

## **REGLAMENT D'ÚS DELS MITJANS ELECTRÒNICS EN L'ÀMBIT DE LA UPC**

Acord núm. 16/2013 del Consell de Govern pel qual s'aprova el reglament d'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de la UPC.

- Document proposta informat favorablement per la Comissió de Desenvolupament Estatutari celebrada el dia 24/01/2013.
- Document aprovat pel Consell de Govern celebrat el dia 30/01/2013.

**DOCUMENT CG 37/1 2013**

Comissió de Desenvolupament Estatutari  
30 de gener de 2013

**REGLAMENT D'ÚS DELS MITJANS ELECTRÒNICS  
EN L'ÀMBIT DE LA UNIVERSITAT**

## SUMARI

### TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

- Article 1. Objecte.
- Article 2. Àmbit d'aplicació.
- Article 3. Principis aplicables a l'ús del mitjans electrònics.
- Article 4. Drets de les persones en relació amb el procediment electrònic.
- Article 5. Foment de la participació electrònica.

### TÍTOL II. L'ÚS DELS MITJANS ELECTRÒNICS PELS ÒRGANS COL·LEGIATS

- Article 6. Normes generals.
- Article 7. Convocatòries i sessions.
- Article 8. Documentació electrònica dels acords.
- Article 9. Notificació i publicació dels acords.

### TÍTOL III. LA IDENTIFICACIÓ I LA SIGNATURA ELECTRÒNIQUES

- Article 10. Identificació de la Seu electrònica de la Universitat.
- Article 11. Identificació i acreditació de la voluntat dels òrgans administratius.
- Article 12. Instruments d'identificació i acreditació de la voluntat de les persones que formen part de la comunitat universitària.
- Article 13. Instruments d'identificació i acreditació de la voluntat de les persones que no formen part de la comunitat universitària.
- Article 14. Requisits d'identificació i d'acreditació de la voluntat de les persones en la presentació de sol·licituds, escrits i documents
- Article 15. Exigència i acreditació de la representació.
- Article 16. Identificació i acreditació de la voluntat de les persones per part d'un empleat públic

### TÍTOL IV. LA DIFUSIÓ I ACCÉS A LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA UNIVERSITÀRIA

- Article 17. Principis generals
- Article 18. Publicació electrònica del Butlletí Oficial de la Universitat

### TÍTOL V. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC GENERAL

#### Capítol I. Els documents i els arxius

- Article 19. Documents electrònics.
- Article 20. Certificats administratius electrònics i transmissió de dades.
- Article 21. Còpies electròniques.
- Article 22. L'expedient electrònic.
- Article 23. L'arxiu electrònic de documents.

#### Capítol II. La notificació i la publicació dels actes administratius

- Article 24. La notificació per mitjans electrònics.
- Article 25. Les adreces electròniques de notificació.
- Article 26. Pràctica i efectes de la notificació
- Article 27. El tauler d'anuncis

#### Capítol III. La tramitació dels procediments administratius electrònics

Article 28. La iniciació del procediment administratiu.

Article 29. Instrucció per via electrònica dels procediments.

Article 30. Acabament del procediment.

#### TÍTOL VI. NORMES ESPECÍFIQUES DEL PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ

Article 31. Pàgina web institucional

Article 32. Perfil del contractant

Article 33. Facturació electrònica

#### TÍTOL VII. NORMES D'ORGANITZACIÓ I DIGITALITZACIÓ

Article 34. Planificació del desenvolupament dels serveis electrònics i protocols d'actuació

Article 35. Procediment de coordinació i supervisió dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica.

Article 36. Aprovació dels programes i les aplicacions d'administració electrònica.

Article 37. Catàleg de tràmits i procediments accessibles per via electrònica.

Disposició addicional única. Normativa supletòria.

Disposició final única. Publicació i entrada en vigor

## **REGLAMENT D'ÚS DELS MITJANS ELECTRÒNICS EN L'ÀMBIT DE LA UNIVERSITAT**

La Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic del ciutadans als Serveis Públics i la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, van crear un marc jurídic per facilitar l'extensió i utilització de les noves tecnologies per part de les Administracions en llur relacions amb els ciutadans, garantint l'autenticitats, la confidencialitat i la conservació de les dades, serveis i informacions gestionades.

La utilització dels mitjans electrònics se sotmet a les limitacions establertes a l'ordenament jurídic, amb ple respecte als drets que les persones tenen reconeguts. En especial, s'haurà d'actuar de conformitat amb l'article 18.4 de la Constitució, la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i la Llei 5/2002, de 19 d'abril, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, i la resta de normes específiques que regulen el tractament de la informació

El present reglament es fonamenta jurídicament en el mandat que disposa l'article 45.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i es dicta a l'empara de l'autonomia universitària, i de la potestat d'autoorganització i de desplegament reglamentari.

Pel que fa a la nostra Universitat, s'ha avançat en la matèria i en aquest sentit es va aprovar l'any 2010 la normativa de creació i funcionament de la Seu Electrònica i posteriorment, l'any 2011, la creació i funcionament del Registre Electronic de la UPC. Paral·lelament s'han anant posant en marxa serveis i també s'han iniciat proves pilot d'utilització de mitjans telemàtics, principalment en les relacions Universitat amb les membres de la nostra comunitat. Entre els serveis consolidats cal destacar el vot electrònic, l'arxiu electrònic, la signatura d'actes curriculars i informes d'avaluació, l'expedició de certificats acadèmics, els formularis electrònics d'inici de tràmit, la recepció de factures electròniques i la signatura de la documentació de despesa.

