

**ALMUDENA RODRÍGUEZ MOYA, SECRETARIA GENERAL DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA,**

**C E R T I F I C A:** Que en la reunión del Consejo de Gobierno, celebrada el día veintisiete de junio de dos mil diecisiete fue adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

**11. Estudio y aprobación, si procede, de las propuestas de Gerencia**

**11.05.** El Consejo de Gobierno aprueba el Reglamento de Administración Electrónica de la UNED, según anexo.

Y para que conste a los efectos oportunos, se extiende la presente certificación haciendo constar que se emite con anterioridad a la aprobación del Acta y sin perjuicio de su ulterior aprobación en Madrid, a veintiocho de junio de dos mil diecisiete.

C/ Bravo Murillo, nº 38  
28015 Madrid

Tel: 91 398 81 51/ 65 26/27/28  
Fax: 91 398 60 42

[www.uned.es](http://www.uned.es)

# **REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA UNED**

## **Preámbulo**

El progresivo acceso a las Tecnologías de la información y las Comunicaciones (TIC) de los ciudadanos ha supuesto en los últimos años una auténtica revolución digital de forma que las universidades, por tanto la UNED, han debido adaptarse a esta nueva realidad en la gestión del servicio público que prestan.

Por su parte, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, supone una apuesta inequívoca y decidida por la administración digital, puesto que integra en su articulado previsiones que comportan la generalización de la administración íntegramente electrónica.

La UNED, por su propia singularidad de universidad a distancia, tiene consolidado un modelo educativo y de gestión en el que se viene relacionando de forma pionera tanto con sus estudiantes como con su personal por medios electrónicos. Este modelo se ha reforzado en los últimos años mediante algunas decisiones estratégicas -algunas internas- que han intentado consolidar la posición de la Universidad anticipándose al futuro de la administración electrónica.

Así, con fecha 29 de febrero de 2012, se aprobaron las Instrucciones de la Gerencia de la UNED para regular el régimen de las comunicaciones internas con el objetivo de, por un lado, anticipar, en la medida de lo posible, la implantación de las previsiones y mandatos legales en materia de administración electrónica y, por otro, promover la cultura de la administración electrónica y el simultáneo abandono de la gestión soportada en papel.

Por otro lado, la UNED suscribió en julio de 2013 un convenio de colaboración con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para el uso común de soluciones de Administración Electrónica, que le ha permitido participar en el proceso colaborativo de la construcción de la estrategia impulsada desde la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, incorporando un conjunto de servicios compartidos de los que se beneficia nuestra Universidad, accediendo a un uso común de herramientas de administración electrónica. Como consecuencia de ello, el 31 de mayo de 2016 ha entrado en funcionamiento la aplicación GEISER, Gestión Integrada de Servicios de Registro, lo que ha supuesto un hito para lograr una universidad digital y sin papel.

En atención a lo señalado, y una vez que ha entrado en vigor la precitada Ley 39/2015, se considera necesario aprobar el presente Reglamento de Administración Electrónica de la UNED, con el objetivo principal de alcanzar la gestión digital, bajo los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, orientación al usuario, innovación, transparencia y publicidad.

## **TÍTULO I** **Disposiciones generales**

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. Este Reglamento tiene por objeto regular el uso de medios electrónicos en la actividad administrativa de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (en adelante UNED), así como las relaciones a través de medios electrónicos de la UNED con los ciudadanos, sus Centros Asociados y otras entidades públicas y privadas.

2. Sus disposiciones son de aplicación:
  - a) A todos los órganos y unidades administrativas de la UNED.
  - b) A los miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, personal docente e investigador y personal de administración y servicios).
  - c) A las demás personas físicas y jurídicas que se relacionen con la UNED.

