



13.- RESOLUCIÓN DE 14 DE DICIEMBRE DE 2010, POR LA QUE SE HACE PÚBLICA NORMATIVA DE UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN LA ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA.

(Publicado en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 7 de marzo de 2011 y en el Boletín Oficial de la UCLM nº 141 de mayo/junio de 2011)

Exposición de Motivos

La Universidad de Castilla-La Mancha, en su condición de administración pública, se ha marcado como uno de sus objetivos fundamentales la prestación de sus servicios por medios electrónicos, permitiendo hacer efectivos en su ámbito de competencias los derechos reconocidos a los ciudadanos por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

El conjunto de acciones y medidas acometidas a nivel técnico y organizativo para dar cumplimiento a este objetivo marcado, necesariamente han de ir acompañadas del adecuado respaldo normativo que se desarrolla por medio de la regulación que ahora se aprueba.

El marco normativo en el que se desarrolla la presente norma viene marcado por la regulación estatal, representada por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y la propia de la Junta de Castilla-La Mancha representada por el reciente Decreto 12/2010, de 16 de marzo de 2010, por el que se regula la utilización de medios electrónicos en la actividad de la Administración de la Junta de la Comunidad de Castilla La Mancha.

En todo caso, siendo las citadas normas punto de partida necesario, la Universidad ha de asumir la responsabilidad de dar respuesta a las particularidades que le atañen como organización diferenciada de las administraciones territoriales.

Lo anterior se refuerza por el propio mandato constitucional de autonomía de las Universidades que implica, a los efectos del desarrollo normativo que se plantea acometer la Universidad de Castilla La Mancha, su capacidad para establecer de forma autónoma tanto sus propios estatutos como sus normas de régimen interno tal y como se recoge en el artículo 2 de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades.

La presente regulación tiene por objeto el constituirse en ese marco necesario que permita seguir avanzado en el desarrollo de la administración electrónica en el ámbito de la Universidad. Así, en el Capítulo I se recogen las disposiciones generales, fijando el ámbito de aplicación de la presente normativa a nivel subjetivo y objetivo.

En el Capítulo II se crea la Sede Electrónica de la Universidad de Castilla-La Mancha como instrumento básico de relación a distancia con los ciudadanos.

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

El Capítulo IV crea del Registro Electrónico de la Universidad de Castilla-La Mancha, fijando sus funciones y régimen de funcionamiento.

Asimismo, por lo que se refiere a las comunicaciones y notificaciones, el Capítulo V fija aspectos concretos relativos a las comunicaciones con los ciudadanos, siendo contempladas cuestiones tales como la forma de notificar válidamente o de hacer



efectivo el derecho del ciudadano a modificar la elección del procedimiento de notificación.

En lo que atañe a la gestión electrónica de los procedimientos, el Capítulo VI pretende dotar de cobertura jurídica a algunas peculiaridades que la gestión electrónica puede conllevar en la tramitación del procedimiento administrativo en el ámbito de la Universidad, nuevamente a fin de ofrecer mayor claridad y seguridad jurídica para el ciudadano.

El Capítulo VII, detalla la regulación de todo lo referido a los expedientes electrónicos y documentos electrónicos, tratando aspectos clave como el archivo y conservación de documentos electrónicos, la realización de copias auténticas o la posibilidad de destrucción de documentos originales, con respeto de las garantías necesarias.

El Capítulo VIII regula los pagos electrónicos y establece medidas de impulso de la facturación telemática en el ámbito de la Universidad como forma de mejorar su eficiencia.

En el último Capítulo de la presente normativa se detallan cuestiones relativas a la celebración de reuniones virtuales por parte de los órganos colegiados de las universidades y otros aspectos de organización interna orientados a facilitar el cumplimiento del conjunto de la presente regulación.

Finalmente, existen cuatro Disposiciones Finales que fijan un procedimiento de adaptación gradual a la presente normativa, su aplicación supletoria en el ámbito de la contratación de la Universidad con sus proveedores, la posibilidad de desarrollo normativo de la misma por parte del Rector y la fecha de su entrada en vigor.

En consecuencia, a propuesta de la Secretaría General de la Universidad de Castilla-La Mancha, se acuerda la aprobación de las siguientes normas:

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Esta normativa tiene por objeto regular la utilización de los medios electrónicos en el desarrollo de la actividad administrativa de la Universidad de Castilla-La Mancha y en sus relaciones con la comunidad universitaria, con el resto de ciudadanos, con otras Administraciones y en las relaciones internas de sus órganos, servicios y entidades vinculadas y dependientes de la misma, con los objetivos de aumentar la eficacia y eficiencia de la Administración universitaria en el ejercicio de sus competencias y contribuir a la transparencia en la actividad administrativa y facilitar a los ciudadanos que se relacionan con la Universidad el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus deberes, mediante la simplificación de los procedimientos administrativos y la utilización de los medios electrónicos.

2. El ámbito de aplicación de la presente normativa se extenderá a todos los órganos y servicios de la Universidad y a las entidades vinculadas y dependientes de la misma cuando ejerzan potestades administrativas, sometiéndose en el resto de su actividad a lo que dispongan sus normas de creación. La presente normativa no resultará de aplicación a las actividades que desarrolle la Universidad de Castilla-La Mancha en régimen de derecho privado de acuerdo con la normativa vigente.

