

I. Disposiciones generales

Otras Administraciones

Universidad de La Laguna

6484 RESOLUCIÓN de 1 de diciembre de 2011, por la que se dispone la publicación del Reglamento de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Universidad de La Laguna.

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, en su sesión celebrada el día 25 de octubre de 2011, acordó aprobar el Reglamento de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Universidad de La Laguna.

De conformidad con el artículo 52.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a su publicación.

San Cristóbal de La Laguna, a 1 de diciembre de 2011.- El Rector, Eduardo Doménech Martínez.

REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad de La Laguna, en su condición de administración pública, se ha marcado como uno de sus objetivos fundamentales la prestación de sus servicios por medios electrónicos, permitiendo hacer efectivos en su ámbito de competencias los derechos reconocidos a los ciudadanos por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La Universidad de La Laguna contará con una plataforma de administración electrónica modular y basada en arquitectura orientada a servicios que se empleará como base para el despliegue de todos los servicios electrónicos asociados a la presente norma.

Dicha plataforma -de despliegue progresivo- estará compuesta por el conjunto de módulos que permiten la automatización de sus procedimientos así como la futura interoperabilidad/intraoperabilidad de sistemas y servicios.

El planteamiento de nuevos requerimientos en la Universidad que conlleve el desarrollo de servicios telemáticos deberá tener en cuenta este núcleo común para su integración y/o alineación con el objeto de garantizar un despliegue homogéneo de los mismos y el correcto encaje con la sede electrónica de la Universidad de La Laguna.

El conjunto de acciones y medidas acometidas a nivel técnico y organizativo, para dar cumplimiento a este objetivo, necesariamente han de ir acompañadas del adecuado respaldo normativo.

El marco legislativo en el que se desarrolla la presente norma viene establecido por la regulación estatal, manifestada en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y por la regulación autonómica representada por el Decreto 19/2011, de 10 de febrero, por el que se regula la utilización de los medios electrónicos en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Siendo las citadas normas el punto de partida necesario, la Universidad de La Laguna ha de asumir la responsabilidad de dar respuesta a las particularidades que le atañen como organización diferenciada de las administraciones territoriales.

La presente regulación tiene por objeto el constituirse en ese marco necesario que permita seguir avanzando en el desarrollo de la administración electrónica en el ámbito de la Universidad. De este modo, en el Capítulo I se recogen las disposiciones generales, fijando el ámbito de aplicación de la presente normativa.

En el Capítulo II se crea la sede electrónica de la Universidad de La Laguna, sitio o portal web de internet, titularidad de la Universidad de La Laguna, que sirve de instrumento básico para que los ciudadanos puedan relacionarse con la misma recibiendo servicios públicos o entablando procedimientos administrativos electrónicos.

El Capítulo III hace referencia a la identificación y autenticación, basándose en los principios y reglas básicas que deben regir, ambos aspectos, en toda actividad administrativa.

En el Capítulo IV se crea el Registro Electrónico de la Universidad de La Laguna, fijando sus funciones y régimen de funcionamiento.

En el Capítulo V se hace referencia a los documentos asociados al procedimiento electrónico.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. Esta normativa tiene por objeto regular la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa de la Universidad de La Laguna y en sus relaciones con la comunidad universitaria, con el resto de ciudadanos, con otras administraciones, y en las relaciones internas de sus órganos, servicios y entidades vinculadas y dependientes de la misma. Su

finalidad es aumentar la eficacia, eficiencia y transparencia de la administración universitaria en el ejercicio de sus competencias y facilitar, a los ciudadanos que se relacionen con la Universidad, el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus deberes, simplificando los procedimientos administrativos y utilizando los medios electrónicos.

2. El ámbito de aplicación de esta normativa abarcará a todos los órganos y servicios de la Universidad y a las entidades vinculadas y dependientes de la misma, cuando ejerzan potestades administrativas, sometiéndose en el resto de su actividad a lo que dispongan sus normas de creación.

CAPÍTULO II

SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 2.- Creación de la Sede Electrónica de la Universidad de La Laguna.