Queda encara camí per recórrer però podem afirmar que la nostra Universitat es troba en disposició ja de regular amb caràcter general l'ús dels mitjans electrònic en l'àmbit de la nostra universitats i donar així cobertura legal a futurs projectes d'implementació de la nostra administració electrònica

En virtut del que s'ha exposat anteriorment, s'aprova el següent reglament,

TÍTOL I  
DISPOSICIONS GENERALS

**Article 1. Objecte.**

1. Aquest reglament té per objecte la regulació de l'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de la Universitat Politècnica de Catalunya, i en particular:

- a) Autoritza i regula l'ús dels mitjans electrònics pels òrgans col·legiats de la Universitat.
- b) Determina normes per a la identificació i la signatura electrònica en l'àmbit de la Universitat.
- c) Estableix normes de difusió i accés a la informació administrativa universitària.
- d) Determina les normes del procediment administratiu general, i normes específiques del procediment de contractació.
- e) Estableix les normes d'organització i d'incorporació de tràmits necessàries per desplegar, implementar i mantenir les normes anteriors.

**Article 2. Àmbit d'aplicació.**

1. Resten subjectes a aquest reglament:

- a) La Universitat, tant en les seves relacions dintre de la comunitat universitària, com en les relacions externes.
- b) Els membres de la comunitat universitària.
- c) La resta de persones físiques i jurídiques que es relacionen amb la Universitat o els organismes o entitats de dret públic que en depenguin.

**Article 3. Principis aplicables a l'ús del mitjans electrònics.**

1. L'ús dels mitjans electrònics per la Universitat està informada pels principis generals previstos per l'article 4 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i per l'article 4 de la Llei 29/2010, de 3 d'agost, d'ús dels mitjans electrònic al sector públic de Catalunya.

2. L'ús dels mitjans electrònics no pot comportar cap discriminació o perjudici per a les persones en les seves relacions amb la Universitat. En les relacions amb els membres de la comunitat universitària s'utilitzarà la notificació electrònica obligatòria en aquells casos que així ho estableixi la Universitat.

**Article 4. Drets de les persones en relació amb el procediment electrònic.**

1. Totes les persones legitimades per establir una relació jurídica amb la Universitat i, si s'escau, els organismes i entitats de dret públic que en depenen, poden exercir els drets reconeguts per l'article 6

de la llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, en els termes que estableix el títol VI d'aquest reglament.

2. Els membres de la comunitat universitària exerceixen els seus drets en la forma que determina en aquest reglament.

#### **Article 5. Foment de la participació electrònica.**

La Universitat ha d'establir mesures per afavorir la efectiva participació dels membres de la comunitat universitària, per via electrònica, en especial en el cas de les persones amb discapacitats i en els casos previstos a la normativa sobre conciliació de la vida laboral i familiar.

## TÍTOL II

### L'ÚS DELS MITJANS ELECTRÒNICS PELS ÒRGANS COL·LEGIATS

#### **Article 6. Normes generals.**

1. Els òrgans de govern i representació col·legiats, tant generals com de les unitats acadèmiques, i qualssevol altres òrgans col·legiats integrants de la Universitat, podran fer ús de mitjans electrònics en les seves actuacions, en especial les relatives al seu funcionament intern per la presa d'acords, sempre i quan es garanteixi l'autenticitat, integritat, conservació, disponibilitat y confidencialitat d'aquestes.

2. Als efectes de l'apartat anterior, serà imprescindible per l'ús de mitjans electrònics que els presidents i els secretaris dels òrgans col·legiats, i si s'escau, la resta dels membres dels òrgans col·legiats, disposin de signatura electrònica reconeguda, d'acord amb el que determina el títol III d'aquest reglament.

3. Els diferents reglaments interns de funcionament de cada òrgan col·legiat poden establir procediments electrònics obligatoris per als seus membres, d'acord amb allò previst a l'art. 27.6 i a la disposició addicional primera de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. La tramesa de les comunicacions s'ha de realitzar a través de les adreces institucionals assignades als membres de l'òrgan, la qual serà única per totes les possibles comunicacions a rebre.

4. Les comunicacions electròniques que s'efectuïn seran vàlides sempre que existeixi constància de la transmissió i recepció, així com les dates d'aquestes.

5. En tot cas, les disposicions i acords que adoptin els òrgans col·legiats respecte el seu règim de funcionament no alterarà el règim jurídic aplicable a les seves actuacions, tret de les especificacions estrictament necessàries per la tramitació electrònica.

### **Article 7. Convocatòries i sessions.**

1. Els òrgans col·legiats entre els quals s'inclou el Consell Social, el Consell de Govern, el Claustre Universitari, les Juntes d'Escola i Facultat, i els Consells de Departament i d'Institut Universitari de Recerca, a més de les seves comissions, conforme a les seves normes de funcionament podran generar, signar i, quan s'escaigui, trametre electrònicament:

- a) Les convocatòries.
- b) L'ordre del dia de les sessions.
- c) Tots aquells documents annexats als anteriorment citats.
- d) Els esborranys d'acta i les actes definitives.

2. La convocatòria que es faci per mitjans electrònics, ha d'anar acompanyada de la documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords, tret que aquesta documentació estigui disponible en una adreça electrònica, de la qual s'ha de garantir l'accessibilitat i la seguretat.

3. El desenvolupament de les sessions dels òrgans col·legiats, es durà a terme, de manera preferent, presencialment. Així mateix, les sessions d'aquests òrgans es poden desenvolupar virtualment i a distància, i de manera mixta, si així ho preveu el reglament de funcionament de l'òrgan. Aquestes sessions es desenvoluparan per mitjà de la seu electrònica de la Universitat corresponent, i altres mitjans com la videoconferència, sempre que es garanteixi la identitat dels membres de l'òrgan col·legiat, la seva efectiva participació en els debats i la integritat i l'autenticitat dels mecanismes per a l'adopció dels acords, i el manteniment del quòrum de constitució.

4. El lloc de les sessions desenvolupades a distància i de manera mixta, és la seu de la Universitat.

5. La posada a disposició i accés a la documentació que s'acompanyi a l'ordre del dia es pot realitzar a través de l'adreça electrònica esmentada en el punt segon d'aquest article o emprant un repositori i entorn segur al qual pugui accedir l'administrador d'usuaris del repositori, i en el seu cas, els membres de l'òrgan mitjançant qualsevol dels sistemes de signatura electrònica aprovats per la Universitat.

