

REGLAMENTO DE ACCESO A LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La vinculación del principio de eficacia de la Administración Pública proclamado en el artículo 103 de la Constitución con el uso de servicios electrónicos se encuentra ya presente en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al disponer en su artículo 45 que las Administraciones Públicas impulsarán la aplicación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias.

La entrada en vigor de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y su Reglamento de desarrollo, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, han supuesto la consagración definitiva del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios y técnicas electrónicos, al obligar a éstas a regular los instrumentos y cauces que hagan realidad ese derecho, facilitando un mejor servicio en términos de rapidez, comodidad, eficacia y eficiencia, y adoptando los medios necesarios para facilitar el ejercicio de tal derecho.

En aplicación de los principios establecidos en las citadas disposiciones, la presente normativa crea en la Universidad de Cantabria la Sede Electrónica y regula sus características y contenidos básicos; implanta y regula el Registro Electrónico, que permitirá la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones por vía electrónica, principal instrumento de impulso de la Administración Electrónica en la Universidad de Cantabria y, por último, establece las condiciones necesarias de identificación y autenticación de la Universidad y de los ciudadanos que les permitan relacionarse por medios electrónicos con suficientes garantías.

TÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar los instrumentos normativos y orgánicos que posibiliten el ejercicio del derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Universidad de Cantabria por medios electrónicos. En particular, crea la Sede Electrónica, implanta y regula el Registro Electrónico y dispone las normas precisas sobre firma electrónica.

Artículo 2. Principios rectores.

La Universidad de Cantabria, en la prestación de servicios electrónicos, velará por el respeto al ejercicio pleno de los derechos que los ciudadanos tienen reconocidos y, en particular, por la garantía de los principios a que hace referencia el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, en los términos en él contenidos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación del Reglamento.

1. El Presente Reglamento será de aplicación en el ámbito de la Universidad de Cantabria.
2. La utilización de los servicios electrónicos que ofrezca la Universidad de Cantabria será voluntaria y alternativa a la de los servicios tradicionales. Ningún sistema electrónico se configurará como obligatorio y exclusivo, salvo que una norma con rango de ley así lo prevea.

TÍTULO II. DE LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Establecimiento de la Sede Electrónica.

Se crea la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria, que será accesible en la dirección electrónica "sede.unican.es". En todo caso, existirá un enlace a la Sede en la página web principal de la Universidad.

Artículo 5. Titularidad de la Sede.

La titularidad de la Sede Electrónica corresponderá a la Universidad de Cantabria. La gestión tecnológica de la Sede será competencia del Vicerrectorado responsable en materia de tecnologías de la información.

Artículo 6. Identificación de la Sede Electrónica.

1. Para identificarse y garantizar una comunicación segura con la Sede Electrónica, la Universidad de Cantabria empleará un sistema de firma electrónica basado en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente. El certificado de Sede Electrónica tendrá como finalidad exclusiva la identificación de la misma.
2. Las condiciones y especificaciones técnicas de la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria serán publicadas en la citada Sede.

Artículo 7. Disponibilidad

1. La Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria estará disponible todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones técnicas que sean imprescindibles.
2. Las interrupciones programadas serán comunicadas a los usuarios en la página web oficial de la Universidad y en la Sede Electrónica. La interrupción se anunciará a los potenciales usuarios con la antelación que resulte posible.

Artículo 8. Contenido de la Sede Electrónica

1. La Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria contendrá:
 - a) Información actualizada sobre la Sede Electrónica, en la que se incluirá su normativa reguladora, con identificación, de forma claramente visible, del órgano responsable de la gestión y administración de la misma.
 - b) El mapa de navegación de la Sede Electrónica.
 - c) El catálogo de procedimientos administrativos o solicitudes susceptibles de ser tramitados a través de medios electrónicos.
 - d) Acceso al Registro Electrónico de la Universidad.
 - e) Acceso al “perfil del contratante” y demás servicios previstos por la normativa de contratos del sector público.
 - f) Un medio a través del cual los usuarios puedan formular las quejas y sugerencias que estimen conveniente acerca del funcionamiento de la Sede Electrónica de la Universidad.
 - g) La política de protección de datos y privacidad de la Universidad.
 - h) Información sobre accesibilidad.
 - i) La relación de certificados electrónicos correspondientes a los sellos electrónicos utilizados por la Universidad de Cantabria en la actuación administrativa automatizada.
 - j) Información general de los medios puestos a disposición de los ciudadanos para el acceso electrónico a los servicios públicos de la Universidad de Cantabria, en particular sobre los sistemas de firma electrónica admitidos para relacionarse con la Universidad 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.
 - k) Fecha y hora oficiales por las que se rige la Sede Electrónica.
 - l) La normativa universitaria, con distinción de las normas generales y las normas propias de la Universidad.
 - m) 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. En estos casos, el usuario será advertido expresamente cuando abandone la Sede Electrónica.
3. A los servicios disponibles en la Sede Electrónica podrá accederse mediante las siguientes vías:
 - a) Para el acceso electrónico, a través de Internet, en la dirección electrónica prevista en el artículo 4 de este Reglamento, que constituye la de la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria.
 - b) Para la atención presencial, el Registro General de la Universidad, sin perjuicio del acceso a través de los Registros regulados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- c) Para la atención telefónica, los servicios de información telefónica relacionados en la página web de la Universidad.