1. Se crea la Sede Electrónica de la Universidad de La Laguna en la dirección de Internet <https://sede.ull.es>.

2. A través de la Sede Electrónica de la Universidad de La Laguna se podrá acceder a todas las actuaciones, procedimientos y servicios competencia de la Universidad y sometidos al ámbito de aplicación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

3. Todos los sistemas de información que soporten la sede electrónica se configurarán bajo el dominio sede.ull.es y deberán garantizar la seguridad de la información que manejen, así como la interoperatividad y acceso siguiendo estándares abiertos. Asimismo, todas las direcciones electrónicas de correo de los empleados y servicios públicos se configurarán bajo el dominio sede.ull.es.

Artículo 3.- Titularidad y responsabilidad de gestión.

1. La titularidad de la Sede Electrónica de la Universidad de La Laguna corresponde a su Rectorado y su gestión y administración, a la Gerencia de la Universidad de La Laguna.

2. Serán responsables de los contenidos y servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica con relación a un procedimiento, cada uno de los órganos competentes según la legislación vigente.

3. La gestión de los contenidos comunes de la sede electrónica y la coordinación con el resto de la Universidad será responsabilidad de la Gerencia de la Universidad de La Laguna.

4. Será vía de acceso a los servicios disponibles en la sede electrónica, Internet, con las características definidas en el presente artículo.

5. En la dirección de la sede electrónica se habilitarán mecanismos para la formulación de soporte y sugerencias a través de formularios electrónicos.

Artículo 4.- Identificación y seguridad de la Sede Electrónica.

1. En la sede electrónica constará de forma visible e inequívoca su condición de sede electrónica.

2. La sede electrónica utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con la misma, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente. Dichos certificados tendrán, al menos, el siguiente contenido:

a) Descripción del tipo de certificado, con la denominación de la sede electrónica.

b) Nombre descriptivo de la sede electrónica.

c) Denominación del nombre del dominio.

d) Número de identificación fiscal del órgano o entidad de derecho público titular de la sede.

e) Órgano o entidad de derecho público titular de la sede.

3. La creación de certificados digitales de identificación de la sede electrónica se realizará mediante resolución del Rector debiendo contener, como mínimo, la información a la que se refiere el punto 2. Dicha resolución será publicada en la propia sede electrónica.

CAPÍTULO III

IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 5.- Sistemas de identificación, autenticación y firma electrónica.

1. Los ciudadanos (personas físicas y jurídicas) podrán utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse con la Universidad de La Laguna y con las entidades vinculadas y dependientes de la misma:

a) En todo caso, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para las personas físicas.

b) Sistemas de firma electrónica avanzada y reconocida que utilicen certificados digitales emitidos por prestadores de servicios de certificación admitidos por la Universidad de La Laguna.

c) A los solos efectos de autenticación, se podrán utilizar los nombres de usuario y contraseñas suministradas por la Universidad de La Laguna en los casos en los que esta así lo determine.

d) Otros sistemas de firma electrónica admitidos por la Universidad. La resolución de aprobación de otros sistemas de firma electrónica será publicada en la sede electrónica, con indicación de las actuaciones para las que sean admisibles dichos sistemas y deberá contener, al menos, los siguientes aspectos:

1º) Denominación y descripción general del sistema de identificación.

2º) Órgano, servicio de la Universidad o entidad vinculada y dependiente de la misma que sea responsable de su aplicación.

3º) Descripción de las garantías de integridad y no repudio en su funcionamiento.

2. El titular de la sede electrónica determinará los supuestos de utilización de cada uno de los sistemas de firma electrónica señalados, en función de los niveles de seguridad aplicables a la información tratada.

3. En la sede electrónica se publicará la relación de sistemas de firma electrónica admitidas. Dicha relación incluirá, como mínimo, información sobre los elementos de identificación utilizados así como, en su caso, las características de los certificados digitales admitidos, los prestadores de servicio que los expiden y las especificaciones de la firma electrónica que pueden realizarse con dichos certificados.

4. El uso de los sistemas de firma electrónica previstos en este artículo no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación que sean necesarios de acuerdo con la legislación vigente.