## **Artículo 2. Obligación de relacionarse electrónicamente con la UNED.**

1. Deberán relacionarse por medios electrónicos con la UNED, además de los sujetos obligados por la normativa estatal aplicable, los siguientes colectivos:
  - a. Los estudiantes matriculados en la Universidad en cualquiera de los estudios ofertados, con excepción de los estudiantes internos en centros penitenciarios y aquellos otros que se determinen reglamentariamente.
  - b. El personal docente e investigador y el personal de administración y servicios para los trámites y actuaciones que realicen con la Universidad por razón de su condición de empleado público.
2. Por acuerdo del Consejo de Gobierno podrá establecerse la obligatoriedad de relacionarse por medios electrónicos para ciertos procedimientos y colectivos de personas físicas adicionales a los anteriores que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

## **TÍTULO II**

### **Sede Electrónica.**

## **Artículo 3. Sede Electrónica.**

1. La Sede Electrónica de la UNED es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a la UNED en el pleno ejercicio de sus competencias.
2. La dirección electrónica de referencia de la Sede Electrónica es <https://sede.uned.es>.
3. A la Sede Electrónica de la UNED se accede también desde el portal de internet de la Universidad, que se encuentra en la dirección electrónica <http://www.uned.es/>.

## **Artículo 4. Principios que rigen la Sede Electrónica de la UNED.**

1. La Sede Electrónica de la UNED está sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.
2. El establecimiento de la Sede Electrónica de la UNED garantiza la confidencialidad en las comunicaciones que puedan afectar a la seguridad pública, al honor, la intimidad y seguridad de las personas, de acuerdo con la legislación aplicable en materia de archivos, bases de datos públicos y protección de datos personales.
3. La Sede Electrónica de la UNED se rige por la normativa estatal aplicable, así como por lo dispuesto en el presente Reglamento y en cuantas otras disposiciones normativas que resulten de aplicación.

4. La publicación en la Sede Electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.
5. Se podrán crear una o varias sedes electrónicas derivadas de la Sede Electrónica de la UNED, que se regirán por los mismos principios y criterios de esta. Las sedes electrónicas derivadas o subsedes deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la Sede principal, sin perjuicio de que sea posible el acceso electrónico directo.

#### **Artículo 5. Contenido de la Sede Electrónica.**

1. La Sede Electrónica de la UNED deberá contener como mínimo:
  - a) Identificación de la Sede, así como del órgano titular y de los responsables de la gestión y administración de sus contenidos.
  - b) Sistema de verificación del certificado de la Sede Electrónica de la Universidad.
  - c) Información necesaria para la correcta utilización de la Sede, entre la que se incluirá el mapa de la Sede Electrónica, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
  - d) Normativa reguladora general y universitaria, relativa a la tramitación electrónica de los procedimientos.
  - e) El catálogo de procedimientos administrativos que puedan ser tramitados por vía electrónica.
  - f) Enlace al boletín o diario oficial de la UNED.
  - g) Enlace al formulario de quejas y sugerencias de la UNED.
  - h) Información relacionada con la protección de datos y privacidad de la UNED, incluyendo un enlace con la Sede Electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.
  - i) Información sobre accesibilidad a los servicios por medios electrónicos.
  - j) Información general de los medios puestos a disposición de los ciudadanos para el acceso electrónico a los servicios públicos de la UNED, en particular sobre los sistemas de firma electrónica admitidos para relacionarse con ella a través de medios electrónicos, y sobre las condiciones generales de su utilización y los instrumentos necesarios para comprobar la validez de los documentos firmados mediante este procedimiento.
  - k) La relación de sellos electrónicos utilizados por la UNED en la actuación administrativa automatizada.
  - l) Un sistema para comprobar la autenticidad e integridad de los documentos emitidos originalmente en forma electrónica por la Universidad.
  - m) Fecha y hora oficiales por las que se rige la Sede Electrónica de la UNED.
  - n) La relación de días considerados inhábiles.
  - o) Servicios de ayuda y asesoramiento electrónico para la correcta utilización de la Sede Electrónica.
2. Desde la Sede Electrónica se podrá acceder mediante enlaces a otras informaciones o servicios que, por no reunir los requisitos necesarios, no forman parte de la misma y, consecuentemente, no están sujetos a las condiciones de la Sede Electrónica.

