

**NORMATIVA DE CREACIÓ DEL REGISTRE ELECTRÒNIC DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprovada pel Consell de Govern en la sessió d'11 de març de 2010)*

Amb aquesta norma la Universitat Politècnica de València afronta la creació d'un registre electrònic amb l'objectiu de propiciar l'exercici dels drets del ciutadà reconeguts en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics, i el preveu com a instrument d'impuls de l'Administració electrònica en l'àmbit de la seua aplicació.

La present regulació es fa per tant necessària per a fer complir la legislació vigent, contribuir a fomentar la utilització progressiva de mitjans electrònics en les comunicacions i l'eficàcia de l'activitat administrativa i aconseguir un sistema de control i de garantia interna i externa dels documents pre-

**NORMATIVA DE CREACIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA**

*(Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 11 de marzo de 2010)*

Con esta norma la Universidad Politécnica de Valencia afronta la creación de un Registro Electrónico con el objetivo de propiciar el ejercicio de los derechos del ciudadano reconocidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y contemplándolo como instrumento de impulso de la Administración electrónica en su ámbito de aplicación.

La presente regulación se hace por tanto necesaria para dar cumplimiento a la legislación vigente, contribuir a fomentar la progresiva utilización de medios electrónicos en las comunicaciones y a la eficacia de la actividad administrativa y conseguir un sistema de control y de garantía interna y externa

sentats a la Universitat Politècnica de València, i dels documents oficials que aquesta envia a altres organismes o particulars.

En conseqüència, el Consell de Govern acorda aprovar la present normativa.

#### **Article 1. Registre Electrònic**

1. Es crea el Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de Valencia, amb caràcter de registre auxiliar del Registre General, que es troba ubicat a la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València.

2. Les funcions del Registre Electrònic les compleix la unitat administrativa del Registre General, d'acord amb les previsions de la relació de llocs de treball corresponent.

3. En cap cas el Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València realitza funcions d'expedició de còpies segellades o compulsades dels documents que, si és el cas, es transmeten junt amb la sol·licitud, l'escrit o la comunicació.

4. El Registre Electrònic està en funcionament les vint-i-quatre hores del dia, cada dia de l'any.

5. En el cas que concórreguen raons justificades de manteniment tècnic o operatiu es pot interrompre, durant el temps estrictament imprescindible, la recepció de sol·licituds, escrits i comunicacions. La interrupció s'ha d'anunciar als usuaris amb l'antelació que siga possible. En els supòsits d'interrupció no planificada del Registre Electrònic, i sempre que siga possible, l'usuari ha de visualitzar un missatge en què se li comunica aquesta circumstància.

#### **Article 2. Àmbit d'aplicació del Registre Electrònic**

El Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València té com a funció exclusiva la recepció i remissió, i l'anotació dels assentaments d'entrada i d'eixida corresponents, dels documents següents transmesos per via electrònica mitjançant sistemes de signatura electrònica avançada basada en un certificat digital reconegut:

- a) Sol·licituds, escrits o comunicacions adreçats a qualsevol òrgan de la Universitat Politècnica de Valencia, a través del model normalitzat corresponent disponible en la seu electrònica d'accés al Registre de la Universitat Politècnica de València situada en la pàgina web <<http://www.upv.es>>.
- b) Les notificacions corresponents en tots els procediments en què les persones interessades respectives han assenyalat la utilització de mitjans electrònics com a forma preferent de comunicació, o n'han consentit expressament la

de los documentos presentados ante la Universidad Politécnica de Valencia, y de los documentos oficiales que ésta envía a otros organismos o particulares.

En consecuencia, el Consejo de Gobierno acuerda la aprobación de la presente normativa.

#### **Artículo 1. Registro Electrónico**

1. Se crea el Registro Electrónico de la Universidad Politécnica de Valencia, con carácter de Registro Auxiliar del Registro General, estando ubicado en la Sede Electrónica de la Universidad Politécnica de Valencia.

2. Las funciones del Registro Electrónico serán desempeñadas por la unidad administrativa del Registro General, de acuerdo con las previsiones de la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo.