CAPÍTULO II

Sede electrónica

Artículo 2. La sede electrónica de la Universidad de Castilla-La Mancha.

1. Se crea la Sede Electrónica de la Universidad de Castilla-La Mancha en la dirección de Internet <https://www.sede.uclm.es>.

2. A través de la Sede Electrónica de la Universidad de Castilla-La Mancha se podrán realizar todas las actuaciones, procedimientos y servicios competencia de la



Universidad y sometidos al ámbito de aplicación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

3. La titularidad de la Sede Electrónica de la Universidad de Castilla-La Mancha corresponderá a su Rectorado. La gestión y administración de la Sede Electrónica de la Universidad de Castilla-La Mancha corresponde a la Gerencia de la Universidad de Castilla-La Mancha.

4. Serán responsables de la gestión, contenidos y servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la Sede Electrónica con relación a un procedimiento, cada uno de los órganos competentes para la regulación del correspondiente procedimiento. La responsabilidad se corresponderá con las competencias que cada uno de los órganos competentes tenga atribuidas por la legislación vigente.

5. La gestión de los contenidos comunes de la Sede Electrónica y la coordinación con el resto de la Universidad será responsabilidad de la Gerencia de la Universidad de Castilla-La Mancha.

6. Serán canales de acceso a los servicios disponibles en la Sede Electrónica:

a) Para el acceso electrónico, Internet, con las características definidas en el presente artículo.

b) Para la atención presencial, las oficinas de la Universidad situadas en cada uno de sus campus.

c) Para la atención telefónica, los servicios de información de la Universidad, en el teléfono y fax publicados en la sede electrónica.

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

8. En la dirección de la Sede Electrónica se habilitarán mecanismos para la formulación de sugerencias y quejas a través de formularios electrónicos.

Artículo 3. Contenidos excluidos.

1. La Universidad de Castilla-La Mancha, a través de sus órganos y servicios, y entidades vinculadas y dependientes de la misma, también pueden ofrecer en su dominio noticias e información institucional que no tenga efectos administrativos. En este caso, estas páginas no se identificarán como integrantes de la Sede Electrónica.

2. En el caso de que se cedan espacios del dominio de la Universidad a otras personas, entidades o instituciones, dichos espacios no tendrán, a los efectos de la presente normativa, la condición de sede electrónica de la Universidad. Los titulares cesionarios están obligados a incluir un apartado de información legal en el espacio cedido en el que se indique la limitación de responsabilidad de la Universidad en relación con las informaciones y contenidos que se hagan constar en el espacio cedido.

3. La información ofrecida por el personal docente e investigador, en el ejercicio de sus funciones y al amparo de la libertad de cátedra, es responsabilidad exclusiva de estas personas. A los efectos de lo dispuesto en la presente normativa, dicha información no podrá entenderse incluida dentro del contenido de la Sede Electrónica.

4. Con carácter general, cualquier página no incluida en el dominio sede.uclm.es no se considerará integrante de la Sede Electrónica.

Artículo 4. Identificación y seguridad de la sede electrónica.

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

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

- a) Descripción del tipo de certificado, con la denominación de "sede electrónica".
- b) Nombre descriptivo de la sede electrónica.
- c) Denominación del nombre del dominio.
- d) Número de identificación fiscal del órgano o entidad de Derecho Público titular de la sede
- e) Órgano o entidad de Derecho Público titular de la sede.

3. La creación de certificados digitales de identificación de la Sede electrónica se realizará mediante resolución del Rector que será publicada en la propia Sede Electrónica.

4. En dicha resolución, como contenido mínimo, deberá indicarse la información indicada en el apartado anterior junto con la clave pública del certificado emitido.

CAPÍTULO III

Identificación y autenticación electrónicas

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

1. Los ciudadanos podrán utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse con la Universidad de Castilla-La Mancha y con las entidades vinculadas y dependientes de la misma:

- a) En todo caso, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de identidad, para personas físicas.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada y reconocida que utilicen certificados digitales emitidos por prestadores de servicios de certificación admitidos por la Universidad de Castilla La Mancha.
- c) A los solos efectos de autenticación, se podrán utilizar los nombres de usuario y contraseñas suministrados por la Universidad de Castilla La Mancha en los casos en los que esta así lo determine.

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

Denominación y descripción general del sistema de identificación.

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

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

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

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

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

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

Artículo 6. Representación por parte de terceros.

La Universidad de Castilla-La Mancha podrá habilitar con carácter general o específico, a personas físicas o jurídicas autorizadas para la presentación electrónica de documentos en representación de los interesados. Mediante Resolución del Rector se determinará las obligaciones y las condiciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes y determinará la presunción de validez de representación, salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa.

Artículo 7. Régimen de la representación habilitada ante la Administración.

1. Las personas habilitadas para la presentación electrónica de documentos en representación de terceros deberán ostentar la representación necesaria para cada actuación, en los términos establecidos en el artículo 32 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La Universidad podrá requerir a las personas habilitadas la acreditación de la representación que ostenten en cualquier momento, siendo válida la otorgada a través de los documentos normalizados que se acuerden para cada procedimiento.

