

# Reglament de creació, organització i funcionament del registre electrònic de documents de la UdG

## eBOU-208

### REGLAMENT DE CREACIÓ, ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL REGISTRE ELECTRÒNIC D'ENTRADA I SORTIDA DE DOCUMENTS DE LA UNIVERSITAT DE GIRONA

La normativa sobre el procediment administratiu comú configura el registre d'entrada i sortida de documents de les administracions públiques com l'instrument per mitjà del qual s'oficialitzen i s'acrediten les relacions escrites entre les administracions públiques i els ciutadans o terceres persones físiques o jurídiques. També com la porta d'accés a l'administració pública.

Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, va comportar una actualització del registre d'entrada i sortida de documents principalment en 3 aspectes: una configuració unitària progressiva de tots els registres d'un mateix òrgan administratiu i dels del conjunt de les administracions públiques; l'ampliació de les possibilitats i dels llocs de presentació de documents per part dels ciutadans i l'automatització dels registres.

La Universitat de Girona, en la seva consideració d'Administració pública, va adequar el seu sistema de registre d'entrada i sortida de documents, pluriregistrat, manual i basat en els llibres de registre en suport paper, a les innovacions de la Llei 30/1992 mitjançant l'aprovació del Reglament d'organització i funcionament del registre d'entrada i sortida de documents de la Universitat de Girona, d'11 de desembre de 1997, el qual creava un registre únic per tota la Universitat, l'organitzava desconcertadament mitjançant oficines auxiliars de campus i d'àrea d'estudis, l'automatitzava i l'establia en suport "informàtic.

Amb l'esmentat Reglament la Universitat facilitava la presentació de documents als membres de la comunitat universitària i als tercers que s'hi relacionaven alhora que incrementava substancialment la seguretat i l'eficàcia del seu sistema de registre. Els tretze anys del seu funcionament automatitzat així ho palesen.

La Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, coneguda com a Llei de l'administració electrònica i, posteriorment, la llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya incorporaren la nova realitat i els avantatges aportats per les tecnologies de la informació i la comunicació a l'execució i desenvolupament

material del procediment administratiu general a fi de facilitar i simplificar l'accés dels ciutadans al serveis públics i les seves relacions amb les Administracions Públiques. Les lleis citades han replantejat del marc d'aquelles relacions pel fet que reconeixen als ciutadans el dret a relacionar-se amb les Administracions Públiques i exercir els seu drets per mitjà de l'ús dels mitjans de comunicació electrònica.

Aquest renovellament del procediment administratiu general ha incidit sobre el registre d'entrada i sortida de documents.

És en aquest context, i de manera similar en la què ho va fer l'any 1997 respecte a les innovacions que estipulava la Llei 30/1992, que la Universitat de Girona adequa el seu sistema de registre d'entrada i sortida de documents a les millores i facilitats previstes per aquesta fase del procediment administratiu i a les operatives corresponents per la normativa promulgada d'ençà l'any 2007, per mitjà de l'aprovació del Reglament objecte de la present proposta d'acord.

La creació i posada en marxa del registre electrònic de la Universitat de Girona, com a registre auxiliar del registre general d'entrada i sortida de documents, comporta l'ampliació dels canals de relació dels membres de la comunitat universitària i de terceres persones amb la Universitat, de manera que, a més del canal presencial, també se'ls reconeix el dret a relacionar-s'hi electrònicament mitjançant la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions i, si ho desitgen, rebre els escrits, comunicats i notificacions de la Universitat per aquest mateix canal i en suport documental electrònic. El registre electrònic els ofereix també un servei permanent les vint-i-quatre hores del dia durant els set dies de la setmana, obviant-se d'aquesta manera les limitacions horàries inherents al registre presencial. El Reglament confereix totes les garanties a les relacions telemàtiques entre la Universitat i les persones que s'hi relacionen tot assegurant-ne la legalitat del tràmit electrònic.