#### **Artículo 6. Catálogo de procedimientos administrativos.**

1. El catálogo de procedimientos administrativos susceptibles de ser tramitados a través de medios electrónicos estará situado de forma claramente visible en la página de la Sede Electrónica.
2. En cada procedimiento se podrá acceder a la información general relativa al mismo, que en todo caso deberá contener las instrucciones generales para la tramitación, el órgano competente, los efectos del silencio administrativo y los recursos que proceden contra la resolución y órgano ante el que hubieran de interponerse, con indicación de los plazos.

#### **Artículo 7. Formulario de quejas y sugerencias de la UNED.**

1. En la Sede Electrónica de la UNED se encuentra disponible el formulario para que cualquier ciudadano pueda presentar las quejas y sugerencias que estime oportunas relacionadas con el funcionamiento de la Universidad.
2. No se podrá utilizar este formulario, debiéndose utilizar los medios específicos establecidos al efecto, para la presentación de:
  - a) Las solicitudes de revisiones de exámenes presentadas por los estudiantes de la UNED.
  - b) Las quejas y reclamaciones presentadas ante el Defensor Universitario.
  - c) Las incidencias que se refieren a los servicios de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
  - d) Los recursos administrativos.
  - e) Las reclamaciones de responsabilidad patrimonial.
3. Todas las quejas y sugerencias que se planteen por este medio serán contestadas en un plazo máximo de veinte días.
4. Las quejas y sugerencias formuladas a través de este formulario no tendrán, en ningún caso, la calificación de recurso administrativo, ni su presentación interrumpirá los plazos establecidos en la normativa vigente. Tampoco condicionarán, en modo alguno, el ejercicio de las restantes acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercer aquellos que se consideren interesados.

#### **Artículo 8. Disponibilidad.**

La Sede Electrónica estará disponible todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones técnicas que sean imprescindibles, o de aquellas otras producidas por causas no imputables a la UNED, que serán comunicadas a los usuarios con la antelación que sea posible en el portal de la UNED y en la misma Sede Electrónica.

#### **Artículo 9. Gestión y administración.**

1. El Secretario General de la UNED es el órgano responsable de la supervisión, de la gestión, disponibilidad y seguridad de la Sede Electrónica de la Universidad, así como de la coordinación y supervisión de la implantación de las medidas tecnológicas y administrativas que se señalan en la normativa estatal aplicable, en el presente Reglamento y en las resoluciones que se dicten en aplicación del mismo.
2. El Secretario General de la UNED garantizará la plena efectividad de las especificaciones

recogidas en este Reglamento, adoptando para ello las medidas jurídicas y tecnológicas que sean necesarias. Asimismo, velará para que las medidas de carácter tecnológico y jurídico aseguren un estricto régimen de acceso a la información administrativa por parte de los interesados.

3. Las tareas de administración material y mantenimiento de la Sede Electrónica, corresponden al órgano responsable de las tecnologías de la información y las comunicaciones de la UNED.
4. Al Comité de seguridad de la información le corresponde aplicar, en el ámbito de la UNED, las previsiones contenidas en el Esquema Nacional de Seguridad y determinar la Política de Seguridad que se ha de emplear en la utilización de los medios electrónicos que permitan la adecuada protección de la información.

### **TÍTULO III**

#### **Sistemas de identificación y firma.**

##### **Artículo 10. Identificación de la Sede.**

1. La Sede Electrónica de la UNED se identificará a través de un certificado específico de dispositivo seguro o medio equivalente. El certificado de Sede Electrónica tendrá como finalidad exclusiva la identificación de la misma.
2. La seguridad de la Sede Electrónica se regirá por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.
3. La interoperabilidad de la Sede Electrónica se regirá por lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