3. La habilitación sólo confiere la condición de representante para intervenir en los actos expresamente autorizados, requiriéndose asimismo habilitación expresa para recibir comunicaciones electrónicas de la Universidad en nombre del interesado, aun cuando éstas fueran consecuencia del documento presentado.

Artículo 8. Registro electrónico de apoderamientos.

1. Se crea el registro electrónico de apoderamientos, con la finalidad de acreditar ante la Universidad de Castilla-La Mancha, los límites y la vigencia de la representación con la que se actúa, por medios electrónicos, en los procedimientos administrativos. Este registro incluye datos relativos a las representaciones legales, voluntarias, y otras formas de habilitación admitidas legalmente.

2. Mediante resolución de la Secretaría General de la Universidad de Castilla-La Mancha se regulará la organización y funcionamiento del registro.

Artículo 9. Identificación de los ciudadanos por funcionario público.

1. En los supuestos en que para la realización de cualquier actuación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de firma o acreditación de identidad electrónicos admitidos legalmente de los que aquel carezca, tal identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por personal funcional expresamente habilitado para ello, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado este colectivo por la Universidad de Castilla-La Mancha, siempre que el ciudadano se identifique y consienta expresamente y por escrito dicha actuación, debiendo de quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

2. La identificación o autenticación del ciudadano por funcionario público se referirá a actuaciones o trámites administrativos concretos, no siendo posible establecer, de forma genérica, dicha identificación o autenticación por funcionario público para todos los trámites y actuaciones de un procedimiento.

3. Por resolución del Rector se creará el Registro de Funcionarios Habilitados para la identificación de ciudadanos así como el funcionamiento de dicho registro. El Registro de Funcionarios Habilitados será publicado en la sede electrónica de la Universidad.

Artículo 10. Identificación y autenticación de la competencia administrativa.

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

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

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

Artículo 11. Sistemas de firma electrónica de las autoridades y empleados públicos.

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

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

b) Firma basada en los sistemas de firma electrónica admitidos por la Universidad de Castilla-La Mancha conforme a la presente normativa

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

Artículo 12. Actuación administrativa automatizada.

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

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

Artículo 13. Sistemas de código seguro de verificación de documentos en la actuación administrativa automatizada.

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

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

El carácter único del código generado para cada documento.

Su vinculación con el documento generado y con el firmante.

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

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

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

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

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

Artículo 14. Protocolo de firma y certificación digital.

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

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

Capítulo IV

Registro electrónico

Artículo 15. Registro Electrónico Único.

1. Se crea el Registro Electrónico Único de la Universidad de Castilla-La Mancha, encargado de la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones a través de medios electrónicos respecto de los trámites y procedimientos comprendidos dentro de su ámbito de aplicación.

2. El Registro Electrónico de la Universidad de Castilla-La Mancha se constituye como un solo registro electrónico integrado en el actual registro único vinculado a la Sede Electrónica. El registro, tanto electrónico como presencial, funcionará sobre un sistema informático único que contemple tanto las funcionalidades de registro electrónico como las de registro presencial y que permita su integración intercomunicada.

3. El sistema informático único permitirá, al menos:

- a) El establecimiento de un libro registral electrónico.
- b) La preceptiva numeración de entrada o de salida de registro así como los datos e indicaciones de los asientos previstos por la normativa aplicable.
- c) La identificación numérica, de forma automática y secuencial en relación con el sistema de integración intercomunicada, de cada una de las solicitudes, escritos o comunicaciones.

4. El Registro Electrónico Único podrá recibir cualquier solicitud, escrito o comunicación durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones, interrupción que deberá anunciarse, si ello fuera posible, con antelación en la Sede Electrónica.

5. A efectos de cómputo de plazos, el Registro Electrónico Único se regirá por el calendario de días inhábiles que sea de aplicación en la Comunidad Autónoma de



Castilla-La Mancha, a excepción de las fiestas locales que serán hábiles a estos efectos. La entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en un día inhábil para el Registro Electrónico Único se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

Artículo 16. Funcionamiento del Registro Electrónico Único.

1. El Registro Electrónico Único permitirá, al menos:

- a) Recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a cualquier órgano, servicio o entidad de la Universidad de Castilla-La Mancha
- b) La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida.
- c) Funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas en relación con la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el Registro Electrónico Único podrá rechazar los documentos electrónicos cuando:

- a) Se trate de documentos no normalizados cuando esté previsto un modelo específico o normalizado.
- b) Los documentos contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar la integridad o seguridad del sistema.
- c) Los documentos no se correspondan con las características técnicas, relativas a la forma, tamaño, seguridad u otros que hayan sido establecidas
- d) No se cumplimenten los campos obligatorios de los documentos normalizados o contenga omisiones o incongruencias que impidan su tratamiento.
- e) Concurran circunstancias de índole técnica, siempre que el sistema deje constancia de las mismas y sean excepcionales o no habituales.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, por escrito, con indicación de los motivos del rechazo, así como los posibles medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse.