Artículo 9. Asesoramiento e incidencias en el uso de la Sede Electrónica

1. A través de la Sede Electrónica los usuarios podrán formular quejas y sugerencias por vía electrónica sobre el funcionamiento de la Sede.
2. Además, la Sede Electrónica dispondrá de servicios de asesoramiento al usuario donde serán atendidos los problemas técnicos que susciten los ciudadanos en relación con la correcta utilización de la misma, que en ningún caso se considerarán medios para la formulación de quejas y sugerencias.

Artículo 10. Publicación electrónica en el tablón de anuncios de la Sede.

La publicación de actos y comunicaciones que por disposición legal o reglamentaria deban divulgarse en el tablón de anuncios, podrá ser sustituida o complementada por su publicación en la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria, en la medida en que así se prevea en el correspondiente procedimiento y atendiendo a la garantía del derecho a la protección de los datos personales.

TÍTULO III. DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 11. Creación del Registro Electrónico.

1. Se crea el Registro Electrónico de la Universidad de Cantabria para la recepción y remisión de solicitudes, comunicaciones y escritos que se transmitan por medios electrónicos en el ámbito de aplicación y con las condiciones y requisitos establecidos en el presente Reglamento.
2. La creación del Registro Electrónico no afectará al derecho de los interesados de presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones de forma presencial en el Registro General de la Universidad o en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992. No obstante, la Universidad podrá establecer reglamentariamente la obligatoriedad de dirigirse a ella utilizando sólo medios electrónicos cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007.

Artículo 12. Adscripción orgánica y funcional.

1. El Registro Electrónico se configura como registro auxiliar del Registro General de la Universidad de Cantabria.
2. Los asientos que se practiquen en el Registro Electrónico se integrarán automáticamente en el Registro General de la Universidad, que es el que ejerce las funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas sobre la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.
3. La dirección del Registro Electrónico corresponde al Secretario General, siendo el Vicerrectorado competente en materia de tecnologías de la información el responsable de la gestión tecnológica, disponibilidad y seguridad del mismo.

Artículo 13. Ámbito de aplicación del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico de la Universidad de Cantabria sólo aceptará las solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a los procedimientos en los que sean competentes para resolver los órganos de la Universidad de Cantabria, sin perjuicio de la posibilidad de establecimiento de convenios con otras Administraciones, recogida en el artículo 24 de la Ley 11/2007.
2. El Registro Electrónico de la Universidad de Cantabria estará habilitado únicamente para la recepción y remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se presenten por medios electrónicos respecto de los trámites y procedimientos incluidos en la relación que figura como anexo de este Reglamento. Dicha relación será actualizada mediante Resolución del Rector, y publicada en cada momento en la Sede Electrónica junto con los correspondientes modelos normalizados para cada caso.
3. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Universidad de Cantabria, pero no incluidos entre los aceptados según el presente Reglamento no producirá efecto alguno y se tendrá por no realizada.

4. El Registro Electrónico rechazará los documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:
 - a) Que se trate de documentos dirigidos a órganos u organismos fuera del ámbito de la Universidad de Cantabria.
 - b) Que contengan código malicioso o dispositivo que pueda afectar a la integridad o seguridad del sistema.
 - c) Cuando en los documentos normalizados no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.
5. Cuando se presenten documentos dirigidos a órganos u organismos que no se encuentren dentro del ámbito de aplicación establecido en el primer apartado de este artículo y, no obstante, se hubiera procedido a su anotación registral y acuse de recibo, el órgano administrativo competente informará de ello al remitente del documento, a la mayor brevedad posible, con indicación de los motivos de no tramitación del escrito, solicitud o comunicación, así como, cuando ello fuera posible, de la dirección en la que pueda presentarse. Esa circunstancia se hará constar en el Registro Electrónico a los efectos de su acreditación posterior.