##### **Artículo 11. Identificación y actuación administrativa automatizada de la Universidad.**

1. La UNED utilizará, tanto para su identificación como para el ejercicio de su competencia en la actuación administrativa automatizada, un sello electrónico de Administración Pública basado en un certificado reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
2. La responsabilidad de la utilización del sello electrónico corresponde al Secretario General. Sus características técnicas generales pueden consultarse en la Sede Electrónica de la UNED. La verificación del certificado podrá realizarse a través del servicio VALIDE de la plataforma de validación de certificados de la Administración General del Estado, accesible desde la Sede Electrónica de la UNED.
3. El sello electrónico deberá ser utilizado para la identificación y autenticación de la UNED, en el ejercicio de su competencia en las siguientes actuaciones administrativas automatizadas:
  - a) Intercambio de información con otras Administraciones Públicas, corporaciones, entidades e instituciones públicas.
  - b) Procesos de sellado de documentos electrónicos, al objeto de facilitar su interoperabilidad, conservación y legibilidad.
  - c) Comunicaciones electrónicas con personas físicas y jurídicas.
  - d) Generación y emisión de certificados y documentos administrativos electrónicos.
  - e) Generación y emisión de copias electrónicas auténticas a partir de documentos

- electrónicos y de documentos en soporte no electrónicos.
- f) Inscripciones, anotaciones registrales y archivo de documentos electrónicos registrales.
  - g) Generación y emisión de acuses de recibo, incluyendo los generados por el registro electrónico.
  - h) Cambios de formato de documentos electrónicos y posibles refirmas o resellado de documentos.
  - i) Firma de boletines o diarios oficiales.
4. Los órganos competentes en relación con las actuaciones administrativas automatizadas del apartado anterior serán los siguientes:
- a) El órgano responsable de las tecnologías de la información y comunicación de la UNED para el diseño informático, programación, mantenimiento, supervisión, control de la calidad, auditoría del sistema de información y su código fuente.
  - b) La unidad funcional responsable del acto administrativo para la definición de las especificaciones del sistema de información así como para la impugnación de las actuaciones administrativas automatizadas.
5. Asimismo, en el desarrollo de estas actuaciones automatizadas, la UNED podrá utilizar sistemas de código seguro de verificación, en los términos y condiciones establecidos en la normativa reguladora de esta materia, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la Sede Electrónica.

#### **Artículo 12. Identificación y firma electrónica del personal de la UNED.**

- 1. El personal al servicio de la UNED en el ejercicio de sus funciones utilizará como medio de identificación y firma el certificado de empleado público proporcionado por la UNED o el sistema de firma que se considere válido en cada momento.
- 2. El personal al servicio de la UNED en los trámites y actuaciones que realice con la Universidad por razón de su condición de empleado público podrá utilizar, además del certificado de empleado público, los sistemas de identificación y firma válidos.

#### **Artículo 13. Uso de medios de identificación y firma en los procedimientos administrativos.**

- 1. Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, es suficiente que las personas interesadas acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación que prevé este Reglamento.
- 2. Sólo se requerirá a los interesados el uso obligatorio de firma para:
  - a) Formular solicitudes.
  - b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
  - c) Interponer recursos.
  - d) Desistir de acciones.
  - e) Renunciar a derechos

#### **Artículo 14. Identificación y firma de los interesados.**

1. Los interesados podrán identificarse por medios electrónicos válidamente ante la UNED a través de los siguientes sistemas:
  - a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica o sello electrónico según lo establecido en la normativa estatal aplicable.
  - b) Plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas.
  - c) El sistema de clave concertada propio de la UNED, para aquellos procedimientos que así lo establezcan.
  - d) Cualquier otro sistema que la UNED considere válido, en los términos y condiciones que se determinen.
2. Cuando los interesados se relacionen por medios electrónicos con la UNED se considerarán medios válidos de firma:
  - a) Los sistemas de firma y sello electrónico establecidos en la normativa estatal aplicable.
  - b) Los sistemas de identificación previstos en el artículo anterior previa aceptación del documento como medio de garantía de expresión de la voluntad y el consentimiento. No obstante, la Universidad podrá realizar comprobaciones adicionales sobre la autenticidad de la declaración de voluntad del interesado, rechazando la equiparación de los sistemas de clave concertada con la firma cuando existan indicios de irregularidades en su utilización.