El sistema de registre que prefigura el Reglament respecta, en la mesura de les possibilitats actualment a l'abast de la Universitat, els criteris i requisits d'igualtat, accessibilitat, seguretat, proporcionalitat, neutralitat tecnològica, simplificació administrativa i transparència i publicitat dels procediments i tràmits. La implantació per part la Universitat de Girona dels serveis i tràmits que es podran efectuar electrònicament serà progressiva i requerirà, abans de la seva posada en marxa, de l'aprovació i anunci corresponent a la Seu Electrònica de la Universitat conjuntament amb els corresponents formularis normalitzats que s'hauran d'utilitzar. En qualsevol cas, des d'un bon començament, el registre electrònic ja es podrà utilitzar per presentar escrits i sol·licituds dirigits a qualsevol òrgan de la Universitat i que no requereixin l'ús de formularis electrònics normalitzats.

En conseqüència, atès el que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i la Llei 29/2010 el 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

De conformitat amb el que determina la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats, modificada per la Llei orgànica 4/2007, de 12 de abril i la Llei 1/2003, de 19 de febrer, d'Universitats de Catalunya,

En virtut de les atribucions que l'article 66 dels Estatuts de la Universitat, aprovats pel Decret 200/2003, de 26 d'agost i de la seva modificació aprovada per acord del Govern de la Generalitat GOV/94/2011, de 7 de juny, assigna al Consell de Govern i l'article 101 al secretari o la secretària general de la Universitat i també d'allò que es determina a la disposició final primera del Reglament d'organització i funcionament del registre d'entrada i sortida de documents de la Universitat de Girona, d'11 de desembre de 1997, modificat per acord de la Junta de Govern de 2 de maig de 2002 i els altres acords d'aquest mateix òrgan i data, relatius al registre d'entrada i sortida de documents.

S'ACORDA:

**Primer.-** Aprovar el Reglament de creació, organització i funcionament del registre telemàtic de la Universitat de Girona d'acord amb el text següent.

**Segon.-** Publicar en el BOUdG i en el DOGC l'acord precedent i el seu annex.

**Tercer.-** Comunicar els acords anteriors al gerent, a la Unitat de Gestió Documental, Arxiu i Registre i al Servei Informàtic per tal que adoptin les mesures necessàries per fer-los efectius.

## **REGLAMENT DE CREACIÓ, ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL REGISTRE ELECTRÒNIC D'ENTRADA I SORTIDA DE DOCUMENTS DE LA UNIVERSITAT DE GIRONA**

La Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, disposa que les Administracions Públiques han de crear registres electrònics per a la recepció i remissió de sol·licituds, escrits i comunicacions, la qual cosa haurà de ser objecte d'una regulació específica, de conformitat amb el que preveu la mateixa Llei. Així mateix prescriu que els registres electrònics podran admetre documents normalitzats basats en formats preestablerts i també qualsevol mena de sol·licitud, escrit o comunicació diferent dels anteriors. La dita Llei determina igualment que en

cada Administració Pública hi haurà, almenys, un sistema de registre electrònic suficient per rebre les sol·licituds, escrits i comunicacions que se li adrecin.

Per donar compliment a aquestes previsions legals, la Universitat de Girona, per mitjà d'aquest Reglament crea el seu registre electrònic de documents i en determina l'organització i els requisits i condicions del seu funcionament per tal que els membres de la comunitat universitària i les altres persones que s'hi relacionen puguin presentar electrònicament els escrits, sol·licituds i comunicacions que li adrecin, les vint-i-quatre hores del dia i durant els set dies de la setmana. A més també té com a finalitat contribuir a la millora i a l'eficàcia en la tramitació dels assumptes i en l'activitat administrativa de la Universitat.

Aquest Reglament es fonamenta jurídicament en els mandats dels articles 38 i 45.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, 32, 41-45 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i 3 - 5 de la Llei 29/2010 de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya. El present Reglament s'ha elaborat i s'aprova a l'empara de l'autonomia universitària reconeguda constitucionalment, de la legislació orgànica i catalana universitària i de la potestat d'autoorganització i de desplegament reglamentari de la Universitat.