### **Article 8. Documentació electrònica dels acords.**

1. Les actes i la resta de documents que hagin estat produïts electrònicament d'acord amb les previsions dels articles anteriors s'han de conservar en el mateix format en el que es van crear o bé, en qualsevol altre que asseguri la identitat i integritat de la informació necessària per la seva reproducció.

2. Els mitjans o suports en els quals s'emmagatzemi la documentació, com ara les actes, disposen de les mesures de seguretat suficients que garanteixen la integritat, autenticitat, protecció i conservació



dels documents, i especialment asseguruen la identificació de les persones usuàries i el control d'accessos.

3. La documentació signada electrònicament es conservarà amb la signatura electrònica original, completada amb un segell de data i hora i la constància de la verificació del certificat electrònic en el qual es basa la signatura. El sistema ofereix garantia del manteniment de la validesa de la informacions anteriors al llarg del temps.

4. L'expedició de certificats telemàtics dels acords presos es farà d'acord amb el que disposa el capítol II del títol V d'aquest reglament.

#### **Article 9. Notificació i publicació dels acords.**

1. El règim de notificació i publicació aplicable als acords dels òrgans de govern i representació serà el previst en la Normativa de creació i funcionament del Registre electrònic de la UPC.

2. Per tal de coordinar l'actuació dels diferents òrgans de la Universitat la comunicació entre aquests dels acords continguts en documents electrònics signats serà vàlida emprant les adreces de correu institucionals.

### TÍTOL III

#### LA IDENTIFICACIÓ I LA SIGNATURA ELECTRÒNIQUES

#### **Article 10. Identificació de la Seu electrònica de la Universitat.**

1. Per tal de garantir la identificació del titular de la Seu electrònica i l'establiment de les comunicacions segures amb la mateixa, la Universitat empra sistemes de signatura electrònica basats en certificats de dispositiu segur o mitjà equivalent.

2. La normativa de creació i funcionament de la seu electrònica de la UPC recull les especificitats de la mateixa.

3. La seguretat de la Seu electrònica, es regira per allò establert en l'Esquema Nacional de Seguretat .

4. La interoperabilitat de la Seu electrònica es regira per allò establert en l'Esquema Nacional de Interoperabilitat.

#### **Article 11. Identificació i acreditació de la voluntat dels òrgans administratius.**

1. La Universitat pot utilitzar els sistemes següents per a la seva identificació electrònica i per a l'autenticació dels documents electrònics que produeixin:

- a) Sistemes de signatura electrònica basats en la utilització de certificats de dispositiu segur o un mitjà equivalent, per a la publicació d'informació i documentació.

- b) Sistemes de signatura electrònica per a l'actuació administrativa automatitzada.
- c) Signatura electrònica de les persones que formen part de la comunitat universitària.
- d) Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació.

2. Els actes de la Universitat es poden dictar de forma automatitzada, sempre que es doni compliment als requisits establerts per als actes administratius a la normativa administrativa aplicable i en aquest reglament. A aquests efectes, la Universitat pot determinar per a cada supòsit la utilització dels sistemes de signatura electrònica següents:

- a) Segell electrònic de l'òrgan o entitat de dret públic corresponent, basat en un certificat electrònic que reuneixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica.
- b) Codi segur de verificació vinculat a l'òrgan o entitat de dret públic corresponent i, si escau, a la persona signant del document.

3. La identificació i l'exercici de la competència de la Universitat es fa mitjançant els sistemes de signatura electrònica de què hagi estat proveït el personal al seu servei, d'acord amb les previsions de la normativa bàsica aplicable i amb l'article següent.

4. L'intercanvi de dades electròniques transmeses en entorns tancats de comunicació és vàlid de conformitat amb les condicions i garanties que acordi la Universitat, les quals han de garantir la integritat i la no refutació de les dades electròniques transmeses.

#### **Article 12. Instruments d'identificació i acreditació de la voluntat de les persones que formen part de la comunitat universitària.**

1. La Universitat ha de dotar els membres de la comunitat universitària de sistemes corporatius de signatura electrònica adequats per a la seva actuació electrònica en les funcions assignades a cada rol de l'esmentada comunitat universitària.

2. La Universitat ha de preveure i planificar les necessitats de signatura electrònica corporativa de la comunitat universitària, per garantir la efectiva dotació dels diferents sistemes i serveis.

3. En tot cas, com a mínim han de ser dotats de mecanismes corporatius de signatura electrònica reconeguda els següents membres de la comunitat universitària:

- a) Les persones que ocupen òrgans unipersonals, generals i particulars, i si escau, les persones que són membres d'òrgans col·legiats, tant d'òrgans de govern com de la resta d'òrgans col·legiats.

- b) El personal acadèmic que intervé en els procediments de verificació de coneixements i qualificacions, així com el personal acadèmic que hagi de formalitzar documents amb signatura electrònica reconeguda per obligació legal.
- c) El personal d'administració i serveis al càrrec de les unitats administratives.
- d) Els estudiants, en la mesura que s'habilitin canals i procediments electrònics.

**Article 13. Instruments d'identificació i acreditació de la voluntat de les persones que no formen part de la comunitat universitària.**

1. La identificació i acreditació de la voluntat de les persones que no formen part de la comunitat universitària en les relacions amb la Universitat es pot produir per mitjà dels mecanismes següents:

- e) Signatura electrònica reconeguda, en tot cas, sense perjudici que una norma específica afegeixi requisits addicionals per a la identificació i l'acreditació de la voluntat, d'acord amb el que determina l'article 4 de la Llei 59/2003.
- f) Altres sistemes de signatura electrònica admesos per la Universitat i que siguin adequats per garantir la identificació dels interessats i, si escau, l'autenticitat i integritat dels documents electrònics, d'acord amb l'article 21 de la Llei 11/2007.

2. La utilització del DNI electrònic permet identificar a les persones en els termes definits a la normativa que sigui aplicable.