#### **TÍTULO IV**

#### **Del Registro Electrónico de la UNED.**

##### **Artículo 15. Registro Electrónico.**

1. El Registro Electrónico de la UNED estará habilitado para la recepción y remisión, por vía electrónica, de solicitudes, escritos y comunicaciones, en la forma prevista en la normativa estatal aplicable.
2. El Registro Electrónico será único para toda la UNED y estará disponible en su Sede Electrónica.
3. El Secretario General de la UNED es el responsable de la gestión del Registro Electrónico.
4. El órgano responsable de las tecnologías de la información y comunicación de la UNED garantizará la disponibilidad y seguridad del Registro Electrónico regulado en este Reglamento.

##### **Artículo 16. Responsabilidades de los usuarios.**

Los usuarios asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a estos servicios, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de ellos. Igualmente, será responsabilidad del usuario la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico.

##### **Artículo 17. Calendario, fecha, hora oficial y cómputo de plazos.**

1. El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones durante las veinticuatro horas de todos los días del año, sin perjuicio de las interrupciones por razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, de las que se informará en la Sede Electrónica.
2. A los efectos oportunos, la Sede Electrónica mostrará en lugar visible:
  - a) El calendario de días inhábiles relativo a sus procedimientos y trámites, publicado en los boletines oficiales correspondientes que será completado, en su caso, con las resoluciones que la UNED pudiera publicar posteriormente.
  - b) La fecha y hora oficiales, que serán las que consten como fecha y hora de la transacción en el Registro Electrónico.

#### **Artículo 18. Carácter de las comunicaciones a través del Registro Electrónico.**

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por medio del Registro Electrónico tendrá carácter voluntario salvo los supuestos de obligatoriedad de tramitación por medios electrónicos, previstos en el presente Reglamento.
2. Los documentos presentados presencialmente serán digitalizados por la oficina en materia de registros para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que una norma determine la custodia por la Universidad de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o documentos en un soporte específico no susceptible de digitalización.
3. No obstante lo dispuesto en el apartado primero, los miembros de la comunidad universitaria tienen la obligación de presentar los documentos por medios electrónicos.
4. Cuando se establezcan procedimientos electrónicos normalizados o modelos específicos de presentación de las solicitudes, estos serán de uso obligatorio.

#### **Artículo 19. Documentos admisibles.**

1. El Registro Electrónico admitirá los escritos, solicitudes y comunicaciones que se presenten por vía telemática respecto de los trámites y procedimientos publicados en la Sede Electrónica, utilizando, en su caso, los correspondientes modelos normalizados.
2. El Registro Electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos que se presenten en alguna de las siguientes circunstancias:
  - a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.
  - b) Que no se hayan cumplimentado los campos requeridos como obligatorios en los documentos normalizados, o que la información contenida presente incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.
3. Las personas interesadas no estarán obligadas a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier administración. La UNED consultará dicha información en las plataformas de intermediación de datos o servicios electrónicos habilitados a este efecto, siempre que la persona interesada haya expresado su consentimiento para que estos documentos sean consultados o recogidos. Se presume que la consulta u obtención es autorizada por las personas interesadas, salvo que se haga constar en el procedimiento la

oposición expresa o que la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

#### **Artículo 20. Acuse de recibo.**

Tras la recepción de una solicitud, escrito o comunicación, el Registro Electrónico emitirá, automáticamente, un recibo firmado electrónicamente, en el que constarán como mínimo los datos proporcionados por el interesado, la fecha y hora en que tal presentación se produjo y el número de registro de entrada.