5. El uso por los miembros de la comunidad universitaria y, en general, por los ciudadanos, de sistemas de firma electrónica implicará el tratamiento de los datos de carácter personal a efectos de verificación de firma por parte de la Universidad de La Laguna.

Artículo 6.- Identificación y autenticación de la competencia administrativa.

1. La identificación y autenticación del ejercicio de la competencia por parte de los titulares de los órganos y unidades administrativas de la Universidad de La Laguna se realizará mediante los sistemas de firma electrónica establecidos en el artículo siguiente, sin perjuicio de que en la producción de actos administrativos de mero trámite puedan utilizarse otros tipos de firma, siempre que se den al documento las garantías suficientes en cuanto a su validez y origen.

2. El titular del órgano competente podrá delegar la firma electrónica de todas o parte de sus resoluciones y actos administrativos en los titulares de órganos o unidades administrativas que de ellos dependen, en los términos y con los límites establecidos en el artículo 16 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Los documentos administrativos incluirán una referencia temporal, que se garantizará por medios electrónicos cuando la naturaleza del documento así lo requiera.

Artículo 7.- Sistema de firma electrónica de las autoridades y empleados públicos.

1. Las autoridades y empleados públicos de la Universidad de La Laguna podrán utilizar los sistemas firma electrónica siguientes:

a) Firma basada en el Documento Nacional de Identidad electrónico.

b) Firma basada en los sistemas de firma electrónica admitidos por la Universidad de La Laguna conforme la presente normativa.

2. Los sistemas de firma electrónica suministrados por la Universidad sólo podrán ser utilizados en el desempeño de las funciones propias del puesto que dichos empleados públicos o autoridades ocupen.

Artículo 8.- Actuación administrativa automatizada.

1. La actuación administrativa automatizada requerirá la utilización de sistemas de firma electrónica mediante sello electrónico o código seguro de verificación. En particular, dichos sistemas se aplicarán a actos de trámites, de comunicación, de declaración de realidades fácticas o jurídicas preexistentes.

2. La Universidad de La Laguna, en su actuación administrativa automatizada, utilizará un único sistema de firma electrónica mediante sello electrónico. Las características del sello electrónico así como el prestador que lo expide podrán ser consultados en la sede.

Artículo 9.- Sistemas de código seguro de verificación de documentos en la actuación administrativa automatizada.

1. La Universidad de La Laguna utilizará sistemas de código seguro de verificación de documentos en el desarrollo de actuaciones automatizadas, de tal manera que la versión imprimible de los mismos permita su cotejo con el original en formato electrónico.

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

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

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

3. En la sede electrónica se habilitará un procedimiento directo y gratuito para la verificación por parte de los ciudadanos. El acceso a los documentos originales se realizará de acuerdo con las condiciones y límites que establece la legislación de protección de datos de carácter personal así como el régimen general de acceso a la información administrativa.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, cualquier persona podrá acceder al procedimiento directo gratuito al que se refiere dicho apartado con objeto de comprobar la veracidad e integridad de un certificado electrónico expedido por la Universidad de La Laguna.

5. Se entenderá por “certificado electrónico” el documento emitido por medios electrónicos en el que la autoridad o el órgano competente, para que el ciudadano pueda acreditar su realidad y exactitud, hacen constar la realidad de un hecho o asegurar la veracidad de determinados datos e información que son contenidos en el mismo.

6. Las copias realizadas en soporte papel o en versión imprimible con el correspondiente código seguro de verificación de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas.

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

Artículo 10.- Protocolo de firma y certificación digital.

1. La Universidad de La Laguna desarrollará un protocolo de creación, revocación, modificación y custodia de certificados digitales, sellos electrónicos y sistemas de verificación de código seguro, que una vez aprobado formalmente por el Rector resultará de obligada observancia en el ámbito de la Universidad de La Laguna.

2. Dicho protocolo preverá el régimen de responsabilidad aplicable en los supuestos de cese en sus competencias de las personas que ostenten el cargo de representación de los órganos o entidades titulares de sellos electrónicos y nombramiento de nuevos representantes de dichos órganos o entidades.