3. La Universitat, mitjançant conveni amb l'Agència Catalana de Certificació, pot subministrar els mecanismes d'identificació i d'acreditació de la voluntat a les persones que ho sol·licitin, havent-ne comprovat prèviament la identitat de manera específica.

4. La Universitat promou la utilització dels mitjans d'identificació electrònica més estesos en l'àmbit social i establir acords amb les entitats de certificació corresponents. En tot cas ha de acordar l'admissió i ús dels certificats que compleixin les condicions de l'article 21.1 de la Llei 11/2007 i de les condicions addicionals que la Universitat pugui establir d'acord amb l'article 4 de la Llei 59/2003.

5. La Universitat publica la relació de sistemes de signatura electrònica admesos en les seves relacions amb els ciutadans. Aquesta relació inclourà, almenys, informació sobre els elements d'identificació utilitzats, així com, si escau, les característiques dels certificats electrònics admesos, els prestadors que els expedeixen i les especificacions de la signatura electrònica que es pot fer amb els certificats esmentats.

**Article 14. Requisits d'identificació i d'acreditació de la voluntat de les persones en la presentació de sol·licituds, escrits i documents**

1. La utilització de signatura electrònica reconeguda és un requisit suficient per identificar i entendre acreditada la voluntat de les persones que presentin per via electrònica escrits en qualsevol procediment o tràmit de conformitat amb el que preveu aquest reglament.

2. La Universitat pot establir altres tipus de signatura electrònica que permetin garantir la seguretat i la integritat en la identificació i l'acreditació de la voluntat de les persones, d'acord amb els criteris següents:

- a) Les característiques dels canals electrònics que s'hagin habilitat per a la realització del tràmit.
- b) La proporcionalitat entre el requisit imposat i la transcendència que pugui tenir el tràmit en concret, en l'esfera jurídica de la persona interessada.
- c) L'exigència formal de signatura en relació amb l'escrit presentat per la persona, que es pugui establir en la normativa de procediment administratiu general o sectorial.
- d) El nivell de seguretat jurídica, en funció dels riscos associats a l'operativa.
- e) La disponibilitat de la tecnologia i els recursos de la Universitat.

3. Les sol·licituds, els escrits i els documents electrònics que presentin els interessats han d'incorporar el mecanisme d'identificació i d'acreditació de la voluntat del ciutadà que en cada cas es defineixi, de conformitat amb l'apartat 2 anterior.

4. De conformitat amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, la Universitat requerirà dels particulars l'esmena de qualsevol defecte formal ocasionat per l'incompliment dels requisits d'identitat, integritat i autenticitat que preveu aquest article.

#### **Article 15. Exigència i acreditació de la representació.**

1. Les persones poden actuar per mitjà de representants en els procediments i tràmits administratius que es facin davant la Universitat per mitjans electrònics, d'acord amb el que preveuen la legislació general i aquest reglament. En aquests supòsits, la validesa de les actuacions realitzades resta subjecta a l'acreditació de la representació.

2. El procediment d'acreditació de la representació quan es facin actuacions per mitjans electrònics es pot dur a terme a través de qualsevol dels mecanismes alternatius següents:

- a) Mitjançant la presentació d'apoderaments i altres instruments d'acreditació electrònica de la representació en suport electrònic.
- b) Mitjançant els certificats de signatura electrònica que incloguin la relació de representació i que siguin acceptats per la Universitat de conformitat amb el que s'estableix en aquest reglament.

- c) Mitjançant la declaració d'autorització per part d'un representant i la posterior comprovació de la representació als registres de la Universitat o d'altres administracions o entitats amb què hagi signat un conveni de col·laboració.
- d) Mitjançant un registre electrònic de representació en el qual l'interessat habilita a un tercer, amb la seva signatura electrònica, per a la realització de actuacions concretes determinades per ell mateix, prèvia l'acceptació del tercer.
- e) Qualsevol altre sistema d'acreditació de la representació que habiliti la Universitat en el marc de la legislació administrativa i d'aquest reglament. Quan el procediment ho permeti i es consideri convenient, la Universitat podrà, en qualsevol moment, demanar al representant l'acreditació de la representació.

#### **Article 16. Identificació i acreditació de la voluntat de les persones per part d'un empleat públic**

1. En el supòsit que les persones no disposin dels instruments electrònics d'identificació o acreditació de la voluntat que preveu aquest reglament, aquesta identificació o acreditació de la voluntat la pot fer vàlidament un empleat públic, a través de l'ús del sistema de signatura electrònica de què estigui dotat; en tot cas, es fa servir un sistema automatitzat d'acreditació de l'actuació que es basa en un segell de Secretaria General, per estendre la garantia de feiaència a aquesta actuació.

Per a l'eficàcia del que disposa el paràgraf anterior, el ciutadà s'ha d'identificar i prestar el seu consentiment exprés del que n'ha de quedar constància per als casos de discrepància o litigi.

2. La Universitat manté actualitzat un registre dels empleats públics habilitats per a la identificació o acreditació de la voluntat dels ciutadans regulada en aquest article.

### TÍTOL IV

#### LA DIFUSIÓ I ACCÉS A LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA UNIVERSITÀRIA

#### **Article 17. Principis generals**

1. La Universitat facilita el màxim d'informació de què disposa a través de la Seu electrònica de la Universitat i altres mitjans electrònics de comunicació, en compliment de la legislació universitària.

2. La disponibilitat d'informació administrativa a Internet i per altres mitjans electrònics de comunicació ha de fer-se de conformitat amb els principis següents:

- a) Fàcil accés i efectivitat. L'ús de sistemes senzills permet l'obtenció d'informació d'interès dels ciutadans i de la comunitat universitària, de manera ràpida i segura, sense necessitat de fer moltes recerques. Per a assolir un accés fàcil es potencia l'ús de criteris unificats en la recerca i visualització de la informació que millor permetin la difusió informativa seguint els criteris i estàndards d'accessibilitat i tractament documental.