3. El Registro Electrónico Único, recibidas las solicitudes o documentos, realizará electrónicamente:

- a) Las comprobaciones oportunas sobre su integridad y autenticidad.
- b) La acreditación de la fecha y hora exactas de presentación del documento electrónico, en sincronización con la fecha y hora de la sede electrónica.
- c) La emisión automática por el mismo medio de un recibo justificativo del registro del documento, en el que se incluya la fecha y hora de presentación y el nº de entrada en el registro.
- d) La remisión de las solicitudes presentadas al órgano, servicio o entidad competente.

4. Los ciudadanos podrán solicitar en cualquier momento al Registro Electrónico Único la expedición de copias auténticas de los documentos administrativos que hayan sido válidamente emitidos por los órganos y servicios de la Universidad.

5. Mediante resolución de la Secretaría General de la Universidad de Castilla-La Mancha se establecerán los requisitos y condiciones de funcionamiento del Registro Electrónico Único así como las características técnicas que los documentos electrónicos deben reunir.

Capítulo V

Régimen de notificaciones electrónicas

Artículo 17. Notificación electrónica.

1. La utilización de medios electrónicos para las notificaciones requerirá que los ciudadanos lo hayan solicitado o consentido de forma expresa y previa a su empleo, en la iniciación del procedimiento, en cualquier momento de su tramitación o en el desarrollo de la actuación administrativa.



2. La práctica de notificaciones por medios electrónicos podrá efectuarse de alguna de las formas siguientes:

a) Mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través de la dirección electrónica habilitada por la Universidad en el sistema corporativo de notificación a tales efectos.

c) Mediante comparecencia electrónica en la sede electrónica.

d) A través de otros medios de notificación electrónica que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la entrega al interesado.

3. Las notificaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario de las mismas.

4. Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición, transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material de acceso.

5. Durante la tramitación del procedimiento, el interesado tendrá derecho a modificar la elección de la notificación electrónica inicialmente indicada o requerir al órgano correspondiente que las sucesivas notificaciones no se practiquen por medios electrónicos, utilizándose los demás medios admitidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El cambio de medio a efectos de las notificaciones se hará efectivo para aquellas notificaciones que se realicen a partir de la recepción de la solicitud de modificación en el registro único.

Artículo 18. Notificación mediante la puesta a disposición del documento electrónico y sistema corporativo de notificación.

1. La Universidad habilitará un sistema corporativo de notificación con las siguientes características:

a) Se acreditará la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición de la persona interesada del acto objeto de notificación.

b) Se podrá avisar al interesado por cualquier medio de esta puesta a disposición. En todo caso el aviso será meramente informativo, sin que su omisión afecte a la correcta práctica de la notificación.

c) El interesado, previa identificación mediante el uso de certificado digital, podrá acceder a la notificación.

d) Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

e) El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

f) Se garantizará la autenticidad, integridad, fecha y hora de la notificación mediante el correspondiente sello electrónico.

2. El servicio funcionará de forma ininterrumpida las 24 horas de todos los días del año. Se dejará constancia en la sede electrónica de cualquier interrupción del servicio que imposibilite la práctica de la notificación de acuerdo con lo dispuesto en esta normativa.

Artículo 19. Notificación por comparecencia electrónica.

El acceso por el interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Universidad de Castilla-La Mancha podrá producir los efectos de notificación, de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, si:

a) Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado visualiza un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

b) El sistema de información correspondiente deja constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

Artículo 20. Tablón de anuncios electrónico.

1. La publicación de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos de la Universidad de Castilla-La Mancha, que por disposición legal o reglamentaria deban divulgarse en tablón de anuncios o edictos se realizará en el tablón de anuncios electrónico, que será accesible desde la Sede Electrónica, garantizando los criterios técnicos de disponibilidad, autenticidad, integridad y conservación de la información y respetando el derecho a la protección de los datos personales.

2. Se garantiza el acceso al contenido del Tablón de Anuncios Electrónico de la Universidad de Castilla-La Mancha a todos los ciudadanos, sin perjuicio de que en función del carácter del documento objeto de publicación se restrinja el acceso a los miembros de la comunidad universitaria.

3. La publicación en el tablón de anuncios electrónico sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, en los supuestos establecidos en el apartado 6 del art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. En la publicación de los acuerdos, resoluciones y actos administrativos en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Universidad de Castilla-La Mancha se podrá acreditar, a efectos del cómputo de plazos, el momento a partir del cual los ciudadanos pudieron tener acceso al contenido de aquéllos.

Capítulo VI

Gestión electrónica de procedimientos administrativos

Artículo 21. Implantación de la tramitación electrónica.

1. La aplicación de la gestión electrónica a los procedimientos administrativos irá siempre precedida de una labor de optimización consistente en:

a) La supresión o reducción de la documentación requerida a los ciudadanos y usuarios de los servicios administrativos de la Universidad de Castilla-La Mancha, mediante su sustitución por información, transmisiones de datos o certificaciones o, cuando ello fuere posible, la exigencia de su aportación al finalizar la tramitación.

b) La previsión de medios e instrumentos de transparencia e información.

c) La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.

d) La racionalización de las estructuras administrativas y la organización interna.

2. Se establecerán procedimientos administrativos normalizados por medios electrónicos que permitan la realización de todos los trámites conexos, entre ellos, el pago de las tasas que resultaren preceptivas.