El Reglament s'estructura en nou articles, tres disposicions addicionals i una final. Els articles tracten successivament de la creació i de l'òrgan responsable del registre electrònic; de l'accés i dels documents que s'hi poden presentar; dels sistemes de signatura electrònica per a la presentació d'escrits, sol·licituds i comunicacions; de la presentació de documentació annexa i complementària; de l'emissió del rebut acreditatiu de la presentació, de l'horari de funcionament, la interrupció del servei i del còmput de terminis. Les disposicions addicionals estableixen la normativa supletòria, determinen els mecanismes d'execució i desenvolupament del Reglament, la posada en marxa del registre electrònic i l'extensió progressiva dels seus serveis i les finals la publicació i l'entrada en vigor del Reglament.

## **Article 1 Creació i òrgan responsable del registre electrònic.**

1. Mitjançant aquest reglament es crea el registre electrònic d'entrada i sortida de documents de la Universitat de Girona sota la responsabilitat del secretari o la secretària general, pel que fa a la seva gestió, disponibilitat i seguretat.

2. El Registre electrònic es constitueix com un registre auxiliar del registre d'entrada i sortida de documents de la Universitat, al qual comunicarà tota anotació que efectui.

3. La seguretat del registre electrònic es regirà per allò que estableix l'Esquema Nacional de Seguretat i la interoperabilitat es regirà per allò que determina l'Esquema Nacional d' Interoperabilitat.

## Article 2. Accés al registre electrònic.

1. L'accés al Registre Electrònic es realitza per mitjà de la seu electrònica de la Universitat (<https://seu.udg.edu>).

2. Els requeriments tècnics mínims necessaris per a l'accés i utilització del registre electrònic són els que es publiquen a la seu electrònica.

## Article 3. Documents que es poden presentar en el registre electrònic.

1. Es poden presentar en el registre electrònic els següents tipus de documents:

a) Documents electrònics normalitzats, corresponents als serveis, procediments i tràmits que s'anuncien en la seu electrònica de la Universitat, conformement a la seva implantació progressiva, mitjançant els corresponents models de formularis que també s'hi publiquen.

b) Qualsevol sol·licitud, escrit o comunicació diferent de les esmentades en el paràgraf anterior dirigit a qualsevol òrgan de la Universitat.

c) Sol·licituds, escrits i comunicacions dirigits a d'altres administracions públiques amb les que la Universitat hagi subscrit un conveni de col·laboració per habilitar els seus respectius registres per a la recepció d'escrits de la competència de l'altra administració.

2. Qualsevol sol·licitud, escrit o comunicació que la persona interessada presenti davant el registre electrònic de la Universitat diferent dels relacionats en l'epígraf anterior, o que no compleixi els requisits tècnics i de signatura necessaris per a l'accés al registre electrònic s'ha de tenir per no presentat, sense produir cap efecte, sense perjudici de comunicar immediatament a la persona

interessada aquesta circumstància indicant-li, d'acord amb la normativa vigent, els registres i llocs habilitats.

3. La Universitat publica a la seva seu electrònica la relació de documents electrònics normalitzats als quals es refereix l'apartat 1 a) del present article, la possibilitat de presentar els escrits als quals es refereix l'apartat 1 b) del mateix article i, si escau, la relació de documents admesos dirigits a altres administracions amb les que la Universitat hagi subscrit el conveni de col·laboració a què es refereix l'apartat 1 c).

4. Els documents en suport convencional registrats en el registre d'entrada i sortida de documents de la Universitat podran digitalitzar-se de conformitat amb els requisits i el procediment que estableixi la Universitat.

5. En el supòsit que es presentin documents electrònics de qualsevol tipus que continguin virus informàtics, programes espies o qualsevol tipus de codi maliciós, es considerarà sense més tràmit que aquells documents no han estat presentats, i se suspendrà immediatament qualsevol operació que requereixi el seu procés o utilització. En aquest cas, es remetrà a la persona interessada un correu electrònic informatiu al respecte.

