicar en el Tablón Oficial, podrá ser complementada por su publicación en el Tablón Electrónico. El acceso a dicho Tablón Electrónico a través de la sede, no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del interesado.
2. La publicación en el Tablón Electrónico de la Universidad de Oviedo que contenga datos de carácter personal, se hará con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Dicho Tablón electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, de acuerdo con lo establecido en el art. 45.5 de la Ley 30/1992.
3. El Tablón Electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la sede electrónica. Si por razones técnicas dejase de estar operativo, se informará de ello a los usuarios, indicando, en su caso, medios alternativos de consulta.

Artículo 8.—*Buzón de quejas y sugerencias.*

1. La sede electrónica de la Universidad de Oviedo dispondrá de un espacio para la formulación de sugerencias o quejas por vía electrónica, el Buzón de quejas y sugerencias, en el que también se indicarán las posibilidades de empleo de otros medios tradicionales con la misma finalidad.
2. Corresponde a la Secretaría General de la Universidad de Oviedo el traslado de las mismas al órgano o unidad administrativa que proceda, atendiendo a su contenido.

Artículo 9.—*Canales de acceso a los servicios de la sede.*

La Universidad de Oviedo garantizará el acceso de los ciudadanos a los servicios proporcionados en su sede, contando, al menos, con los siguientes medios:

- a) Acceso electrónico: A través de Internet.
- b) Acceso presencial: Los lugares y oficinas donde se podrá ejercer este tipo de acceso aparecerán recogidos en la descripción de cada servicio electrónico.

Título III.—DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10.—*Regulación del Registro Electrónico.*

1. Se regula el Registro Electrónico de la Universidad de Oviedo con las funciones y en el marco de los procedimientos y actuaciones previstos en este Reglamento, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de la Universidad de Oviedo, aprobado por la Junta de Gobierno el 27 de junio de 2002, y la Ley 30/1992.
2. El funcionamiento del Registro Electrónico no afectará al derecho de los interesados a presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro General de la Universidad de Oviedo, en los Registros Auxiliares de la misma, así como por cualquiera de los medios a que se refiere el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992.

Artículo 11.—*Adscripción orgánica y funcional.*

1. El Registro Electrónico se configura como un Registro Auxiliar del Registro General de la Universidad de Oviedo, bajo la dirección y dependencia funcional de la Secretaría General.
2. Los asientos que se practiquen en el Registro Electrónico se integrarán automáticamente en el Registro General de la Universidad de Oviedo, al que le corresponden las funciones de verificación de la constancia y de certificación en los supuestos de discrepancias sobre la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Artículo 12.—*Ámbito de actuación del Registro Electrónico.*

1. Sólo podrán presentarse en el Registro Electrónico de la Universidad de Oviedo las solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a los procedimientos cuya resolución sea competencia de sus órganos.
2. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones fuera del ámbito de actuación a que se refiere el apartado anterior, no producirá efectos y se considerará como no presentada.



Artículo 13.—*Funciones del Registro Electrónico.*

Son funciones del Registro Electrónico de la Universidad de Oviedo:

- a) La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, así como sus documentos adjuntos, cumplimentados según modelos normalizados que se correspondan a los trámites y procedimientos de los servicios disponibles en la sede electrónica de la Universidad de Oviedo.
- b) La emisión del recibo acreditativo de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación presentada, consistente en una copia autenticada con la misma validez que un documento original que incluirá la fecha y hora de presentación así como el número de entrada en el registro.
- c) La remisión electrónica de las solicitudes, escritos y comunicaciones a los órganos, servicios o unidades administrativas dentro del ámbito de la Universidad de Oviedo.
- d) La anotación en el correspondiente registro de entrada y salida de documentos, escritos y comunicaciones dirigidas a otros órganos o particulares.
- e) Cualquier otra que se le atribuya legal o reglamentariamente.

Artículo 14.—*Acceso al Registro Electrónico.*

Los requerimientos técnicos necesarios para el acceso al Registro Electrónico son los establecidos en el anexo I de este Reglamento.