Artículo 22. Obligatoriedad del procedimiento administrativo electrónico.

1. Podrá establecerse justificadamente, mediante resolución del Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha, la obligatoriedad de tramitar determinados procedimientos administrativos electrónicos o de comunicarse con la Universidad utilizando únicamente medios electrónicos, en los supuestos en donde los ciudadanos se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

2. La resolución deberá publicarse en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en la sede electrónica y especificará el procedimiento o las comunicaciones a las que se aplique, el medio electrónico de que se trate y los sujetos obligados.

Artículo 23. Solicitudes de iniciación.

1. Las personas interesadas en iniciar un procedimiento administrativo por medios electrónicos deberán presentar sus solicitudes en el Registro Electrónico Único, en los modelos normalizados de solicitud aprobados por el órgano competente para la regulación del correspondiente procedimiento.

2. Los modelos normalizados de solicitud habrán de cumplir los requerimientos que en su caso se dicten y contendrán al menos:

a) La posibilidad de indicar el medio o medios preferentes para la práctica de la notificación, así como, en su caso, la posibilidad de que conste el consentimiento expreso para la realización de la notificación por medios electrónicos y para el tratamiento de sus datos conforme a lo dispuesto en el apartado siguiente.

b) La obligatoriedad para los interesados de prestar su consentimiento expreso para que el órgano al que se dirige el escrito pueda acceder o recabar el envío de los datos o documentos respecto de los cuales ejerciten sus derechos. Asimismo, se incluirá la información relativa a los derechos reconocidos por el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

3. Con objeto de recabar el consentimiento de carácter expreso de los interesados previsto en los apartados a) y b) del apartado anterior, los modelos normalizados deberán incorporar casillas no premarcadas.

Artículo 24. Subsanación de la solicitud.

Si la solicitud electrónica de iniciación no reúne los requisitos exigidos, el órgano o unidad administrativa competente requerirá al ciudadano para que proceda, en el plazo legalmente establecido, a subsanar la falta o acompañar los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hace, se le tendrá desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada y notificada en la dirección indicada.

Artículo 25. Cambios en los medios de relación, comunicación y notificación.

1. La elección de relacionarse con unos u otros medios, sean o no electrónicos, no vincula al interesado, quien en cualquier momento podrá optar por un medio distinto del inicialmente elegido. Si la revocación del consentimiento a utilizar medios electrónicos tuviera lugar una vez iniciada la tramitación del procedimiento, el interesado deberá comunicarlo así al órgano o unidad competente y señalar su domicilio a efectos de notificaciones.

2. El cambio de medio de relación será efectivo para las notificaciones y comunicaciones que se realicen a partir del día siguiente al de la recepción de la solicitud de modificación por el órgano, unidad o entidad competente para tramitar el procedimiento.

3. La posibilidad de elegir en cualquier momento el medio de relación del interesado podrá limitarse, excepcional e individualizadamente para cada procedimiento, en virtud de resolución adoptada por el órgano, unidad administrativa o entidad competente para tramitar el procedimiento.

4. La adopción de la resolución contemplada en el apartado anterior requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

El interesado deberá haber cambiado previamente, en el mismo procedimiento y al menos en dos ocasiones, el medio de relacionarse con la Universidad.

Deberá haber sido conferido al interesado trámite específico de alegaciones, por un plazo de tres días hábiles, para explicar las causas justificativas de los cambios.

La resolución deberá explicitar las razones concretas que, para impedir la caducidad del expediente tramitado o evitar la obstaculización de su normal desarrollo, determinan la adopción de la medida.

Artículo 26. Instrucción.



1. La transmisión por medios electrónicos de los datos necesarios para el ejercicio de la competencia en un procedimiento administrativo sustituirá, a todos los efectos y con plena validez y eficacia, a las certificaciones administrativas. Los actos de trámite del procedimiento administrativo se solicitarán, emitirán y comunicarán entre unidades administrativas de la Universidad de Castilla-La Mancha utilizando medios electrónicos.

2. La aportación de documentación prevista en las normas reguladoras de los procedimientos se sustituirán por las transmisiones electrónicas de los datos que sean necesarios, con plena validez y eficacia, previo consentimiento expreso por su titular siempre que tal requisito fuera exigible de acuerdo con la legislación sobre protección de datos. En cualquier momento, los interesados podrán aportar los datos o documentos necesarios por sí mismos, así como revocar su consentimiento para el acceso a datos de carácter personal.

Artículo 27. Aportación de documentos y copias digitalizadas.

1. Los interesados podrán aportar al procedimiento, junto a la solicitud o en momento posterior, los documentos electrónicos y copias digitalizadas de documentos que estimen convenientes para precisar o completar sus solicitudes, garantizando su fidelidad mediante la utilización de firma electrónica.

2. La Universidad de Castilla la Mancha podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo de las citadas copias y si no fuese posible este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Universidad para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos, salvo que estos datos sean especialmente protegidos, en cuyo caso se necesita el consentimiento explícito para su tratamiento.

3. Los documentos complementarios aportados a los expedientes administrativos por vía electrónica deberán ajustarse a los estándares de formato y requisitos de seguridad que establezca la Universidad de Castilla-La Mancha, que estarán accesibles en la sede electrónica.