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

4. El Registro Electrónico estará en funcionamiento las veinticuatro horas del día, todos los días del año.

5. En el caso de que concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, durante el tiempo estrictamente imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. La interrupción se anunciará a los usuarios con la antelación que sea posible. En los supuestos de interrupción no planificada del Registro Electrónico, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en el que se le comunica tal circunstancia.

#### **Artículo 2. Ámbito de aplicación del Registro Electrónico**

El Registro Electrónico de la Universidad Politécnica de Valencia tiene como función exclusiva la recepción y remisión, y la anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida, de los siguientes documentos transmitidos por vía electrónica mediante sistemas de firma electrónica avanzada basada en un certificado digital reconocido:

- a) Solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidos a cualquier órgano de la Universidad Politécnica de Valencia, a través del correspondiente modelo normalizado disponible en la Sede Electrónica de acceso al Registro de la Universidad Politécnica de Valencia sita en la página web <<http://www.upv.es>>.
- b) Las notificaciones correspondientes en todos aquellos procedimientos en los que las respectivas personas interesadas hayan señalado la utilización de medios electrónicos como forma preferente de comunicación, o consentido

utilització, i han identificat a més l'adreça electrònica corresponent.

### **Article 3. Requeriments tècnics mínims necessaris per a accedir i utilitzar el Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València**

En la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València s'ha de mantenir una llista actualitzada dels requeriments tècnics mínims necessaris per a accedir i utilitzar el Registre Electrònic, així com el format dels documents electrònics admissibles.

### **Article 4. Mitjans d'identificació i autenticació admesos pel Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València**

Els sistemes d'identificació i autenticació a través de la signatura electrònica admesos per la Universitat Politècnica de València són:

- a) La signatura electrònica incorporada al document nacional d'identitat.
- b) Els sistemes de signatura avançada basats en certificats electrònics publicats en la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València.
- c) Altres sistemes de signatura electrònica, com ara la utilització de claus concertades en un registre previ com a usuari.

La Universitat Politècnica de València és la que especifica els sistemes de signatura admesos atenent la naturalesa del procediment i dels actors que hi intervenen.

### **Article 5. Càlcul de terminis**

1. Es consideren inhàbils en el Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València els així declarats per a tot el territori espanyol, per al territori de la Comunitat Valenciana, per al terme municipal de València i per als que així s'assenyalen en el calendari acadèmic de la Universitat Politècnica de València.

2. L'entrada de sol·licituds, d'escrits i de comunicacions rebudes en un dia inhàbil per al Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València s'entén efectuada en la primera hora del primer dia hàbil següent, tret que es permeta expressament la recepció en un dia inhàbil.

3. Les anotacions del Registre Electrònic d'eixides en dies inhàbils s'entenen realitzades, a efecte del càlcul de terminis, el dia hàbil següent.

4. La referència de data i d'hora del Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València s'ha de prendre del que estableix la Política de Segellat de Temps de l'Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana.

expresamente su utilización, identificando además la dirección electrónica correspondiente.

### **Artículo 3. Requerimientos técnicos mínimos necesarios para el acceso y la utilización del Registro Electrónico de la Universidad Politécnica de Valencia**

En la Sede Electrónica de la Universidad Politécnica de Valencia se mantendrá una lista actualizada de los requerimientos técnicos mínimos necesarios para el acceso y la utilización del Registro Electrónico, así como el formato de los documentos electrónicos admisibles.

### **Artículo 4. Medios de identificación y autenticación admitidos por el Registro Electrónico de la Universidad Politécnica de Valencia**

Los sistemas de identificación y autenticación a través de la firma electrónica admitidos por la Universidad Politécnica de Valencia serán:

- a) La firma electrónica incorporada al Documento Nacional de Identidad.
- b) Los sistemas de firma avanzada basados en certificados electrónicos publicados en la Sede Electrónica de la Universidad Politécnica de Valencia.
- c) Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario.

Será la Universidad Politécnica de Valencia la que especifique los sistemas de firma admitidos atendiendo a la naturaleza del procedimiento y de los actores que intervengan en el mismo.