### **TÍTULO V**

#### **Del boletín o diario oficial de la UNED**

#### **Artículo 21. Boletín o diario oficial de la UNED.**

1. El boletín o diario oficial de la UNED se publicará exclusivamente en soporte electrónico, estará firmado mediante el sello UNED e incluirá un código seguro de verificación para poder comprobar su autenticidad desde la Sede Electrónica.
2. El boletín o diario oficial de la UNED es el medio en el que han de publicarse los acuerdos de los órganos de gobierno, en virtud de lo dispuesto en los Estatutos de la UNED, así como aquellas cuestiones que afecten al interés general de la Universidad, con la autorización del Secretario General.
3. El texto del boletín o diario oficial de la UNED tiene la consideración de auténtico. Si alguna disposición aparece publicada con erratas que alteren o modifiquen su sentido, será reproducida en el primer número siguiente a su advertencia, reproduciéndola en su totalidad o en la parte necesaria, con las debidas correcciones.
4. El boletín o diario oficial de la UNED se publicará semanalmente durante el período lectivo, pudiendo disponer el Secretario General, de forma excepcional, la variación de dicha periodicidad o la publicación de números extraordinarios.
5. El formato de publicación del boletín o diario oficial de la UNED así como su contenido, respetarán los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto.

### **TÍTULO VI**

#### **Normas adicionales sobre tramitación electrónica de procedimientos.**

#### **Artículo 22. Notificaciones electrónicas.**

1. Se practicará la notificación por medios electrónicos cuando el interesado esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Universidad o haya decidido relacionarse, voluntariamente, de esta manera.
2. La recepción de notificaciones electrónicas es obligatoria para los miembros de la comunidad universitaria y para el resto de ciudadanos obligados a relacionarse electrónicamente con la Universidad.
3. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la UNED o mediante cualquier otro sistema que permita tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado, de sus fechas y horas, del contenido íntegro y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma.

4. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido. En tal caso, se entenderá a todos los efectos, efectuado el trámite de notificación y se continuará con la tramitación del procedimiento.
5. No obstante, tienen plena validez las convocatorias a reuniones y las comunicaciones dirigidas a los miembros de la comunidad universitaria en su condición de miembros de los órganos colegiados y/o empleados públicos, que se efectúen mediante la cuenta de correo electrónico corporativo, servicios de mensajería, o medios similares que se establezcan.
6. Las notificaciones electrónicas, su contenido y los medios electrónicos por los que se realicen, respetarán los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto.

#### **Artículo 23. Comunicaciones internas.**

1. Los empleados públicos de la UNED tendrán el deber de utilizar como herramienta ordinaria su cuenta de correo electrónico personal corporativo, la firma digital incluida en la tarjeta universitaria del empleado público, o cualquier otro medio que se establezca por la UNED. En su caso, también están obligados a utilizar las cuentas de correo electrónico corporativo de los órganos o unidades en las que estén autorizados.
2. Todas las comunicaciones internas entre las distintas unidades administrativas de la UNED se efectuarán por medios electrónicos. Dichas comunicaciones internas, cuando corresponda, se podrán firmar digitalmente utilizando para ello la tarjeta universitaria del propio empleado público.
3. Cuando, en su caso, corresponda el intercambio de documentación original entre las distintas unidades de la UNED se realizará a través de la aplicación electrónica de registro.

#### **Artículo 24. Representación.**

Los miembros de la comunidad universitaria podrán actuar a través de representante en los procedimientos y condiciones que así se establezcan. La UNED podrá adherirse al registro electrónico de apoderamientos de la Administración del Estado.

#### **Artículo 25. Derecho de asistencia en el uso de medios electrónicos.**

1. La UNED asistirá en el uso de medios electrónicos a las personas que se relacionen con ella y así lo soliciten, especialmente, en lo referente a identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través de su registro electrónico y obtención de copias auténticas.
2. La Universidad establecerá distintos canales de apoyo a los usuarios e interesados en sus relaciones electrónicas.
3. La atención presencial se ofrecerá en las oficinas de asistencia en materia de registros que dispondrán de medios para que los interesados que lo deseen puedan confeccionar sus solicitudes electrónicamente y tendrán, entre otras, las siguientes funciones:
  - a) Dar asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados para formular solicitudes u otros trámites.
  - b) Suministrar a los interesados información sobre los trámites.