Artículo 28. Consulta del estado de la tramitación.

1. La Universidad habilitará los medios técnicos necesarios para permitir el acceso, con las suficientes garantías de seguridad y acceso, de los interesados para la consulta electrónica de las actuaciones del procedimiento iniciado y gestionado en su totalidad por medios electrónicos, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicho acceso.

2. En los procedimientos que no hayan sido tramitados en su totalidad por medios electrónicos se habilitarán, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, servicios electrónicos para facilitar información del estado en el que se encuentra el procedimiento y el órgano responsable.

Artículo 29. Desistimiento y renuncia.

El desistimiento o la renuncia de una solicitud que haya dado lugar a un procedimiento administrativo electrónico podrán formularse, tanto mediante un documento electrónico, como por medios convencionales.

Artículo 30. Procedimientos iniciados de oficio.

1. Las notificaciones administrativas electrónicas, la concesión de plazos de alegaciones o los requerimientos de presentación de documentos por medios electrónicos en procedimientos administrativos iniciados de oficio, no tendrán eficacia si no consta la aceptación del interesado.

Capítulo VII

El expediente y el documento administrativo electrónico

Artículo 31. Expediente electrónico.

1. El expediente administrativo electrónico estará formado por el conjunto de documentos administrativos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, ajustándose a las siguientes reglas:

a) Los expedientes electrónicos dispondrán de un código que permita su identificación inequívoca, así como de los dispositivos o medios tecnológicos que permitan certificar la trazabilidad de los accesos efectuados tanto por la Administración como por el interesado.

b) El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado electrónicamente.

c) Los expedientes electrónicos estarán integrados por documentos electrónicos, pudiendo incluir asimismo otros expedientes electrónicos si así lo requiere el procedimiento. Excepcionalmente, cuando la naturaleza o la extensión de determinados documentos a incorporar al expediente no permitan o dificulten notablemente su inclusión, deberán incorporarse al índice del expediente sin perjuicio de su aportación separada.

d) Cuando un documento electrónico deba formar parte de más de un expediente, el citado documento se podrá incorporar al expediente mediante la realización de una copia electrónica del documento o, cuando tecnológicamente sea viable, a través de la inclusión de referencias y vínculos electrónicos en cada uno de los expedientes a los que pertenezca. Excepcionalmente, cuando la naturaleza o la extensión de determinados documentos a incorporar al expediente no permitan o dificulten notablemente su inclusión en el mismo conforme a los estándares y procedimientos establecidos, deberán incorporarse al índice del expediente sin perjuicio de su aportación separada.

e) Los documentos que se integran en el expediente electrónico se ajustarán al formato o formatos de larga duración, accesibles mediante herramientas de uso gratuito al alcance de todos los posibles usuarios, en los términos que determine el Esquema Nacional de Interoperabilidad o normas autonómicas equivalentes.

f) Con el fin de garantizar la interoperabilidad de los expedientes, tanto su estructura y formato como las especificaciones de los servicios de remisión y puesta a disposición se sujetarán a lo que se establezca al respecto por el Esquema Nacional de Interoperabilidad o normas autonómicas equivalentes.

2. La remisión del expediente podrá sustituirse, a todos los efectos legales, por la puesta a disposición del expediente electrónico.

3. El interesado tendrá derecho a obtener copia de los documentos electrónicos del expediente en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sin perjuicio, en su caso, del pago de las tasas que fueran exigibles.

Artículo 32. Documento electrónico.

1. Los documentos administrativos electrónicos deberán haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en la presente normativa, y ajustarse a los requisitos de validez previstos en la normativa aplicable.

2. Los documentos electrónicos podrán contener los metadatos necesarios para su tramitación automatizada. A los efectos de la presente normativa, se entenderá por metadato cualquier tipo de información en forma electrónica asociada a un documento electrónico, de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con la finalidad de garantizar la autenticidad, integridad, disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad del propio documento.

Artículo 33. Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos.

Para determinar una referencia temporal que evidencie de manera electrónica la asignación de fecha y hora a los documentos electrónicos la sincronización de la fecha y la hora se realizará con el Real Instituto y Observatorio de la Armada, de conformidad con lo previsto en el artículo 15.2 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Artículo 34. Copias electrónicas de documentos electrónicos.

1. Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Universidad, que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento y que la copia sea obtenida por quien sea competente conforme a Derecho o de forma automatizada conforme a los requisitos establecidos en el Ordenamiento Jurídico.

2. Tendrán la eficacia jurídica del documento electrónico original las copias electrónicas generadas que tengan idéntica firma electrónica al documento electrónico original y no comporten cambio de formato ni de contenido. En caso de cambio de formato original, la copia electrónica, para ser auténtica, deberá incluir su carácter de copia entre los metadatos asociados y estar autorizada mediante firma electrónica conforme a lo dispuesto en la presente normativa.

3. Se podrán generar copias electrónicas auténticas a partir de otras copias electrónicas auténticas, siempre que se observen los requisitos establecidos en los apartados anteriores.