- b) Complitud i exactitud. L'accés a la informació administrativa electrònica garanteix l'obtenció de documents complerts i amb un contingut exacte i fidel al document original, sens perjudici de la preparació de síntesis o resums per part de la Universitat.
- c) Actualització. La informació disponible a la Seu electrònica de la Universitat es permanentment actualitzada i en tot cas ha de constar el dia de la darrera actualització.
- d) Identitat. La informació facilitada fa constar l'òrgan administratiu proveïdor de la informació.
- e) Anonimat. Per a l'accés a la informació administrativa de caràcter públic no cal identificació prèvia.

3. Les dades de caràcter personal obtingudes pel sol fet de fer consultes a través d'Internet i altres mitjans no poden ser objecte de tractament ni formar part d'un fitxer, sens perjudici que es puguin emprar dades que no tinguin caràcter personal dissociats a efectes estadístics.

#### **Article 18. Publicació electrònica del Butlletí Oficial de la Universitat**

1. Quan la publicitat oficial dels actes i acords dels òrgans d'àmbit general de la Universitat es dugui a terme a través del Butlletí Oficial de la Universitat, aquesta es fa necessàriament a través del Butlletí Oficial Electrònic de la Universitat, accessible a la Seu electrònica de la Universitat.

2. Aquesta publicitat també es pot dur a terme a través de l'edició impresa, que en aquest cas és còpia de l'edició electrònica original.

### TÍTOL V

#### EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC GENERAL

### Capítol I

#### Els documents i els arxius

#### **Article 19. Documents electrònics.**

1. La Universitat ha de procedir paulatinament i en la mesura que disposi dels mitjans adequats a l'adopció del document administratiu electrònic com a mitjà ordinari de formalització de l'actuació administrativa.

2. Tots els documents electrònics que afectin a drets i obligacions de tercers o que formin part d'un expedient electrònic, inclouran segellament criptogràfic de data i hora.

## **Article 20. Certificats administratius electrònics i transmissió de dades.**

1. D'acord amb els principis de simplicitat administrativa i interoperabilitat entre administracions, la Universitat promou l'eliminació de certificats i, en general, de documents en paper, que se substitueixen, sempre que es pugui, per certificats i documents electrònics o per transmissions de dades.

Tant en el cas de certificats electrònics i documents electrònics com en el de transmissions de dades, la seva expedició, tractament i efectes es regeixen pel que disposa aquest reglament, amb subjecció estricta a la normativa de protecció de dades de caràcter personal, així com a la resta de la normativa aplicable al procediment administratiu.

2. La Universitat facilita l'accés d'altres administracions públiques a les dades relatives als interessats que estiguin en el seu poder i es trobin en suport electrònic. En tot cas, s'estableixen les màximes garanties de seguretat, integritat i disponibilitat, de conformitat amb el que disposa la normativa aplicable a la protecció de dades de caràcter personal. La disponibilitat de les dades es limita estrictament a les que la resta d'administracions requereixi als ciutadans per a la tramitació i resolució dels procediments i les actuacions de la seva competència d'acord amb la seva normativa reguladora.

3. En el marc dels principis regulats en aquest reglament, la Universitat podrà promoure l'establiment de convenis amb les entitats públiques o privades tant emissores com receptores de certificats o documents administratius, per tal de simplificar l'obtenció, la transmissió i, si escau, la convalidació de documents o certificats electrònics per transmissions de dades. L'aportació de certificats que preveuen les normes reguladores vigents de procediments i actuacions administratives es pot fer a través de certificats electrònics, amb plena validesa i eficàcia, d'acord amb les previsions següents:

- a) En el marc d'un procediment administratiu, la Universitat, com a responsable del tràmit, pot sol·licitar telemàticament la transmissió de dades en poder d'altres administracions que siguin necessàries per a l'exercici de les seves competències.
- b) Per tal de donar resposta a les peticions de les administracions amb conveni d'interoperabilitat, la Universitat disposarà de mecanismes automàtics de transmissió de dades en temps real.
- c) Per a la substitució d'un certificat en paper per la transmissió de les dades corresponents, la persona titular d'aquestes dades ha d'haver consentit expressament la realització de la transmissió d'acord amb el que preveu la normativa de protecció de dades de caràcter personal, excepte en els casos previstos en la normativa. Si no hi presta el seu consentiment, la persona interessada ha de sol·licitar i aportar el certificat corresponent.
- d) Qualsevol transmissió de dades, ja sigui feta per la Universitat o altres administracions amb conveni d'interoperabilitat, s'efectua a sol·licitud de l'òrgan o l'entitat tramitadora, en la qual s'identifica les dades requerides i els seus titulars, com també la finalitat per a la qual es requereixen. A la sol·licitud hi ha de constar que es disposa del consentiment

expres dels titulars afectats, de la manera prevista a l'apartat anterior, llevat que aquest consentiment no sigui necessari, en virtut d'una norma amb rang de llei.

- e) Es deixa constància de la petició i la recepció de les dades a l'expedient, per part de l'òrgan o l'organisme receptor. Als efectes de la verificació de l'origen i l'autenticitat de les dades per part dels òrgans de fiscalització i control, s'habiliten mecanismes perquè els òrgans esmentats puguin fer els controls que considerin oportuns.
- f) Per tal de garantir la identitat de l'Administració peticionària i la de l'Administració emissora, així com la integritat, l'autenticitat i la confidencialitat de les dades transmeses, tant la petició com la transmissió de dades han d'anar acompanyades de la signatura electrònica reconeguda de l'òrgan administratiu competent.

4. La Universitat estableix els mecanismes necessaris per a l'elaboració de certificats administratius electrònics, que tenen els mateixos efectes que els expedits en suport paper. El contingut d'aquests es podrà imprimir en suport paper i la signatura manuscrita se substitueix per un codi de verificació generat electrònicament, que permet de comprovar-ne l'autenticitat accedint telemàticament als arxius de l'òrgan o organisme emissor.