### **Artículo 5. Cálculo de plazos**

1. Serán considerados inhábiles en el Registro Electrónico de la Universidad Politécnica de Valencia los así declarados para todo el territorio español, para el territorio de la Comunitat Valenciana, para el término municipal de Valencia y para los que así se señalen en el calendario académico de la Universidad Politécnica de Valencia.

2. La entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en un día inhàbil para el Registro Electrónico de la Universidad Politécnica de Valencia se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hàbil siguiente, salvo que se permita expresamente la recepción en un día inhàbil.

3. Las anotaciones del Registro Electrónico de salidas en días inhábiles se entenderán realizadas, a efectos del cálculo de plazos, el día siguiente hàbil.

4. La referencia de fecha y hora del Registro Electrónico de la Universidad Politécnica de Valencia se tomará de lo establecido en la Política de Sellado de Tiempo de la Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana.

5. La presentació electrònica de documents no implica una ampliació dels terminis establits per l'ordenament jurídic o, si és el cas, per la convocatòria de què es tracta.

#### **Article 6. Presentació de sol·licituds, escrits, comunicacions i altres documents**

1. L'accés al Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València s'ha de realitzar a través de la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València. En aquesta seu electrònica s'ha de trobar la relació actualitzada dels tràmits, procediments i actuacions respecte dels quals es permet la utilització del Registre Electrònic, així com dels models normalitzats que s'estableixen.

2. La presentació esmentada té efectes idèntics que la realitzada per la resta de mitjans previstos en la legislació del procediment administratiu comú i ha de fer-se seguint el procediment electrònic corresponent i a través dels models electrònics normalitzats que s'integren en el Registre Electrònic.

3. La presentació de sol·licituds, d'escrits i de comunicacions a través del Registre Electrònic de la Universitat Politècnica de València té caràcter voluntari per als interessats, i és una alternativa a la utilització de la resta de registres establits a la Universitat Politècnica de València o per qualssevol dels altres mitjans que s'estableixen en la legislació.

4. Si es desitja o es requereix, durant la tramitació del procediment, aportar documentació annexa a la sol·licitud o comunicació electrònica, que no pot ser digitalitzada i tramesa pel procediment electrònic establert o que requereix compulsa o ha d'aportar-se l'original, aquesta s'ha de presentar a través de la resta de registres establits a la Universitat Politècnica de València o per qualssevol dels altres mitjans que s'estableixen en la legislació del procediment administratiu comú. En la dita comunicació s'ha de fer esment del número o codi de registre d'entrada o d'eixida individualitzat a què es refereix l'article 8, apartat 2, lletra a.

5. La presentación electrónica de documentos no implicará una ampliación de los plazos establecidos por el ordenamiento jurídico o, en su caso, por la convocatoria de que se trate.

#### **Artículo 6. Presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones y otros documentos**

1. El acceso al Registro Electrónico de la Universidad Politécnica de Valencia se realizará a través de la Sede Electrónica de la Universidad Politécnica de Valencia. En esta Sede Electrónica se encontrará la relación actualizada de los trámites, procedimientos y actuaciones respecto de los cuales se permite la utilización del Registro Electrónico, así como de los modelos normalizados que se establezcan.

2. La citada presentación tendrá idénticos efectos que la realizada por los demás medios previstos en la legislación del procedimiento administrativo común y deberá hacerse siguiendo el correspondiente procedimiento electrónico y a través de los modelos electrónicos normalizados que se integran en el Registro Electrónico.

3. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a través del Registro Electrónico de la Universidad Politécnica de Valencia tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo una alternativa a la utilización de los restantes Registros establecidos en la Universidad Politécnica de Valencia o por cualquiera de los otros medios que se establezcan en la legislación.

4. Si se desea o se requiere, durante la tramitación del procedimiento, aportar documentación anexa a la solicitud o comunicación electrónica, que no pueda ser digitalizada y remitida por el procedimiento electrónico establecido o que precisa compulsa o debe aportarse el original, ésta deberá ser presentada a través de los restantes Registros establecidos en la Universidad Politécnica de Valencia o por cualquiera de los otros medios que se establezcan en la legislación del procedimiento administrativo común. En dicha comunicación se hará mención al número o código de registro de entrada o salida individualizado a que se refiere el artículo 8, apartado 2, letra a.