Artículo 15.—*Solicitudes, escritos y comunicaciones.*

1. Las solicitudes, escritos y comunicaciones a que se refiere el apartado a) del artículo 13 deberán estar firmadas mediante firma electrónica reconocida, de conformidad con el presente Reglamento.
2. En los modelos normalizados correspondientes a solicitudes figurará, en todo caso, un domicilio y una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones. El resto de campos que deban ser completados obligatoriamente para su admisión en el Registro Electrónico constarán en el propio modelo.

Artículo 16.—*Admisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

1. El Registro Electrónico emitirá automáticamente un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación, en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, la fecha y hora en que se produjo la recepción y el número de entrada en el Registro.
2. En los procedimientos en los que se exija la presentación de documentos que requieran cotejo o compulsión, estos deberán remitirse haciendo mención al número de entrada en el registro al que se refiere el apartado anterior, en el plazo legal o reglamentariamente establecido.
3. Se considerará recibo de presentación, garantizando la identidad del registro, el mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación de que se trate, configurándose de modo que pueda ser impreso o archivado informáticamente por el interesado. Este mensaje será firmado electrónicamente mediante su emisión.
4. El usuario será advertido de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión, implica que no se ha producido la recepción, debiendo realizar la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

Artículo 17.—*Funcionamiento del Registro Electrónico.*

1. Se podrán presentar escritos, solicitudes y comunicaciones en el Registro Electrónico de la Universidad de Oviedo todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día.
2. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones. La interrupción se anunciará a los potenciales usuarios con la máxima antelación posible.
3. En caso de interrupción por causas sobrevenidas en el funcionamiento del Registro Electrónico, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en el que se comunique tal circunstancia.
4. El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península.

Artículo 18.—*Cómputo de plazos.*

1. A los efectos del cómputo de plazos fijados en días hábiles o naturales, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.
2. El calendario de días inhábiles estará disponible en la sede electrónica de la Universidad de Oviedo, que se publicará anualmente, no siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 30/1992.
3. En caso de que el registro electrónico no esté disponible para la presentación de documentos vinculados a un servicio en las tres últimas horas anteriores a la finalización del plazo de que se trate, se tomarán las medidas oportunas para garantizar el cumplimiento de dicho plazo.



Título IV.—DE LA IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN ANTE LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 19.—*Formas de identificación y autenticación.*

1. Para la identificación de personas y órganos administrativos y la autenticación de documentos, la Universidad de Oviedo admitirá como firma electrónica en sus relaciones por medios electrónicos:
 - a) Los sistemas de firma electrónica avanzada que se recogen en el anexo II al presente Reglamento.
 - b) El sistema de claves concertadas dispuesto por identificador de usuario y contraseña (o clave), almacenados en el Servicio de Directorio de la Universidad de Oviedo, que solamente se utilizará para procedimientos de carácter interno.
2. La identificación del personal de la Universidad y de los órganos administrativos se realizará mediante firma electrónica avanzada basada en certificados de firma reconocidos. Cuando la Universidad de Oviedo disponga de los medios técnicos para ello, facilitará certificados que identificarán de forma conjunta a la persona y a la Administración u órgano en la que presta servicios. Los órganos administrativos utilizarán certificados electrónicos que identificarán al que tenga atribuida la competencia y su titular.
3. En los sistemas automatizados que no precisen intervención personal y directa del titular del órgano administrativo, se utilizarán certificados electrónicos de sello, que incluirán la información sobre la identificación del órgano responsable del trámite.
4. En la sede electrónica se mantendrá una relación actualizada de los prestadores de servicios de certificación autorizados y de los tipos de certificados admitidos, así como de los soportes, medios y aplicaciones informáticos, electrónicos y telemáticos a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre la Universidad de Oviedo y cualquier persona física o jurídica.

Artículo 20.—*Gestión de certificados corporativos de firma electrónica avanzada.*

1. El personal de administración y servicios y el personal docente e investigador de la Universidad de Oviedo dispondrán, si lo desean, de la correspondiente firma electrónica avanzada.
2. El procedimiento para la gestión de la firma electrónica avanzada corporativa será desarrollado por el Vicerrectorado con competencias en materia de informática y comunicaciones a través de la correspondiente Instrucción.