4. Están obligados a la conservación de los documentos originales tanto los órganos emisores de los documentos administrativos electrónicos como los receptores de los documentos privados electrónicos o los archivos que reciban los mismos, aunque se hubiere procedido a su copiado conforme a lo establecido en el presente artículo, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Artículo 35. Copias electrónicas de documentos originales en papel y compulsa electrónica.

1. Los documentos en soporte de papel que forman parte de los expedientes administrativos pueden ser objeto de copia en soporte electrónico mediante su digitalización y compulsa electrónica.

2. La compulsa electrónica supone un procedimiento de digitalización de la documentación en soporte papel y su comprobación con el original por parte de la Universidad, produciendo una copia en soporte electrónico a partir del documento con los requisitos de autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación necesarios para su validez.

3. Las copias realizadas utilizando medios electrónicos de documentos emitidos originalmente por dichas entidades en soporte papel tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Se haya comprobado su autenticidad.

b) Se añada la firma electrónica del funcionario o autoridad que realice la compulsa, mediante los sistemas de firma electrónica previstos en esta normativa para la actuación administrativa.

4. La compulsa electrónica puede ser válida para el concreto procedimiento en el que se ha realizado o en cualquier otro procedimiento de la Universidad que se tramite por medios electrónicos.

Artículo 36. Copias en papel de documentos electrónicos.

Las copias en soporte papel de documentos administrativos emitidos por medios electrónicos tendrán la consideración de auténticas siempre que incluyan un sistema de verificación que permita contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos.

Artículo 37. Archivo y conservación de documentos electrónicos.

1. La Universidad de Castilla-La Mancha archivará los documentos electrónicos de manera que se pueda garantizar su integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, disponibilidad e irrefutabilidad. A tal fin, llevará a cabo las copias auténticas y los cambios de formato que considere oportunos para facilitar su archivo, sin alteración del contenido sustantivo, y proteger los documentos frente a la obsolescencia, su adecuación al Esquema Nacional de Interoperabilidad u otras circunstancias técnicas.

2. La Secretaría General de la Universidad será la responsable de la custodia y conservación de los documentos y archivos electrónicos de la Universidad, velando para evitar su destrucción o la imposibilidad de acceso a ellos por razones de obsolescencia. En ningún caso, la obsolescencia de los sistemas de archivo será excusa válida para impedir el acceso por los interesados a los expedientes administrativos.

3. La Comisión Calificadora de Documentos Administrativos de la Universidad de Castilla-La Mancha, de acuerdo con el procedimiento administrativo de que se trate, establecerá los períodos mínimos de conservación de los documentos electrónicos, con la excepción establecida en las normas generales sobre la destrucción de documentos en papel copiados electrónicamente y la conservación del patrimonio documental con valor histórico.

4. Para preservar la conservación, el acceso y la legibilidad de los documentos electrónicos archivados, podrán realizarse operaciones de migraciones, emulaciones y conversión de los documentos electrónicos, de acuerdo con las normas sobre copiado de dichos documentos contenidos en la presente normativa.

5. Los funcionarios responsables del archivo podrán emitir y transmitir por medios electrónicos copias compulsadas de los documentos originales que obren en el mismo.

6. La Universidad de Castilla-La Mancha promoverá las herramientas tecnológicas y normativas para garantizar, de acuerdo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad, la custodia longeva de los documentos electrónicos en el Archivo de la Universidad.

Artículo 38. Destrucción de originales.

1. Los documentos originales y las copias auténticas en papel o cualquier otro soporte no electrónico admitido por la ley como prueba, de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, podrán destruirse en los términos y condiciones que se determinen en la normativa de aplicación de la Universidad, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Acuerdo adoptado por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos de la Universidad de Castilla-La Mancha o, en su caso por la Secretaría General de la Universidad, previo el oportuno expediente de eliminación, en la que se determinen la naturaleza específica de los documentos susceptibles de destrucción, los procedimientos administrativos afectados, las condiciones y garantías del proceso de destrucción, y la especificación de las personas u órganos responsables del proceso.

b) Que no se trate de documentos con valor histórico, artístico o de otro carácter relevante que aconseje su conservación y protección, o en el que figuren firmas u otras expresiones manuscritas o mecánicas que confieran al documento un valor especial.



2. Se realizará un estudio de los riesgos que conlleve la destrucción del documento, haciendo explícita mención a las garantías de conservación de la copia electrónica y del cumplimiento de las condiciones de seguridad que, en relación con el archivo y conservación, establezca el Esquema Nacional de Seguridad.

Capítulo VIII

Pago y factura electrónica

Artículo 39. Pago electrónico.

La Universidad de Castilla-La Mancha establecerá un sistema de pago electrónico que permita a los ciudadanos el ingreso de tasas, precios públicos y otros ingresos.

Artículo 40. Factura electrónica.

1. La Universidad implementará un sistema de tramitación de facturas electrónicas que, a través de aplicaciones informáticas que incorporen la gestión documental y el empleo de procedimientos electrónicos de identificación y firma, garantizará:

a) La autenticidad del origen de las facturas y la integridad de su contenido lo que se acreditará mediante firma electrónica reconocida o cualquier otra admitida y/u homologada por la Administración competente.

b) La conservación de las facturas expedidas de forma que se asegure su legibilidad en el formato original en el que se recibió o remitió, así como, en su caso, la de los datos asociados y mecanismos de verificación de firma u otros elementos autorizados.