#### **Article 4. Sistemes de signatura electrònica per a la presentació d'escrits, sol·licituds i comunicacions.**

1. La Universitat només admetrà per la presentació d'escrits, sol·licituds i comunicacions en el seu registre electrònic una signatura electrònica que resulti adequada i suficient per a garantir la identitat, l'autenticitat i la integritat dels documents electrònics i sigui compatible amb els mitjans tècnics dels quals disposi la Universitat.

2. A aquests efectes, i de conformitat amb les estipulacions que en relació amb la signatura electrònica contenen la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics i la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, la Universitat admetrà els sistemes de signatura electrònica que publicarà a la seu electrònica.

#### **Article 5. Presentació de documentació annexa i complementària.**

1. Per iniciativa de les persones interessades o per requeriment de la Universitat, es poden presentar documents que acompanyin les sol·licituds, escrits i comunicacions presentats, així com documents complementaris, sempre que compleixin els estàndards de format i els requisits de seguretat que es determinen en els Esquemes Nacionals d'Interoperabilitat i de Seguretat, així com altres estàndards de format que aprovi la Universitat i que es faran públics a la seu electrònica de la Universitat.

2. Quan aquesta documentació no es presenti en el mateix moment i conjuntament amb la sol·licitud, l'escrit o el document al qual acompanyen o complementen, sinó posteriorment al seu enregistrament, l'escrit de presentació d'aquesta documentació complementària haurà d'indicar el número d'entrada atribuït al primer escrit, document o sol·licitud presentat, que constarà en el rebut acreditatiu de presentació.

3. El què disposa l'apartat 1 del present article s'entén sense perjudici del dret de la persona interessada a presentar la documentació annexa i complementària al registre d'entrada i sortida de documents, o per qualsevol altre mitjà admès per la normativa vigent.

## **Article 6. Emissió del rebut acreditatiu de presentació.**

1. El registre electrònic de la Universitat ha d'emetre, seguidament a la presentació i alta en el registre de la documentació, i de manera automàtica, el rebut acreditatiu de presentació, que inclou com a mínim:

- a) L'òrgan receptor de l'escrit
- b) La data i l'hora de presentació.
- c) El número de registre d'entrada.
- d) La còpia autenticada de l'escrit, sol·licitud o comunicació presentada, mitjançant el segell del registre i, opcionalment, amb codi de verificació electrònica, juntament amb la referència dels documents annexos o complementaris aportats.

2. El rebut acreditatiu de presentació que generi el registre electrònic podrà acreditar també la integritat dels documents annexos o complementaris als quals es refereix la lletra d) de l'apartat anterior, mitjançant la incorporació del seu *hash* o resum dels seus *hashs* o resums.

3. La no emissió del rebut acreditatiu o la recepció d'un missatge d'indicació d'error o de deficiència de la presentació, suposa que no es considera produïda la recepció de l'escrit, sol·licitud o comunicació, i que la persona usuària del servei ha de realitzar la presentació en un altre moment o utilitzar altres mitjans admesos legalment.

#### **Article 7. Horari de funcionament del registre electrònic de la Universitat.**

1. El registre electrònic de la Universitat permetrà la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions les vint-i-quatre hores del dia tots els dies de l'any, sense perjudici de les interrupcions necessàries per raons tècniques previsibles.

2. El registre electrònic es regirà per la data i l'hora de la seu electrònica de la Universitat i pel calendari administratiu, que també s'hi anunciarà.

#### **Article 8. Interrupció del servei.**

1. El servei de registre electrònic es pot interrompre per motius justificats de caràcter tècnic, operatiu o relatiu al manteniment. La interrupció s'ha d'anunciar als usuaris i a la seu electrònica amb la màxima antelació possible, indicant el sistema alternatiu de registre que es pot utilitzar mentre duri la interrupció.

2. En els casos d'interrupció no planificada, i sempre que sigui possible, l'usuari visualitzarà un missatge informatiu sobre la interrupció del servei, el qual indicarà el sistema alternatiu de registre que es pot utilitzar mentre duri la interrupció.