CAPÍTULO IV

REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 11.- Creación del Registro Electrónico, adscripción orgánica y funcional.

1. Se crea el Registro Electrónico de la Universidad de La Laguna, con el carácter de Registro Auxiliar del Registro General, dependiente de la Secretaría General, para la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

2. Las funciones del Registro Electrónico serán desempeñadas por la unidad administrativa “Oficialía Mayor”.

Artículo 12.- Ámbito de aplicación del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico de la Universidad de La Laguna tiene como función la recepción, remisión y la anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida de los siguientes documentos transmitidos por vía electrónica mediante firma electrónica avanzada:

a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites habilitados para su tramitación telemática.

b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación, distinto de los mencionados en el apartado anterior, dirigido a cualquier órgano de la Universidad de La Laguna, a través del correspondiente formulario de solicitud genérica, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

2. Mediante resolución del Rector, notificada por la Secretaría General, se publicará, en la sede electrónica de la Universidad de La Laguna, la relación de procedimientos electrónicos cuya resolución corresponda a órganos de esta Universidad, o cuyo ámbito de actuación se circunscriba al personal que preste sus servicios en dicha Universidad.

Artículo 13.- Condiciones generales para la presentación de documentos.

1. El acceso al Registro Electrónico de la Universidad de La Laguna se realizará a través de su sede electrónica. En la mencionada dirección electrónica figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en dicho Registro Electrónico, de acuerdo con las previsiones de la presente normativa.

2. La presentación de documentos en el Registro Electrónico tendrá idénticos efectos que la realizada

por los demás medios admitidos en el artículo 38.4 de la mencionada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y deberá hacerse siguiendo el correspondiente procedimiento electrónico y a través de los modelos normalizados que se integran en este.

3. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a través del Registro Electrónico de la Universidad de La Laguna tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los restantes Registros de la misma.

Artículo 14.- Requerimientos técnicos mínimos necesarios para el acceso y la utilización del Registro Electrónico.

1. El acceso de los ciudadanos a través de Internet al Registro Electrónico de la Universidad de La Laguna se realizará a través de un navegador web.

2. En la dirección electrónica de acceso al Registro Electrónico estará disponible la relación de los sistemas operativos que pueden ser utilizados por los interesados, así como el formato de los documentos electrónicos admisibles que, en la medida de lo posible, deberán estar basados en estándares abiertos y software libre.

Artículo 15.- Recepción de documentos y cómputo de plazos.

1. El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial, que deberá figurar visible en la dirección electrónica de acceso al Registro.

2. El Registro Electrónico de la Universidad de La Laguna permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la comunicación. La interrupción deberá anunciarse en la página de acceso de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico, con la mayor antelación posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en la sede electrónica, que comunique tal circunstancia. En todo caso, cuando la interrupción del servicio suponga un perjuicio para los interesados en los procedimientos, se podrán ampliar los plazos de oficio para la generalidad de los usuarios del servicio, o de forma individualizada previa solicitud de los interesados en la que se acredite el perjuicio.

3. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, la presen-

tación en un día inhábil se entenderá realizada a las 00:00:01 del primer día hábil siguiente. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos se comunicará a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación, según lo establecido en el artículo 26.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

4. A los efectos del cómputo de plazos previstos, el calendario de días inhábiles será el fijado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48.7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, correspondiendo en consecuencia a los fijados para todo el territorio nacional, para el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias, para el término municipal de San Cristóbal de La Laguna, y los del propio ámbito de la Universidad de La Laguna.

5. En ningún caso, el Registro Electrónico de la Universidad de La Laguna realizará funciones de expedición de copias selladas o compulsadas de los documentos que, en su caso, se transmitan junto con la solicitud, escrito o comunicación.

6. Si, durante la tramitación del procedimiento, se requiere aportar documentación anexa a la solicitud o comunicación electrónica, que no pueda ser digitalizada y remitida por el procedimiento electrónico establecido, por precisar compulsas o aportación original, esta deberá ser presentada a través del Registro General o de cualquiera de los restantes Registros de la Universidad de La Laguna habilitados al efecto o por los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En dicha documentación, se hará mención al correspondiente número o código de registro individualizado.