Les persones, en substitució dels certificats en paper, poden presentar a la Universitat certificats en suport electrònic d'altres administracions obtinguts telemàticament o bé mitjançant la compulsa electrònica del certificat en paper.

#### **Article 21. Còpies electròniques.**

1. Es garanteix el dret d'obtenir còpies electròniques de documents electrònics respecte del expedients en relació als quals es gaudeixi de la condició d'interessat..

2. La còpia electrònica de documents originals en suport paper, es fa a través d'un procediment de digitalització segur, que inclogui la signatura electrònica del personal administratiu i de serveis que hagi realitzat la còpia i que garanteixi l'autenticitat i la integritat de la còpia, o el segell d'organ o entitat, quan aquest procés de còpia sigui una actuació administrativa automatitzada.

El document electrònic obtingut té la consideració de còpia autèntica, als efectes del que preveu l'article 46 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

La incorporació de documents en suport paper als tràmits i procediments administratius que es tramitin per via electrònica es fa mitjançant la còpia electrònica dels documents en suport paper descrita anteriorment.

El document electrònic pot ser vàlid tant en el procediment concret per al qual s'ha realitzat la còpia com per a qualsevol altre procediment tramitat per la Universitat.



3. Quan un procediment iniciat electrònicament no es tramiti totalment en suport electrònic, l'òrgan competent pot procedir a la reproducció en suport paper de les sol·licituds, comunicacions o altres documents electrònics, mitjançant acarament, per tal de continuar la tramitació de l'expedient. Aquesta possibilitat s'ha d'entendre sense perjudici de l'obligació de l'Administració de conservar l'original electrònic, quan el mateix contingui actes administratius que afectin a drets o interessos dels particulars.

4. En el trasllat de documents electrònics a còpies en suport paper, es fa constar la diligència del personal competent d'acord amb la normativa de compulses de la Universitat, que acrediti la correspondència i l'exactitud amb el document original electrònic, mitjançant acarament. Aquests documents tenen la consideració de còpies autèntiques, als efectes del que preveu l'article 46 de la Llei 30/1992.

5. Els documents electrònics es poden traslladar a còpies en suport paper mitjançant procediments automatitzats de còpia. En aquest cas, el document en suport paper tindrà la consideració de còpia autèntica sempre que incorpori un mecanisme de codi segur de verificació que permeti validar-ne el contingut amb la identificació del document electrònic original. L'accés al document electrònic original es pot fer a través d'una seu electrònica de la Universitat.

#### **Article 22. L'expedient electrònic.**

1. L'expedient electrònic és el conjunt de documents electrònics corresponents a un procediment administratiu, sigui quin sigui el tipus d'informació que contingui.

2. La foliació dels expedients electrònics es dur a terme mitjançant un índex electrònic, signat o segellat per l'òrgan actuant, segons que correspongui. Aquest índex garanteix la integritat de l'expedient electrònic i en permet la recuperació sempre que calgui. És admissible que un mateix document formi part de diferents expedients electrònics.

3. La remissió d'expedients es pot substituir a tots els efectes per la posada a disposició de l'expedient electrònic. La persona interessada té dret a obtenir-ne una còpia de conformitat amb les previsions d'aquest reglament.

#### **Article 23. L'arxiu electrònic de documents.**

1. La Universitat pot arxivar per mitjans electrònics tots els documents que es produeixen en l'exercici de les seves funcions, de manera que es compleixin els termes previstos a l'article 45.5 de la Llei 30/1992, i la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents. La reproducció en suport electrònic de documents en suport paper es fa de conformitat amb el procediment de còpia previst en aquest reglament.

En el supòsit de documents emesos originàriament en paper, dels quals s'hagin efectuat còpies electròniques, es pot procedir a la destrucció dels originals, en els termes i amb les condicions que estableixi la normativa aplicable.

2. La Universitat garanteix la conservació dels documents electrònics originals, rebuts, produïts i gestionats en el desenvolupament dels seus processos administratius, i al llarg del seu cicle de vida.

3. L'arxiu de documents electrònics es fa d'acord amb la normativa vigent en matèria de gestió documental pel que fa al quadre de classificació, mètode de descripció i calendari de conservació.

4. Els mitjans o suports en què s'emmagatzemin els documents electrònics disposen de les mesures de seguretat que garanteixin la integritat, l'autenticitat, la confidencialitat, la qualitat, la protecció i la conservació dels documents arxivats, i en particular la identificació dels usuaris i el control d'accés.

5. La Universitat pot establir convenis o acords amb altres entitats per a l'arxiu definitiu dels seus documents electrònics, sempre que compleixin les garanties de l'apartat anterior.

## Capítol II

### La notificació i la publicació dels actes administratius

#### **Article 24. La notificació per mitjans electrònics.**

1. La notificació electrònica es practica utilitzant mitjans electrònics quan la persona interessada hagi assenyalat aquest mitjà com a preferent, o expressi el seu consentiment a la seva utilització, tant en els procediments administratius que es tramitin per via electrònica com en els procediments tramitats en suport paper.

En els procediments iniciats d'ofici la Universitat pot utilitzar i requerir les comunicacions electròniques en les relacions amb les persones interessades si aquestes ho accepten.

2. L'acceptació dels interessats pot tenir caràcter general per a tots els tràmits que es relacionin amb la Universitat o per a un o diversos tràmits, segons el que s'hagi manifestat.

3. Pel que fa a les comunicacions amb els membres de la comunitat universitària, en la relació de procediments que es regulin en la seu electrònica de la Universitat es farà públic l'obligació o no de la notificació electrònica. En cas de notificació electrònica es determinarà també el mitjà o lloc emprat que en tot cas haurà de deixar constància de la recepció i també de la data, identitat i contingut de l'acte notificat."