3. En el cas d'interrupció del servei, la presentació s'haurà de fer en un altre moment o utilitzant altres mitjans admesos legalment. En cap cas es podrà demanar responsabilitat per la interrupció del servei del registre electrònic per causes alienes a la Universitat.

#### **Article 9. Càmput de terminis.**



1. Als efectes del còmput dels terminis fixats en dies hàbils o naturals, i pel que fa al compliment dels terminis per les persones interessades, la presentació en un dia inhàbil s'entén realitzada a la primera hora del primer dia hàbil següent, llevat que una norma permeti expressament la recepció en dia inhàbil. A aquests efectes, en l'assentament d'entrada s'inscriuen com a data i hora de presentació aquelles en les quals es va produir efectivament la recepció i l'alta en el sistema de registre, comptant com a data i hora d'entrada les 00 hores i un segon del primer dia hàbil següent.
2. L'inici del còmput dels terminis que hagin de complir els òrgans de la Universitat ve determinat per la data i l'hora de presentació en el mateix registre electrònic de la Universitat. En tot cas la data efectiva d'inici del còmput de terminis ha de ser comunicada a la persona que va presentar l'escrit, sol·licitud o comunicació.
3. En cap cas la presentació telemàtica de documents comporta la modificació dels terminis establerts legalment. Tanmateix, l'òrgan de govern responsable de la gestió del registre electrònic podrà determinar una pròrroga del termini de presentació de documents en el supòsit que la impossibilitat de presentació el darrer dia sigui deguda a una anomalia del registre electrònic i a causes alienes a la persona que presenta el document.
4. En virtut d'allò que preveu l'article 26.5 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, no és aplicable al registre electrònic de la Universitat el que disposa l'article 48.5 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

### **Disposició addicional primera. Normativa supletòria.**

En tot allò que no es prevegi en el present Reglament i que no sigui contradictori amb el que s'hi estableix, regirà allò que es disposa en el Reglament d'organització i funcionament del registre d'entrada i sortida de documents de la Universitat de Girona d'11 de desembre de 1997, modificat per acord de la Junta de Govern de 2 de maig de 2002.

Igualment tindran caràcter supletori en relació amb l'organització i el funcionament del registre electrònic de la Universitat i pel que fa als aspectes no estipulats en aquest Reglament les disposicions que siguin d'aplicació de la Llei 11/2007 de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics; de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener; de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; de la Llei 29/2010 del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya; de la Llei 59/2003, de 19 de desembre de signatura electrònica i de la normativa universitària.

**Disposició addicional segona. Execució i desenvolupament del Reglament**

Es faculta el secretari o la secretaria general de la Universitat perquè dicti les instruccions que consideri necessàries per a l'execució i el desenvolupament d'aquest Reglament i, singularment, aquelles relatives a la incorporació o baixa, dins de l'àmbit d'aplicació del present Reglament, dels serveis, procediments i tràmits amb accés al registre electrònic, amb els corresponents models documentals normalitzats als quals es refereix l'article 3.1.a) d'aquest Reglament i per modificar els requeriments tècnics mínims necessaris per a l'accés i utilització del registre electrònic, les quals seran d'obligada publicació a la seu electrònica de la Universitat.

**Disposició addicional tercera. Posada en marxa del registre electrònic i extensió progressiva dels seus serveis**

El registre electrònic de la Universitat entrarà en funcionament el dia 1 d'octubre de 2011.

En el moment de la posada en marxa del registre telemàtic s'hi podran presentar els documents a què fa referència l'apartat primer, lletra b) de l'article 3 d'aquest Reglament. Els altres serveis i tipus de documents que s'assenyalen a les lletres a) i, si escaigués, la c) dels dits apartats i article, s'implantaràn progressivament, prèvia anunci i comunicació a la seu electrònica de la Universitat.

**Disposicions finals**

Primera.- El present reglament es publicarà en el Butlletí Oficial de la Universitat de Girona (BOUdG) i el seu text íntegre estarà disponible per a consulta a la seu electrònica.

Segona,. Aquest Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)