7. La presentación electrónica de documentos no implicará una ampliación de los plazos establecidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 16.- Garantías del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación que se trate.

2. El sistema de información que soporte el Registro Electrónico garantizará la constancia de los siguientes datos en cada asiento que se practique, estableciéndose un registro por asiento en el que se identifique la documentación presentada la cual se asociará al número de asiento correspondiente:

a) Un número o código de registro de entrada individualizado.

b) Identificación del interesado mediante su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor, dirección postal y en su caso, electrónica; y en el caso de personas jurídicas, denominación social, código de identificación fiscal y domicilio social. Cuando proceda, se hará constar el órgano administrativo remitente.

c) Fecha y hora de presentación.

d) Órgano al que se dirige el documento electrónico.

e) Expediente, procedimiento o trámite con el que se relaciona.

f) Naturaleza y contenido del documento registrado.

g) Cualquier otra información que se considere pertinente en función del procedimiento electrónico origen del asiento.

3. El Registro Electrónico emitirá, por el mismo medio, un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, junto con la acreditación de la fecha y hora en que se produjo la recepción y una clave de identificación de la transmisión. El mensaje de confirmación estará configurado de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por el interesado, garantizando la identidad del registro y tendrá el valor de recibo de presentación.

4. El usuario deberá ser advertido de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, de la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia en la transmisión, implica que no se ha producido la recepción, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

Artículo 17.- Distribución telemática de documentos.

1. Dentro del ámbito administrativo de la Universidad de La Laguna, tendrán consideración de copia auténtica las que sean emitidas por el personal de las Oficinas del Registro, mediante sistemas de digitalización de imagen y archivadas, con las debidas medidas de seguridad, en el sistema informático de Registro de esta Universidad.

2. Asimismo, se realizará distribución electrónica en todos aquellos procesos cuyas solicitudes se hayan realizado por procedimientos electrónicos de conformidad con lo establecido en la presente normativa.

3. En los supuestos en los que se realice la distribución electrónica a que hacen referencia los párrafos anteriores, el Registro que corresponda archivará y custodiará el documento original. En todo caso,

el destinatario podrá acceder o requerir dicho original, siguiendo el procedimiento que se determine.

Artículo 18.- Seguridad del Registro Electrónico.

1. La Secretaría General de la Universidad de La Laguna es el órgano responsable del funcionamiento procedimental del Registro Electrónico previsto en esta normativa.

2. La Universidad de La Laguna no será responsable del uso fraudulento que los usuarios del sistema puedan llevar a cabo de los servicios prestados mediante la administración electrónica. A estos efectos, dichos usuarios asumen, con carácter exclusivo, la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a los citados servicios de administración electrónica, el establecimiento de conexión preciso y la utilización de la firma electrónica, así como las consecuencias que pudieran derivarse de su uso indebido, incorrecto o negligente.

Artículo 19.- Conservación de documentos electrónicos.

El Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Universidad de La Laguna establecerá los mecanismos adecuados para conservar las solicitudes realizadas por vía telemática y su documentación anexa, al objeto de garantizar la integridad, autenticidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

CAPÍTULO V

DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

Artículo 20.- Modelos y sistemas normalizados de solicitud.

1. Para facilitar a los ciudadanos la aportación de los datos e informaciones requeridos o para simplificar la tramitación del correspondiente procedimiento, el órgano competente para su instrucción o resolución establecerá modelos normalizados de solicitud, que deberán estar a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de la Universidad de La Laguna.

2. Los modelos a los que se refiere el apartado anterior podrán integrarse en sistemas normalizados de solicitud que permitan la transmisión por medios telemáticos de los datos e informaciones requeridos siempre que se garantice el cumplimiento de los requisitos contemplados en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 21.- Validez de documentos y copias.

1. Los documentos emitidos por los órganos, servicios y unidades administrativas de la Universidad de La Laguna y por los particulares en sus relaciones con ella, en soportes de cualquier naturaleza serán válidos siempre que quede acreditada su integridad, su conservación y la identidad del autor, así como la autenticidad de su voluntad.