#### **Article 25. Les adreces electròniques de notificació.**

1. Per a l'eficàcia del que disposa l'article anterior, tota persona que manifesti la seva voluntat de ser notificada per mitjans electrònics ha de disposar d'una adreça electrònica que compleixi els requisits legalment previstos, que s'admetrà per la Universitat sempre que el prestador del servei d'adreça electrònica posi a disposició de la Universitat la informació que calgui en condicions que resultin tecnològicament viables i sense que li suposi cap cost.

2. Addicionalment, la Universitat ha de dotar a les persones que formen part de la comunitat universitària amb adreces electròniques institucionals específicament habilitades per rebre notificacions de la mateixa.

3. L'adreça electrònica institucional té vigència indefinida com a adreça vàlida als efectes de notificació, excepte en els supòsits que la persona titular en sol·liciti la revocació o modificació, per defunció de la persona física, o quan una resolució administrativa o judicial ho ordeni. En aquest cas, es comunica a la persona interessada per tal que pugui expressar el seu interès a obtenir una nova adreça institucional.

#### **Article 26. Pràctica i efectes de la notificació**

1. La notificació s'entén practicada a tots els efectes legals en el moment que es produeixi l'accés al seu contingut a l'adreça electrònica. El sistema de notificació ha d'acreditar la data i hora en què es produeixi la posada en disposició del interessat del acte objecte de notificació, així com l'accés al contingut de l'acte notificat per part de la persona destinatària.

2. Quan hi hagi constància de la posada a disposició de la notificació a l'adreça electrònica i transcorrin deu dies naturals sense que s'accedeixi al seu contingut, s'entén que la notificació ha estat rebutjada als efectes del que preveu l'article 28 de la Llei 11/2007, excepte que d'ofici o a instància de la persona interessada es comprovi la impossibilitat tècnica o material de l'accés a la seva adreça electrònica.

3. Durant la tramitació dels procediments, la persona interessada pot requerir a l'òrgan o entitat corresponents que les notificacions successives no es practiquin per mitjans electrònics.

En aquest cas, cal fer servir qualsevol altre mitjà admès per l'article 59 de la Llei 30/1992. Aquest requeriment no és efectiu quan s'aprecii mala fe o abús de dret per part de la persona destinatària.

4. L'accés electrònic per part de les persones interessades al contingut de les actuacions administratives corresponents té els efectes propis de la notificació per compareixença, sempre que quedi constància d'aquest accés.

#### **Article 27. El tauler d'anuncis**

1. El tauler d'anuncis de la Universitat es dota dels mecanismes necessaris, com els de signatura electrònica, segellat de temps, i d'altres, previstos a l'annex 3 en relació al perfil del contractant, per tal d'acreditar fefaentment el moment d'inici de la difusió pública de la informació que es publiqui en aquest espai.

2. La publicació d'actes i comunicacions que hagin de divulgar-se al tauler d'anuncis es podrà modificar o substituir per la publicació a la seu electrònica, respectant la legislació de protecció de dades de caràcter personal.

3. En el marc del què estableix l'apartat anterior, quan es publiqui l'acte o comunicació al tauler d'anuncis electrònic la norma d'incorporació del procediment electrònic indicarà si substitueix o si modifica la seva divulgació en el tauler d'anuncis tradicional.

4. La publicació dels actes o comunicacions mitjançant el tauler d'anuncis electrònic no substituirà en cap cas la notificació personal, llevat dels casos previstos a la Llei 30/1992 i a la normativa de la universitat.

### Capítol III

#### La tramitació dels procediments administratius electrònics

##### **Article 28. La iniciació del procediment administratiu.**

1. La iniciació del procediment administratiu electrònic a instància de part per mitjans electrònics es realitza, exclusivament, amb la presentació de la sol·licitud al registre telemàtic, sol·licitud la qual haurà de reunir els requisits establerts per l'article 70 de la Llei 30/1992.

2. No cal aportar documents que estiguin en poder de la Universitat o d'altres administracions públiques amb les quals la Universitat hagi signat un conveni de col·laboració que en permeti l'obtenció en línia. L'exercici d'aquest dret es fa d'acord amb la normativa aplicable a cada procediment, i amb la normativa aplicable a la protecció de dades de caràcter personal.

3. La Universitat promou la substitució de l'aportació de documents acreditatius del compliment de requisits, per una declaració responsable de la persona interessada que expressi la concurrència dels requisits esmentats i el compromís d'aportar els justificants, a requeriment de la Universitat, i sempre que la legislació vigent ho permeti.

4. La comprovació de la informació continguda en aquestes declaracions es pot efectuar als registres de les administracions o entitats amb les quals la Universitat tingui signat un conveni de col·laboració.

##### **Article 29. Instrucció per via electrònica dels procediments.**

1. Els programes, les aplicacions i els sistemes d'informació que en cada cas s'utilitzin per a la realització per mitjans electrònics dels tràmits administratius han de garantir el control dels terminis, la constància de la data i l'hora i la identificació de les persones i òrgans responsables de les actuacions i procediments, a més de garantir l'ordre de tramitació dels expedients.

2. Es garanteix l'exercici dels drets d'audiència, i de presentació d'al·legacions pels ciutadans en qualsevol moment anterior a la proposta de resolució, mitjançant els mitjans de comunicació i notificació previstos en el present reglament.

3. Els interessats, amb identificació prèvia, poden sol·licitar i obtenir informació almenys sobre l'estat de la tramitació dels procediments administratius gestionats electrònicament en la seva totalitat, d'acord amb les condicions del servei d'accés restringit establert a aquest efecte. La informació sobre

l'estat de tramitació del procediment comprèn la relació dels actes de tràmit realitzats, amb indicació del seu contingut, així com la data en què es van dictar.

4. En els procediments administratius no gestionats electrònicament en la seva totalitat, la Universitat habilita serveis electrònics d'informació del estat de tramitació, que informa de la fase del procediment, i del òrgan responsable.

#### **Article 30. Acabament del procediment.**

1. Els procediments que es tramitin i s'acabin en suport electrònic garanteixen la identificació i l'exercici de la competència per part de l'òrgan competent, mitjançant qualsevol dels instruments de identificació i autenticació del document produït.