Artículo 14. Funciones del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico de la Universidad de Cantabria tiene como funciones:

- a) La recepción y remisión de los escritos, solicitudes y comunicaciones a que hace referencia este Reglamento, mediante documentos electrónicos normalizados, y de los documentos adjuntos en los términos previstos en el presente Reglamento.
- b) La expedición de resguardos acreditativos de su presentación.
- c) La anotación de los correspondientes registros de entrada y salida y su remisión a los órganos o unidades destinatarias.
- d) Funciones de certificación sobre la recepción o remisión de los escritos y solicitudes admitidos.
- e) Cualquier otra que se le atribuya legal o reglamentariamente.

Artículo 15. Acceso y utilización del Registro Electrónico.

1. El acceso de los interesados al Registro Electrónico estará disponible a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria en la siguiente dirección: “registro.unican.es”, e igualmente habrá un enlace al mismo desde la página web oficial de aquélla.
2. Los protocolos de seguridad del Registro Electrónico y de las transacciones electrónicas empleadas estarán disponibles para su consulta en la Sede Electrónica de la Universidad.

Artículo 16. Condiciones de presentación de documentos en el Registro Electrónico.

1. La presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones a que hace referencia el artículo 14 del presente reglamento se realizará a través de los modelos normalizados que estarán disponibles en el catálogo publicado en la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria y que habrán de ser cumplimentados de acuerdo a su correspondiente formulario.
2. Sólo se admitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que estén firmados electrónicamente. La Sede Electrónica de la Universidad informará sobre los sistemas de autenticación y firma electrónica utilizables para su presentación ante el Registro Electrónico.
3. Cada procedimiento o trámite hará indicación expresa de los sistemas de autenticación o firma electrónica admitidos para el trámite en concreto.
4. En los modelos normalizados de solicitud figurará en todo caso un domicilio a efectos de notificaciones. El resto de campos que deban ser completados obligatoriamente para su admisión por parte del Registro Electrónico constarán en el propio modelo.
5. Los usuarios asumen su responsabilidad exclusiva de la presentación de solicitudes y documentos en el Registro Electrónico, sin que la Universidad se haga responsable de otras circunstancias que no sean las del funcionamiento de sus propios sistemas. Igualmente, es responsabilidad de los usuarios la adecuada custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a los servicios de este 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.

Artículo 17. Admisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

1. El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación. Dicho recibo estará firmado electrónicamente mediante alguno de los sistemas de firma del artículo 18 de la Ley 11/2007, en el que constarán los datos proporcionados por el interesado introducidos por él en el formulario de presentación, la fecha y hora en que se produjo la recepción, el número de entrada en el Registro y la enumeración y denominación, en su caso, de los documentos adjuntos al formulario de presentación. En este recibo figurará igualmente la advertencia del plazo establecido para la presentación de documentación anexa que no cumpla los requisitos establecidos, de acuerdo con lo previsto en el número 3 del artículo 18.
2. El citado recibo, que se configurará de modo que pueda ser impreso o archivado informáticamente por el interesado y garantice la identidad del registro, tendrá el valor de resguardo de presentación.
3. El usuario será advertido de que la no recepción del recibo de presentación 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 por el Registro Electrónico, de forma que deberá realizar la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

Artículo 18. Documentación anexa

1. Podrán aportarse documentos que acompañen a las anteriores solicitudes, escritos o comunicaciones, siempre que cumplan con los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en las disposiciones relativas a la interoperabilidad y seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y demás normativa que resulte aplicable. El Registro Electrónico generará un recibo, que podrá estar integrado en el regulado en el artículo anterior, acreditativo de la entrega de estos documentos que garantice su integridad y el no repudio de los documentos presentados, siempre que respondan a los mencionados requisitos.
2. De acuerdo con los instrumentos informáticos y vías de comunicación disponibles, podrá limitarse la extensión máxima de los documentos complementarios a presentar en una sola sesión.
3. Cuando los documentos no cumplan dichos requisitos o no estén disponibles en formato electrónico y, por su naturaleza, no sean susceptibles de aportación utilizando un procedimiento de copia digitalizada previsto en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se podrá hacer entrega de los mismos por vía no electrónica presentándolos en el plazo máximo de cinco días hábiles, en soporte papel, en el Registro General de la Universidad o en los lugares señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, indicando el número de registro de entrada asignado por el Registro Electrónico a la solicitud o escrito que deban acompañar.
4. El incumplimiento del plazo indicado en el apartado anterior para la presentación de la documentación complementaria podrá dar lugar a su requerimiento por el órgano competente conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 19. Formulación de quejas y sugerencias

1. Se habilitará un formulario para que los usuarios puedan presentar las quejas y sugerencias que estimen oportunas en relación con la actividad de la Universidad de Cantabria.
2. La presentación de una queja o sugerencia no supondrá, en modo alguno, el inicio de un procedimiento administrativo. Esta circunstancia será advertida expresamente al interesado, con indicación de la necesidad de utilizar los registros oficiales para la presentación de solicitudes administrativas.

Artículo 20. Horario de funcionamiento.

1. El Registro Electrónico de la Universidad de Cantabria admitirá escritos, solicitudes y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día.
2. El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial española suministrada por el Real Instituto y Observatorio de la Armada, que figurará bien visible en la Sede Electrónica.

3. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, la admisión de escritos, solicitudes y comunicaciones podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, anunciándose a los potenciales usuarios en la Sede Electrónica con la máxima antelación posible.
4. De producirse una interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en el que se comunique tal circunstancia.

Artículo 21. Cómputo de plazos.

1. A los efectos del cómputo de plazos fijados en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a su cumplimiento por parte de los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.
2. La fecha y hora oficial de la Sede Electrónica indicada en el artículo anterior, será la que conste como fecha y hora de la transacción, así como la que regirá para el cómputo de plazos.
3. El calendario de días inhábiles estará disponible en la Sede Electrónica de la Universidad.
4. En todo caso, con arreglo a lo previsto en el artículo 26 de la Ley 11/2007, no será de aplicación lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TÍTULO IV. DE LA IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN A TRAVÉS DE FIRMA ELECTRÓNICA

Artículo 22. Formas de identificación y autenticación.

1. La Universidad de Cantabria admitirá en sus relaciones por medios electrónicos los siguientes sistemas de firma electrónica como medios para la identificación de personas y la autenticación de sus documentos:
 - a) Los incorporados al documento nacional de identidad, para las personas físicas, en los términos y con los efectos que se determinen legal o reglamentariamente.
 - b) Los sistemas de firma electrónica establecidos en la Ley 11/2007 y en el Real Decreto 1671/2009, admitidos por la Universidad de Cantabria, cuya información estará disponible en la Sede Electrónica, debiéndose utilizar sistemas de firma avanzada basada en certificado electrónico reconocido para la realización de aquellas actuaciones que requieran asegurar la integridad y autenticidad de los documentos electrónicos.
 - c) El sistema de firma electrónica propio de la Universidad (claves concertadas), para su uso como método de autenticación de los usuarios de la Universidad en aquellos procesos que así se determine.
2. En la Sede Electrónica de la Universidad 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 Cantabria y cualquier persona física o jurídica.

Artículo 23. Garantías en el empleo de medios electrónicos.

1. La Universidad de Cantabria 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 certificará la existencia y el contenido de las actuaciones en las que se hayan empleado las formas de identificación y autenticación reconocidas.

Artículo 24. Tratamiento de Datos de carácter personal

1. Las anotaciones registrales de los asientos electrónicos practicados en el Registro Electrónico se incorporarán al fichero correspondiente a la gestión del Registro General de esta Universidad.
2. La seguridad de las comunicaciones en la emisión de los recibos de presentación de documentos se regirá por lo previsto en el título octavo del Reglamento de Desarrollo de la Ley

Orgánica 15/1999, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre y normativa concordante.

3. El uso de la firma electrónica por parte de los interesados en la presentación de documentos a través del Registro Electrónico implica que los órganos y servicios correspondientes de la Universidad de Cantabria puedan tratar los datos personales consignados, a los efectos de la verificación de la firma.

Disposiciones adicionales

Primera

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la anterior Ley y la restante normativa vigente serán de aplicación de forma supletoria en lo no contemplado en el presente Reglamento.

Segunda

En este Reglamento se utiliza el masculino gramatical como genérico, según los usos lingüísticos, para referirse a personas de ambos sexos.

Tercera

Se faculta al Secretario General para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la correcta aplicación de este Reglamento en lo concerniente al funcionamiento del Registro Electrónico.

Disposición Final. Entrada en vigor

La entrada en vigor del presente Reglamento, que será publicado en el Boletín Oficial de Cantabria, está condicionada a la implantación efectiva de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico de la Universidad de Cantabria. En este sentido, los términos concretos de la entrada en vigor serán publicados en la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria con antelación.

ANEXO

Catálogo de solicitudes, escritos y comunicaciones que acepta el Registro Electrónico de la Universidad de Cantabria:

1. Solicitud de beca predoctoral de la Universidad de Cantabria
2. Quejas y reclamaciones en relación con la actividad de la Universidad de Cantabria.