2. Las copias de documentos originales generados o almacenados mediante procesos electrónicos, informáticos o telemáticos expedidos por los órganos administrativos, tendrán la misma validez y eficacia del documento original, siempre que quede acreditada su autenticidad, integridad y conservación.

3. Los documentos que contengan actos administrativos o actuaciones de los interesados ante la Universidad, y hayan sido producidos mediante técnicas de administración electrónica, deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato o en otro diferente.

4. A efectos de la presente normativa, tendrán la consideración de copias las realizadas mediante sistemas de digitalización de imagen y las realizadas mediante sistemas de fotocopiado.

5. En aquellos casos en los que se aporten a la solicitud, documentos digitalizados por parte de los interesados, estos se aceptarán, en los supuestos contemplados previamente por la Universidad y por los órganos y unidades que gestionan el procedimiento en concreto, siempre que estos estén firmados electrónicamente por el interesado. Esta firma constituirá una declaración de veracidad del documento aportado.

6. En el supuesto recogido en el párrafo anterior, la Universidad se reserva el derecho de solicitar al interesado, durante el desarrollo de las actuaciones, los originales de los documentos aportados para su posterior cotejo.

7. Si de las comprobaciones resultara acreditada la inexactitud o falsedad de los documentos aportados se procederá a la nulidad de las actuaciones, sin perjuicio de que si corresponde, pueda incoarse expediente de subsanación de defectos o sancionador, en su caso.

Artículo 22.- Compulsa electrónica de documentos originales en papel.

1. La compulsa electrónica de documentos, a los efectos de esta normativa, es un procedimiento seguro de digitalización de la documentación de originales en papel que produce una copia electrónica del documento original, utilizando para ello la firma electrónica reconocida de un funcionario del Registro de la Universidad de La Laguna, que es lo que garantiza la identidad de los contenidos del documento original y de la copia electrónica.

2. Serán competentes para la compulsa electrónica de los documentos los funcionarios adscritos al Registro General y Auxiliares de la Universidad de La Laguna. Estos funcionarios se asegurarán de que el fichero electrónico se forma sin alterar el contenido de los documentos que se compulsan.

Artículo 23.- Procedimiento para compulsar electrónicamente documentos originales en papel.

1. Para realizar la compulsa electrónica se digitalizarán los documentos originales en papel sujetos a compulsa, produciendo un fichero en el formato que se determine por Secretaría General, que se mostrará en la pantalla del ordenador con la imagen obtenida.

2. Una vez cotejada la imagen del documento original en papel con el mostrado en la pantalla del ordenador, se procederá a la firma de la copia electrónica mediante la utilización de la firma electrónica del funcionario que realice la compulsa, lo que garantiza la identidad de los contenidos del documento original y de la copia.

3. A la copia compulsada se le añadirá un localizador universal del documento, así como la fecha y hora de la compulsa y la identificación del firmante.

4. Los documentos originales, una vez compulsados electrónicamente, se devolverán a los interesados.

Artículo 24.- Validez de los documentos compulsados electrónicamente.

1. Los documentos compulsados electrónicamente tendrán la misma validez que el documento original en el procedimiento concreto de que se trate, sin que en ningún caso acredite la autenticidad del documento original.

2. Con el fin de agilizar la tramitación administrativa de los procedimientos, se procurará generalizar la compulsa electrónica de todos los documentos originales en papel presentados en los Registros Generales y Auxiliares de la Universidad, facilitando de este modo la creación de expedientes electrónicos y la tramitación telemática de los mismos.

Artículo 25.- Conservación de los documentos compulsados electrónicamente.

1. Los documentos compulsados electrónicamente se almacenarán en el archivo de originales electrónicos, y se deberán conservar durante el plazo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para los documentos en papel.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior se aplicará sin perjuicio de la obligación del órgano que tra-



mite el procedimiento de archivar la compulsa electrónica que se le haga llegar, así como de las obligaciones de transferencia de estos documentos a los archivos centrales en los sujetos que disponga la normativa de archivos aplicable.

Disposición Final.- Entrada en vigor.

La presente resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias.