

NORMATIVA DEL REGISTRE ELECTRÒNIC DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió de 21 de desembre de 2017)

Preàmbul

El Consell de Govern, en la sessió del dia 11 de març de 2010, va aprovar la Normativa de creació del Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València amb caràcter de registre auxiliar del Registre General, amb l'objectiu de propiciar l'exercici dels drets del ciutadà reconeguts en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics, que el preveu com un instrument d'impuls de l'Administració electrònica en el seu àmbit d'aplicació.

Amb l'aprovació de les lleis de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i del Règim Jurídic del Sector Públic, s'acorda l'obligació de totes les administracions públiques de disposar d'un registre electrònic general, i s'estableix que el procediment administratiu té format electrònic, per la qual cosa el Registre Electrònic és essencial per al funcionament correcte dels tràmits de presentació de documentació per les persones interessades i de les notificacions de la Universitat.

La regulació de la normativa de 2010 ha quedat obsoleta i, per tant, cal aprovar-ne una de nova que s'adapte al nou marc legislatiu i que reculli l'experiència acumulada en els anys en què ha estat en funcionament el Registre Electrònic Auxiliar, que a partir de l'entrada en vigor d'aquesta normativa substitueix els procediments de gestió del Registre General.

Així mateix, en aquesta normativa es considera convenient la creació dels registres electrònics auxiliars a les escoles politècniques superiors d'Alcoi i de Gandia per a facilitar l'accés dels serveis de la Universitat als usuaris d'aquestes localitats per a presentar documentació de manera presencial i la digitalització posterior.

D'altra banda, la creació del Registre Electrònic Auxiliar al Servei de Gestió de la I+D+i optima la gestió en matèria de recerca i de transferència essencial en aquesta Universitat Politècnica.

També s'inclou la creació d'un Registre Auxiliar de Factures que en facilita els procediments interns de gestió.

En conseqüència, el Consell de Govern acorda l'aprovació d'aquesta Normativa del Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València.

NORMATIVA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 21 de diciembre de 2017)

Preámbulo

El Consejo de Gobierno en su sesión de 11 de marzo de 2010 aprobó la Normativa de creación del Registro Electrónico de la Universitat Politècnica de València con carácter de Registro Auxiliar del Registro General, con el objetivo de propiciar el ejercicio de los derechos del ciudadano reconocidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y contemplándolo como instrumento de impulso de la Administración electrónica en su ámbito de aplicación.

Con la aprobación de las Leyes de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público, se dispone la obligación de todas las Administraciones Públicas de contar con un registro electrónico general, y se establece que el procedimiento administrativo tendrá formato electrónico, por lo que es esencial para el correcto funcionamiento de los trámites de presentación de documentación por parte de las personas interesadas y de las notificaciones por parte de la Universitat el Registro Electrónico.

La regulación de la Normativa de 2010 ha quedado obsoleta, siendo necesaria la aprobación de una nueva que se adapte al nuevo marco legislativo y que recoja la experiencia acumulada en los años en que ha estado en funcionamiento el Registro Electrónico Auxiliar, que a partir de la entrada en vigor de esta Normativa sustituye los procedimientos de gestión del Registro General.

Asimismo, en esta Normativa se considera conveniente la creación de los Registros Electrónicos Auxiliares en las Escuelas Politécnicas Superiores de Alcoy y Gandía para facilitar el acceso de los servicios de la Universitat a los usuarios de estas localidades para la presentación de documentación de manera presencial y su posterior digitalización.

Por otro lado, la creación del Registro Electrónico Auxiliar en el Servicio de Gestión de la I+D+i optimiza la gestión en materia de investigación y de transferencia esencial en esta Universitat Politècnica.

También se incluye la creación de un Registro Auxiliar de Facturas que facilite los procedimientos internos de gestión de las mismas.

En consecuencia, el Consejo de Gobierno acuerda la aprobación de la presente Normativa del Registro Electrónico de la Universitat Politècnica de València.

Article 1. Objecte

La present normativa té per objecte la regulació dels requisits i condicions de funcionament del Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València.

Article 2. Gestió del Registre Electrònic General

1. El Registre Electrònic General el gestiona la unitat administrativa del Registre General, d'acord amb les previsions de la relació de llocs de treball corresponent de la Universitat.
2. Les estructures organitzatives i les unitats administratives de la Universitat participen en la gestió del Registre Electrònic General, i són responsables de mantenir actualitzada la informació que aquest proporcione sobre serveis, procediments i tràmits que disposen d'aplicacions i formularis normalitzats específics.

Article 3. Gestió dels registres electrònics auxiliars

Es creen els registres electrònics auxiliars següents:

- a) Registre Auxiliar de l'Escola Politècnica Superior d'Alcoi.
- b) Registre Auxiliar de l'Escola Politècnica Superior de Gandia.
- c) Registre Auxiliar del Servei de Gestió de la I+D+i.
- d) Registre Auxiliar de Factures Electròniques de la Universitat Politècnica de València.

Article 4. Àmbit d'aplicació

El Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València té com a funció exclusiva la recepció i remissió, i l'anotació dels corresponents assentaments d'entrada i eixida, dels documents següents:

- a) Sol·licituds, escrits o comunicacions adreçades als òrgans de la Universitat Politècnica de València, o a qualssevol de les fundacions, institucions o organismes que en depenen.
- b) Sol·licituds, escrits o comunicacions adreçats als subjectes del sector públic compresos en l'article 2, apartat 1, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Article 5. Accés al Registre Electrònic

1. L'accés al Registre Electrònic està disponible a la Seu Electrònica de la Universitat Politècnica de València situada en la pàgina web <<http://www.upv.es>>.
2. A la Seu Electrònica de la Universitat Politècnica de València es manté una llista actualitzada dels requeriments tècnics mínims necessaris per a l'accés i la utilització del Registre Electrònic, així com el format dels documents electrònics admissibles i una relació dels documents electrònics normalitzats.
Així mateix, inclou informació detallada sobre la utilització, validació i conservació dels fitxers de justificant

Artículo 1. Objeto

La presente Normativa tiene por objeto la regulación de los requisitos y condiciones de funcionamiento del Registro Electrónico de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 2. Gestión del Registro Electrónico General

1. El Registro Electrónico General será gestionado por la unidad administrativa del Registro General, de acuerdo con las previsions de la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo de la Universitat.
2. Las estructuras organizativas y las unidades administrativas de la Universitat participarán en la gestión del Registro Electrónico General, y serán responsables de mantener actualizada la información que éste proporcione sobre servicios, procedimientos y trámites que cuentan con aplicaciones y formularios normalizados específicos.

Artículo 3. Gestión de los Registros Electrónicos Auxiliares

Se crean los siguientes Registros Electrónicos Auxiliares:

- a) Registro Auxiliar de la Escuela Politècnica Superior de Alcoi.
- b) Registro Auxiliar de la Escuela Politècnica Superior de Gandía.
- c) Registro Auxiliar del Servicio de Gestión de la I+D+i.
- d) Registro Auxiliar de Facturas Electrónicas de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 4. Ámbito de aplicación

El Registro Electrónico de la Universitat Politècnica de València tiene como función exclusiva la recepción y remisión, y la anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida, de los siguientes documentos:

- a) Solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidos a los órganos de la Universitat Politècnica de València, o a cualquiera de las fundaciones, instituciones u organismos de ella dependientes.
- b) Solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidos a los sujetos del sector público comprendidos en el artículo 2, apartado 1, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 5. Acceso al Registro Electrónico

1. El acceso al Registro Electrónico estará disponible en la Sede Electrónica de la Universitat Politècnica de València sita en la pàgina web <<http://www.upv.es>>.
2. En la Sede Electrónica de la Universitat Politècnica de València se mantendrá una lista actualizada de los requerimientos técnicos mínimos necesarios para el acceso y la utilización del Registro Electrónico, así como el formato de los documentos electrónicos admisibles y una relación de los documentos electrónicos normalizados.
Asimismo, incluirá información detallada sobre la utilización, validación y conservación de los ficheros de

de recepció, lliurats com a conseqüència de la presentació de qualsevol tipus de document al Registre Electrònic.

Article 6. Mitjans d'identificació i autenticació admesos pel Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València

Els sistemes d'identificació i autenticació a través de la signatura electrònica admesos per la Universitat Politècnica de València són:

- a) La signatura electrònica incorporada al document nacional d'identitat.
- b) Els sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics publicats a la Seu Electrònica de la Universitat Politècnica de València.
- c) Altres sistemes de signatura electrònica, com ara la utilització de claus concertades en un registre previ com a usuari publicats a la Seu Electrònica de la Universitat Politècnica de València.

Article 7. Documents admissibles

1. Els documents admesos al Registre Electrònic s'ajusten al que estableix l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració electrònica.
2. Els documents presentats de manera presencial s'han de digitalitzar d'acord amb el que preveu l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració electrònica, per la unitat administrativa del Registre General i Auxiliar en què s'han presentat per a incorporar-los a l'expedient administratiu electrònic, i es retornen els originals a la persona interessada, sense perjudici dels supòsits en què la norma determine la custòdia per la Universitat dels documents presentats o resulte obligatòria la presentació d'objectes o de documents en un suport específic no susceptibles de digitalització.
3. L'aportació de la documentació complementària que es realitza al Registre Electrònic en un moment posterior es duu a terme mitjançant una nova presentació que inclou, almenys, la referència al número o codi de registre individualitzat de l'escrit d'iniciació, o la informació que permet identificar-lo.
4. En l'àmbit de la Universitat Politècnica de València, tenen obligació de presentar documents per mitjans electrònics:
 - a) Les persones físiques i jurídiques relacionades en l'article 14, apartat 2, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques per a la realització de qualsevol tràmit d'un procediment administratiu.
 - b) Els documents generats mitjançant un servei electrònic que té la consideració d'actuacions administratives

acuse de recibo, entregados como consecuencia de la presentación de cualquier tipo de documento ante el Registro Electrónico.

Artículo 6. Medios de identificación y autenticación admitidos por el Registro Electrónico de la Universitat Politècnica de València

Los sistemas de identificación y autenticación a través de la firma electrónica admitidos por la Universitat Politècnica de València serán:

- a) La firma electrónica incorporada al Documento Nacional de Identidad.
- b) Los sistemas de firma avanzada basados en certificados electrónicos publicados en la Sede Electrónica de la Universitat Politècnica de València.
- c) Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario publicados en la Sede Electrónica de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 7. Documentos admisibles

1. Los documentos admitidos en el Registro Electrónico se ajustarán a lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
2. Los documentos presentados de manera presencial deberán ser digitalizados de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, por la unidad administrativa del Registro General y Auxiliar en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales a la persona interesada, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Universitat de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.
3. La aportación de la documentación complementaria que se realice en el Registro Electrónico en un momento posterior se llevará a cabo mediante una nueva presentación que incluirá, al menos, la referencia al número o código de registro individualizado del escrito de iniciación, o la información que permita identificarlo.
4. En el ámbito de la Universitat Politècnica de València, tienen obligación de presentar documentos por medios electrónicos:
 - a) Las personas físicas y jurídicas relacionadas en el artículo 14, apartado 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.
 - b) Los documentos que hayan sido generados mediante un servicio electrónico que tenga la consideración

automatitzades en els procediments que en cal la presentació.

Article 8. Justificant de recepció

1. El Registre Electrònic emet automàticament pel mateix mitjà un rebut electrònic signat mitjançant algun dels sistemes de signatura previstos en l'article 42 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic amb el contingut següent:
 - a) El número o codi de registre individualitzat.
 - b) La data i l'hora de presentació.
 - c) La còpia autenticada de l'escrit, comunicació o sol·licitud presentada; a aquests efectes, és admissible la reproducció literal de les dades introduïdes en el formulari de presentació.
 - d) Si és el cas, l'enumeració i la denominació dels documents adjunts al formulari de presentació o document presentat, seguida de l'empremta electrònica de cadascun.
2. El justificant de recepció indica que aquest no prejutja l'admissió definitiva de l'escrit quan concorre alguna de les causes de refús següents:
 - a) Que continguen codi maliciós o dispositiu susceptible d'afectar la integritat o seguretat del sistema.
 - b) En el cas d'utilització de documents normalitzats, quan no s'emplenen els camps requerits com a obligatoris en la resolució d'aprovació del document corresponent, o quan continga incongruències o omissions que n'impedeixen el tractament.

En els casos previstos en les lletres *a* i *b* d'aquest apartat, se n'informa la persona remitent del document, amb indicació dels motius del rebuig així com, quan és possible, dels mitjans d'esmena d'aquestes deficiències i l'adreça en què es pot presentar. Quan la persona interessada ho sol·licita, es trameta justificació de l'intent de presentació, que n'inclou les circumstàncies del refús.

Quan tot i concórrer les circumstàncies previstes no s'ha produït el rebuig automàtic pel registre electrònic, l'òrgan administratiu competent requereix l'esmena corresponent i adverteix que, si no s'atén el requeriment, la presentació no té validesa o eficàcia.

Article 9. Presentació de documents. Data i hora oficial. Càmput de terminis

1. El Registre Electrònic permet la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions cada dia de l'any, durant les vint-i-quatre hores del dia.

de actuaciones administrativas automatizadas en aquellos procedimientos en que sea necesaria su presentación.

Artículo 8. Acuse de recibo

1. El Registro Electrónico emitirá automáticamente por el mismo medio un recibo electrónico firmado mediante alguno de los sistemas de firma previstos en el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público con el siguiente contenido:
 - a) El número o código de registro individualizado.
 - b) La fecha y hora de presentación.
 - c) La copia autenticada del escrito, comunicación o solicitud presentada, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.
 - d) En su caso, la enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos.
2. El acuse de recibo indicará que el mismo no prejuzga la admisión definitiva del escrito cuando concorra alguna de las siguientes causas de rechazo:
 - a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.
 - b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación del correspondiente documento, o cuando contenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

En los casos previstos en las letras *a* y *b* de este apartado, se informará de ello a la persona remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse. Cuando la persona interesada lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

Quando concurrendo las circunstancias previstas 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 9. Presentación de documentos. Fecha y hora oficial. Cómputo de plazos

1. El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día.

2. En el cas que concorren raons justificades de manteniment tècnic o operatiu, es pot interrompre, durant el temps estrictament imprescindible, la recepció de sol·licituds, escrits i comunicacions. La interrupció s'anuncia als usuaris amb l'antelació que siga possible.

En els supòsits d'interrupció no planificada del Registre Electrònic, i sempre que siga possible, l'usuari visualitza un missatge en què se li comunica aquesta circumstància. En aquests casos, sempre que una norma legal no ho impedisca expressament, es disposa pel temps imprescindible la pròrroga dels terminis d'imminent venciment, fet del qual es deixa constància a la Seu Electrònica.

3. Es consideren inhàbils al Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València els així determinats en el calendari laboral oficial aprovat per a tot el territori espanyol, per al territori de la Comunitat Valenciana, per al terme municipal de València i per als quals així s'assenyalen en el calendari acadèmic de la Universitat Politècnica de València, que s'indiquen a la Seu Electrònica.
4. El còmput de terminis es realitza d'acord amb el que disposen els articles 30 i 31 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Article 10. Responsabilitat

1. Les persones usuàries assumeixen amb caràcter exclusiu la responsabilitat de la custòdia dels elements necessaris per a l'autenticació en l'accés al Registre Electrònic, l'establiment de la connexió precisa i la utilització de la signatura electrònica, així com de les conseqüències que es puguen derivar de l'ús indegut, incorrecte o negligent d'aquests.

Igualment, és responsabilitat de la persona usuària l'adequada custòdia i maneig dels fitxers que li retorna el Registre Electrònic com a justificant de recepció.

2. Les estructures organitzatives i les unitats administratives de la Universitat, així com les fundacions, institucions o organismes dependents, destinataris dels escrits presentats al Registre Electrònic són responsables de la custòdia i maneig dels documents admesos al Registre Electrònic.

Disposició derogatòria única. Derogació normativa

1. Queden expressament derogades:
 - a) La normativa de creació del Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València, aprovada pel Consell de Govern en les sessions del dia 11 de març de 2010 i 1 de febrer de 2012 (*Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 6715, de 16 de febrer de 2012. Correcció d'errades: *Diari Oficial de la*

2. En el caso de que concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, durante el tiempo estrictamente imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. La interrupción se anunciará a los usuarios con la antelación que sea posible.

En los supuestos de interrupción no planificada del Registro Electrónico, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en el que se le comunica tal circunstancia. En estos casos, siempre que una norma legal no lo impida expresamente, se dispondrá por el tiempo imprescindible la prórroga de los plazos de inminente vencimiento, de lo que se dejará constancia en la Sede Electrónica.

3. Serán considerados inhábiles en el Registro Electrónico de la Universitat Politècnica de València los así determinados en el calendario laboral oficial aprobado para todo el territorio español, para el territorio de la Comunitat Valenciana, para el término municipal de Valencia y para los que así se señalen en el calendario académico de la Universitat Politècnica de València, siendo relacionados en la Sede Electrónica.
4. El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 10. Responsabilidad

1. Las personas usuarias asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso al Registro Electrónico, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos.

Igualmente será responsabilidad de la persona usuaria la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico como acuse de recibo.

2. Las estructuras organizativas y las unidades administrativas de la Universitat, así como las fundaciones, institucions u organismos dependientes, destinatarios de los escritos presentados en el Registro Electrónico serán responsables de la custodia y manejo de los documentos admitidos en el Registro Electrónico.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

1. Quedan expresamente derogadas:
 - a) La normativa de creación del Registro Electrónico de la Universitat Politècnica de València aprobada por el Consejo de Gobierno en sus sesiones de 11 de marzo de 2010 y de 1 de febrero de 2012 (*Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 6715, de 16 de febrero de 2012. Corrección de errores: *Diari Oficial*

Comunitat Valenciana número 6721, de 24 de febrer de 2012).

- b) La Resolució de 20 de desembre de 1999, del Rectorat de la Universitat Politècnica de València, per la qual es detalla la relació de registres, tant oficials com auxiliars, existents en aquesta Universitat als efectes assenyalats en aquesta resolució (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 3673, de 25 de gener de 2000).

2. Així mateix, queden derogades totes les disposicions d'igual o inferior rang que s'oposen al que estableix aquesta normativa.

Disposició final

La present normativa entra en vigor el mateix dia de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

de la Comunitat Valenciana número 6721, de 24 de febrero de 2012).

- b) La Resolución de 20 de diciembre de 1999, del Rectorado de la Universitat Politècnica de València, por la que se detalla la relación de registros, tanto oficiales como auxiliares, existentes en esta Universitat a los efectos señalados en esta resolución (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 3673, de 25 de enero de 2000).

2. Asimismo, quedan derogadas todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en esta Normativa.

Disposición Final

La presente Normativa entrará en vigor el mismo día de su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.