- c) Facilitar el código de identificación de los órganos, centros o unidades administrativas a los que los interesados han de dirigir sus solicitudes.
  - d) Cuantas otras precisen los interesados para relacionarse electrónicamente con la Universidad.
4. En cualquier caso, el soporte técnico se limitará a las herramientas y programas de uso general en la Universidad. A tal efecto, los miembros de la comunidad universitaria deberán cumplir con lo señalado en la “Normativa de seguridad y buen uso del Sistema de Información de la Universidad Nacional de Educación a Distancia”.

## **TITULO VII.**

### **Documentos y expediente administrativo electrónico.**

#### **Artículo 26. Documentos administrativos.**

1. La UNED emitirá los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.
2. Los documentos administrativos cumplirán los requisitos de validez establecidos en la normativa estatal reguladora.

#### **Artículo 27. Expediente electrónico.**

1. Los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada.
2. La formación de los expedientes electrónicos es competencia del órgano o unidad responsable de su tramitación.
3. Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa estatal aplicable.

#### **Artículo 28. Expedición de copias auténticas**

1. La competencia para la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos de la Universidad corresponde a las unidades tramitadoras respecto a los expedientes que gestionen, al personal habilitado de las oficinas de asistencia en materia de registro respecto a la documentación que se presente para ser incorporada a un expediente electrónico y al Archivo General de la UNED.
2. Las copias auténticas de documentos puestos a disposición mediante notificación o publicación en la sede se podrán obtener directamente mediante su descarga por los interesados en el procedimiento. Las copias auténticas del resto de documentos se solicitarán en las oficinas de asistencia en materia de registro.

#### **Artículo 29. Archivo electrónico de documentos.**

La UNED mantendrá un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que

correspondan a procedimientos finalizados, en los términos y condiciones establecidos en la normativa reguladora aplicable.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

En los casos no previstos en la normativa específica de la Universidad se estará a lo dispuesto en la legislación procedimental administrativa común y, en particular, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.**

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, todas las denominaciones que en este reglamento hacen referencia a órganos de gobierno unipersonales, de representación y de miembros de la comunidad universitaria, y se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderá hechas indistintamente en género femenino según el sexo del titular que los desempeñe.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.**

Lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 2 del presente reglamento, en relación a los estudiantes matriculados en la Universidad, no será de aplicación en tanto en cuanto la Universidad no pueda garantizar que todos los trámites que hayan de realizar los estudiantes con la UNED puedan efectivamente efectuarse por los medios telemáticos establecidos al efecto.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.**

Lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 19 del presente reglamento será de aplicación siempre que la obtención de la información se pueda hacer mediante acceso por parte de la UNED a las plataformas de intermediación de datos o servicios electrónicos habilitados a este por las distintas Administraciones Públicas. Transitoriamente, cuando se trate de información para la cual no existiera plataforma de intermediación de datos o servicio electrónico o la UNED no tuviere acceso al mismo, la Universidad podrá requerir del interesado la presentación de la correspondiente documentación.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.**

Lo dispuesto en los artículos 25, 26, 27, 28 y 29 será de aplicación progresiva, en función del grado de implantación de las medidas tecnológicas y administrativas necesarias.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.**

Quedan derogadas las siguientes normas:

- a) El Reglamento por el que se crea la sede electrónica de la UNED, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de marzo de 2012.
- b) El Reglamento del Registro Electrónico de la Universidad, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2013.
- c) Resolución de 9 de junio de 2014, de la UNED, por la que se crea su sello electrónico y se establecen las actuaciones administrativas automatizadas.

- d) Las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo que se dispone en este Reglamento.

#### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.**

Se crea la Comisión de Administración electrónica de la UNED que se configura como instrumento para la coordinación interna de la política de Administración electrónica de la Universidad y que estará formada por los titulares de los siguientes órganos y unidades: Secretaría General, Vicerrectorado con competencias en materia de tecnología, Gerencia, Asesoría Jurídica y Archivo. Dependiendo de ella, se conformará una Comisión delegada, con participación de representantes de los órganos y unidades que se han citado.

#### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.**

Se faculta al Secretario General y al Gerente para dictar todas las instrucciones que sean necesarias para la aplicación de este Reglamento.

#### **DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.**

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