Artículo 21.—*Procedimiento de acreditación de prestadores de servicios de certificación.*

1. Se consideran prestadores de servicios de certificación las personas físicas o jurídicas que expiden certificados electrónicos o prestan otros servicios en relación con la firma electrónica.
2. Los prestadores de servicios de certificación deberán comunicar al Vicerrectorado con competencias en materia de informática y comunicaciones la propuesta de admisión de certificados electrónicos que ellos expidan para las relaciones que, por medios electrónicos, informáticos y telemáticos, tengan lugar entre la Universidad y los ciudadanos.
3. La comunicación del prestador de servicios deberá contener una declaración de cumplimiento de los requisitos exigidos en este Reglamento y la normativa aplicable, acompañada de la documentación que acredite su cumplimiento. En particular, el prestador de servicios deberá aportar las normas técnicas en las que se base el certificado que pretende homologar, así como los protocolos o normas y procedimientos de seguridad y de control referidos a la creación, almacenamiento histórico, acceso y publicidad, renovación y revocación de certificados.
4. Podrá denegarse la solicitud de acreditación de servicios de certificación atendiendo a criterios técnicos, económicos o de cualquier otra índole que así lo aconsejen.
5. Cualquier modificación de las características de los certificados o sistemas de firma electrónica realizada por los prestadores de servicios de acreditación, deberá ser comunicada y comprobada con el objeto de que las firmas electrónicas amparadas en ellos sigan teniendo validez a efectos de lo dispuesto en el presente artículo.
6. La admisión de un determinado sistema de firma electrónica será efectiva una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento, tras la realización, en su caso, de las adaptaciones necesarias en el Registro Electrónico. El Vicerrectorado con competencias en materia de informática y comunicaciones comunicará al prestador de servicios de certificación la admisión del certificado electrónico y su inclusión en la relación que figura publicada en la sede electrónica de la Universidad.

Artículo 22.—*Garantías en el empleo de medios electrónicos.*

1. La Universidad de Oviedo garantizará la integridad y el no repudio de los documentos cuando se empleen los sistemas de identificación y autenticación reconocidos en el presente Reglamento.
2. Cuando resulte preciso, la Universidad de Oviedo certificará la existencia y el contenido de las actuaciones en las que se hayan empleado las formas de identificación y autenticación reconocidas.



Título V.—DE LA GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 23.—*Simplificación y publicidad de los procedimientos.*

Los programas, aplicaciones y sistemas de información que en cada caso se aprueben para la realización por medios electrónicos de los trámites administrativos, garantizarán la identificación de los órganos responsables de los procedimientos, el control de los plazos y la tramitación ordenada de los expedientes, facilitando la publicidad y simplificación de los procedimientos.

Artículo 24.—*Utilización de medios electrónicos en la iniciación del procedimiento administrativo.*

1. La Universidad de Oviedo garantizará el derecho a relacionarse internamente por medios electrónicos y el resto de los derechos reconocidos en las Leyes 30/1992 y 11/2007, en relación con los trámites y procedimientos realizados por medios electrónicos y que se encuentren disponibles en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica de la Universidad.
2. El inicio, a instancia de parte, de los procedimientos administrativos a través de medios electrónicos se realizará mediante la presentación de la solicitud en el Registro Electrónico, pudiendo aportarse por medios electrónicos documentación complementaria a dicha solicitud.
3. Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos que sean necesarios o estimen oportunos, debiendo garantizarse su fidelidad al original mediante la utilización de firma electrónica avanzada. Excepcionalmente la Universidad de Oviedo podrá solicitar al interesado la exhibición del documento o de la información original.

Artículo 25.—*Utilización de medios electrónicos en la instrucción del procedimiento administrativo.*

1. Las actuaciones de los interesados y los actos administrativos realizados en un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente reunirán los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general, así como los regulados en la presente norma.
2. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento, a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se podrán emplear los medios de comunicación y notificación a que se hace referencia en los artículos 27 y 28 de la Ley 11/2007.
4. De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre Administraciones, la Universidad de Oviedo promoverá la eliminación de certificados y, en general, de documentos en papel, que serán sustituidos, por certificados y documentos electrónicos o por transmisiones de datos.

Tanto en el caso de certificados electrónicos y documentos electrónicos como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo dispuesto en este Reglamento, con sujeción a la normativa de protección de datos de carácter personal, así como al resto de la normativa aplicable al procedimiento administrativo.

La sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos contenidos en el mismo, requerirá el consentimiento expreso de su titular, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal. En caso de que no se preste dicho consentimiento, el interesado deberá aportar el certificado correspondiente.

Artículo 26.—*Acceso del interesado a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento electrónico.*

1. En los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente, el órgano que los tramite pondrá a disposición del interesado un servicio electrónico de acceso restringido donde pueda consultar, previa identificación, la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones al respecto. Dicha información comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con indicación de su contenido y de la fecha en la que fueron dictados.
2. En los procedimientos que no hayan sido íntegramente tramitados por medios electrónicos, se habilitarán servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que comprendan, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

Artículo 27.—*Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.*

1. La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que en cada caso sea competente.
2. La resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992.

Artículo 28.—*Actuación administrativa automatizada.*

1. Para la puesta en marcha de actuaciones administrativas automatizadas la Universidad establecerá las especificaciones en materia de programación, mantenimiento, supervisión y auditoría del sistema de información correspondiente.
2. La Universidad mantendrá actualizada en su sede electrónica la lista, propiedades y condiciones de uso de sus actuaciones administrativas automatizadas.



3. Para cada actuación automatizada se aplicará el certificado de sello de órgano correspondiente, indicándose en la propia sede electrónica la relación de los mismos.

Artículo 29.—*Las comunicaciones electrónicas.*

1. La Universidad utilizará medios electrónicos en las comunicaciones con los ciudadanos siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente, salvo que una norma establezca lo contrario. La solicitud y el consentimiento podrán emitirse y recabarse por medios electrónicos seguros.
2. Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, identificando fidedignamente al remitente y al destinatario.

Título VI.—DE LOS DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS

Artículo 30.—*Documento electrónico.*

1. La Universidad de Oviedo establecerá los mecanismos necesarios para la emisión por medios electrónicos de documentos administrativos a los que se refiere el artículo 46 de la Ley 30/1992, que producirán idénticos efectos que los expedidos en soporte papel, siempre que incorporen una o varias firmas electrónicas de conformidad con lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, y que incluirán referencia temporal, en los términos del artículo 29 de la Ley 11/2007.
2. Los componentes de un documento electrónico son:
 - a) Contenido, entendido como el conjunto de datos o información del documento.
 - b) Firma o firmas electrónicas, realizadas con los sistemas de firma electrónica previstos en el anexo II y correspondientes a sistemas recogidos en la Ley 11/2007.
 - c) Metadatos, entendidos como la información 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 la finalidad de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad del propio documento.

Artículo 31.—*Copias electrónicas de documentos electrónicos.*

Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos, originales o copias auténticas, emitidos por el propio interesado o por la Universidad, tendrán la consideración de copias auténticas con la eficacia prevista en el artículo 46 de la Ley 30/1992, siempre que se cumplan los requisitos exigidos en el artículo 30 de la Ley 11/2007.

Artículo 32.—*Documentos electrónicos digitalizados.*

1. A los efectos de este Reglamento, 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 contiene la imagen codificada, fiel e íntegra, del documento, e imagen electrónica.

A tales efectos, se entiende por 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 dicha imagen.

2. La Universidad podrá obtener documentos electrónicos digitalizados a partir de los documentos en soporte papel o en otro soporte susceptible de digitalización, de documentos emitidos por sus órganos, o de documentos aportados por los ciudadanos, de acuerdo con lo señalado en el presente artículo.
3. Para que el documento electrónico digitalizado sea considerado copia electrónica auténtica del documento en soporte papel, con el alcance y efectos previstos en el artículo 46 de la Ley 30/1992, deberán cumplirse los siguientes requisitos:
 - a) Que el documento copiado sea un original o una copia auténtica.
 - 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 se incorpore, si procede, firma de la imagen electrónica realizada con los sistemas de firma electrónica previstos en el anexo II y correspondientes a sistemas recogidos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007.
 - e) Que las imágenes electrónicas estén codificadas conforme a los formatos y con los niveles de calidad y condiciones técnicas especificados en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas de desarrollo.

Artículo 33.—*Copias en papel de documentos electrónicos.*

Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por la Universidad por medios electrónicos y firmados electrónicamente, tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que incluyan la impresión de un código de verificación generado electrónicamente que permita contrastar su autenticidad mediante el acceso a la sede de la Universidad.

Artículo 34.—*Expediente electrónico.*

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.



2. La remisión de expedientes podrá ser sustituida a todos los efectos por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo el interesado derecho a su examen.
3. Los expedientes electrónicos estarán integrados por:
 - a) Documentos electrónicos, que podrán incluirse en un expediente electrónico, bien directamente como elementos independientes, bien dentro de una carpeta, entendida ésta como agrupación de documentos electrónicos creada por un motivo funcional, o bien como parte de otro expediente, anidado en el primero.
 - b) Índice electrónico que, de conformidad con el artículo 32.2 de la Ley 11/2007, garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación cuando sea preciso, recogiendo el conjunto de documentos electrónicos y carpetas asociados al expediente, a efectos procedimentales, reflejando su estado en un momento dado.
 - c) Firma del índice electrónico por el órgano actuante, realizada con los sistemas de firma electrónica previstos en el anexo II y correspondientes a sistemas recogidos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007.
 - d) Metadatos del expediente electrónico.

Disposiciones adicionales

Primera.—Publicación y actualización de anexos.

La actualización de los anexos al presente Reglamento se llevará a cabo mediante Resolución del Vicerrectorado con competencias en materia de informática y comunicaciones.

Segunda.—Interpretación normativa.

Lo dispuesto en este Reglamento se interpretará de acuerdo con la normativa vigente en materia de Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad.

Tercera.—Denominaciones.

Todas las denominaciones contenidas en este Reglamento relativas a órganos de la Universidad, a sus titulares e integrantes y a los miembros de la comunidad universitaria que se efectúen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que lo desempeñe o de aquel a quien dichas denominaciones afecten.

Disposición derogatoria.—Derogación normativa

Queda derogado el Reglamento sobre acceso a los servicios electrónicos en la Universidad de Oviedo aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobiernos, de 10 de abril de 2008 y todas aquellas normas de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

Disposición final.—Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Anexo I

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA EL ACCESO AL REGISTRO ELECTRÓNICO

El acceso a través de Internet al registro electrónico de la Universidad de Oviedo se podrá llevar a cabo mediante la utilización de un cliente de protocolo HTTP 1.0 o superior que visualice correctamente documentos conformes a la especificación W3C HTML 4.01 o superior, siempre que sea compatible con el estándar TLS V 1.0 y superiores y permitir el cifrado de las comunicaciones.

Además deberá incorporar los mecanismos necesarios para la utilización de los sistemas de firma electrónica que en cada solicitud se empleen, de los que se dará, en su caso, publicidad en la sede electrónica de la Universidad de Oviedo.

Las solicitudes que requieran de ficheros adjuntos deberán cumplir con los formatos establecidos en el artículo 25.4 de la Ley 11/2007 y con los determinados por el Esquema Nacional de Interoperabilidad, aprobado por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, así como con la normativa que la desarrolle o la sustituya.

Anexo II

SISTEMAS DE FIRMA ELECTRÓNICA EMPLEADOS Y ADMITIDOS

La Universidad de Oviedo admitirá, como sistemas de firma electrónica avanzada los basados en la utilización de los siguientes:

- a) DNI electrónico.

Los certificados digitales contenidos en el chip de la tarjeta del DNI electrónico, según especificaciones del Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, por el que se regula el documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica.

- b) Certificados digitales.

Los certificados digitales clase 2CA expedidos por la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, en el marco del Acuerdo de adhesión por parte de la Universidad de Oviedo al Convenio suscrito el 1 de febrero de 2005 entre la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de



la Moneda, para la prestación de servicios de certificación de firma electrónica y otros servicios relativos a la administración electrónica y de la sociedad de la información, suscrito por la Universidad de Oviedo con fecha de 27 de febrero de 2008, e incorporados en la Tarjeta Universitaria.

Serán válidos igualmente los certificados digitales clase 2CA expedidos por la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, en el marco del Real Decreto 1317/2001, de 30 de noviembre, por el que se desarrolla el artículo 81 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.

El presente Reglamento ha sido aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo en su sesión de 13 de octubre de 2011 de lo que como Secretario General doy fe.

En Oviedo, a 14 de octubre de 2011.—El Secretario General.—Cód. 2011-19941.