2. L'acte o resolució que posi fi a un procediment electrònic ha de complir els requisits que preveu l'article 89 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú,

3. El trasllat de documents electrònics, incloent-hi els que han de figurar als llibres de resolucions i als llibres d'actes, mentre aquests no tinguin el format en suport electrònic, es fa d'acord amb el procediment de canvi de suport previst en aquest reglament.

### TÍTOL VI

#### NORMES ESPECÍFIQUES DEL PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ

#### **Article 31. Pàgina web institucional**

La Seu electrònica de la Universitat té la consideració i compleix les funcions que la legislació de contractes del sector públic atorga a la pàgina web institucional.

#### **Article 32. Perfil del contractant**

1. La Seu electrònica principal de la Universitat disposa d'un espai denominat Perfil del Contractant on es publicarà, en el marc de la Llei de Contractes del Sector Públic, qualsevol dada i informació referent a l'activitat contractual de l'òrgan de contractació.

2. La Seu electrònica principal de la Universitat es dota dels mecanismes necessaris, com els de signatura electrònica, segellat de temps, i d'altres, previstos a l'annex 3, per tal d'acreditar fefaentment el moment d'inici de la difusió pública de la informació que es publiqui en aquest espai.

3. A aquests efectes, el perfil de contractant incorpora mecanismes de generació de prova electrònica, mitjançant l'enregistrament automàtic de les operacions i el seu segellament criptogràfic, que formen un llibre electrònic de publicacions.

4. Les entrades del llibre electrònic de publicacions són diligenciades per la Secretaria General de la Universitat, a fi de garantir la seva feiaència oficial, i són enregistrades mitjançant extracte periòdic.

### **Article 33. Facturació electrònica**

La Universitat promou l'adopció efectiva de la facturació electrònica, d'acord amb la normativa aplicable.

## TÍTOL VII

### NORMES D'ORGANITZACIÓ I DIGITALITZACIÓ

### **Article 34. Planificació del desenvolupament dels serveis electrònics i protocols d'actuació**

1. La planificació del desenvolupament dels serveis electrònics s'aprova anualment pel rector

Així mateix, correspon al Consell de Govern de la Universitat, a través de l'aprovació d les disposicions que es dictin en desenvolupament de la present normativa, la determinació dels supòsits i les condicions en què serà obligatori per a les persones jurídiques i/o col·lectius de persones físiques, comunicar-se amb la Universitat a través de mitjans electrònics.

2. Correspon al Rector o al membre de l'equip de direcció en qui delegui la coordinació i el seguiment d'aquest desenvolupament.

3. La producció de serveis electrònics, d'acord amb el principi de simplificació, ha d'anar precedida d'un procés d'anàlisi, de revisió i racionalització, tant dels requisits i la documentació exigibles, amb la finalitat de reduir-ne al màxim l'aportació, com dels processos de gestió interna a i de reduir-ne els terminis de la resolució i incorporar-hi les millores i automatitzacions necessàries.

### **Article 35. Procediment de coordinació i supervisió dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica.**

1. El rector o membre de l'equip de direcció en qui delegui aprova les instruccions generals internes aplicables a la coordinació i supervisió del compliment dels criteris de legalitat, qualitat, seguretat, disponibilitat, accessibilitat, neutralitat tecnològica i interoperabilitat, entre altres, dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica, que poden ser desplegades per a la seva aplicació pel Rector. S'informarà periòdicament al consell de govern de les actuacions realitzades. Així mateix, els òrgans col·legiats de govern poden aprovar procediments operatius per al compliment de les instruccions generals i la resta de normes de desplegament.

2. Les característiques dels procediments i tràmits accessibles per mitjans electrònics s'han de definir en el catàleg de procediments i serveis que es publica en la seu electronica.

3. Les instruccions internes descrites a l'apartat 1 anterior han de respectar els principis de competència, legalitat, eficàcia, transparència i simplificació.

### **Article 36. Aprovació dels programes i les aplicacions d'administració electrònica.**

1. És competent per a l'aprovació dels programes i aplicacions el Rector de la Universitat, que pot delegar en el membre de l'equip de direcció que consideri.

2. Així mateix, el Rector de la Universitat aprova els formularis electrònics, models lògics i aplicacions d'assistència, mitjançant resolució que es publicarà, si escau, en la seu electrònica de la Universitat, competència que pot delegar en el Gerent.

3. En atenció a les constants i ràpides millores tecnològiques en l'evolució dels programes i aplicacions d'administració electrònica, el vicerector competent en la matèria pot realitzar de forma automàtica la seva incorporació, amb la limitació que això no pot alterar el procediment i els tràmits als que donen suport. Idèntica autorització serà possible en els supòsits de canvis originats pel manteniment del sistema, ampliacions i millores en els procediments de seguretat i qualitat utilitzats, millores evolutives de les versions informàtiques i adaptació a la promulgació de la nova normativa, sempre que no s'alteri el procediment i tràmits als que donen suport.

### **Article 37. Catàleg de tràmits i procediments accessibles per via electrònica.**

Els tràmits i procediments accessibles per via electrònica s'inclouen, als efectes d'informació als ciutadans, en el corresponent Catàleg, que es publica a la Seu electrònica de la UPC.

El Catàleg de serveis concreta, per a cada tràmit i procediment, les condicions d'ús aplicables, així com qualsevol altra informació que es cregui convenient i rellevant per a l'adequat exercici dels serveis pels interessats.

### **Disposició addicional única. Normativa supletòria.**

En tot allò no previst per aquest reglament, l'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de la Universitat es regeix per 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 regim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener; de la Llei 59/2003, de 19 de desembre de signatura electrònica; la normativa universitària i d'altres disposicions que siguin d'aplicació.

### **Disposició final única. Publicació i entrada en vigor**

1. El present reglament s'ha de publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la Seu electrònica de la Universitat.

2. El present reglament entrarà en vigor al dia següent al de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.