2. Las facturas que se tramiten por el sistema de facturación electrónica deberán reunir los requisitos exigidos para la emisión de facturas conforme a lo señalado en la normativa aplicable.

3. El procedimiento de tramitación de facturas del sistema comprenderá los siguientes trámites:

a) Recepción, registro y archivo de las facturas.

b) Conformidad de la factura por los órganos responsables de la prestación facturada.

c) Reconocimiento de la obligación por el órgano competente.

d) Ordenación del pago.

4. Podrá establecerse justificadamente, mediante resolución del Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha la obligatoriedad para los proveedores de utilizar la factura electrónica en los supuestos en donde los ciudadanos se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

Capítulo IX

Organización

Artículo 41. Órganos colegiados.

1. Los órganos colegiados, siempre que estén integrados en su totalidad por empleados públicos o representantes de la Universidad de Castilla-La Mancha, utilizarán preferentemente medios electrónicos para su constitución y la adopción de acuerdos.

2. Los órganos colegiados en los que concurra la circunstancia de que alguna de las personas que los integran no pertenezca o no sea representante de la Universidad, podrán, de acuerdo a su normativa aplicable, aprobar la utilización de medios electrónicos para su funcionamiento. Adoptado dicho acuerdo, se aplicará lo dispuesto en esta normativa, adaptado, en su caso, a sus singularidades. No obstante, las personas integrantes del órgano colegiado que no pertenezcan a esta Universidad

o no la representen, pueden, mediante comunicación a quienes ostenten su presidencia o secretaría, solicitar la recepción de las convocatorias por otros medios distintos de los electrónicos.

3. A efectos legales, el lugar en que se celebre la sesión virtual será el domicilio del órgano colegiado y, en su defecto, el del Rectorado de la Universidad de Castilla-La Mancha.

Artículo 42. Régimen de las reuniones virtuales de los órganos colegiados.

1. Los órganos colegiados podrán acordar la celebración de reuniones por medios electrónicos para todas las sesiones ordinarias y extraordinarias o solo para sesiones determinadas. Dicho acuerdo, que será notificado a las personas integrantes del órgano, especificará:

- a) El medio electrónico por el que se celebrará la reunión.
- b) El medio electrónico por el que se remitirá la convocatoria.
- c) El medio electrónico por el que se podrá consultar la documentación relativa a los puntos del orden del día y el tiempo durante el que estará disponible la información.
- d) El modo de participar en los debates y deliberaciones y el período de tiempo durante el que tendrán lugar.
- e) El medio de emisión del voto y el período de tiempo durante el que se podrá votar, debiendo garantizarse la identidad del emisor y la confidencialidad de su voto cuando se trate de votaciones secretas.
- f) El medio de difusión de las actas de las sesiones y el período durante el que se podrán consultar.

2. El acuerdo podrá establecer que la sesión se celebre mediante videoconferencia y el resto de trámites por otros medios electrónicos, en cuyo caso:

- a) La convocatoria del órgano y el suministro de la documentación tendrán lugar conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.
- b) La sesión se celebrará mediante videoconferencia a través de cualquier sistema electrónico que lo permita.
- c) Las votaciones podrán tener lugar por mera expresión verbal del sentido del voto. El sistema deberá permitir la posibilidad de realizar votaciones secretas, en su caso, para lo cual garantizará la identidad del emisor y la confidencialidad de su voto.

3. Previamente a la adopción del acuerdo indicado en los apartados anteriores, se articulará técnicamente, con indicación del soporte y la aplicación informática, el sistema que permita la celebración de las reuniones por medios electrónicos, el cual reunirá las siguientes características:

- a) Garantizar la seguridad, integridad, confidencialidad y autenticidad de la información, a cuyo fin se pondrá a disposición de las personas integrantes del órgano un servicio electrónico de acceso restringido.
- b) Utilizar, para los accesos a la sede electrónica donde tenga lugar la reunión, uno de los sistemas de identificación electrónica que permite la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos; cuando consista en un certificado que deba incorporarse a un soporte electrónico, se facilitará dicho soporte a las personas integrantes del órgano que carezcan del mismo.
- c) Organizar la información en niveles de acceso cuando ello sea preciso.
- d) Articular un medio para incorporar a las actas de las sesiones la constancia de las comunicaciones producidas.

4. En el supuesto de redes de comunicación remota, se establecerán las medidas adecuadas que garanticen la identidad de las personas comunicantes y la autenticidad de la información entre ellas transmitida.



5. Las actas, libros de acuerdos y demás documentos de los órganos colegiados estarán archivados electrónicamente con todas las garantías adecuadas para su autenticidad y conservación.

Artículo 43. Comunicaciones administrativas.

Los órganos y unidades administrativas utilizarán preferentemente medios electrónicos para sus comunicaciones internas. Se suscribirán los convenios necesarios para promover las comunicaciones electrónicas con otras Administraciones Públicas.

Artículo 44. Planes de formación de los empleados públicos.

La Universidad de Castilla-La Mancha elaborará un plan específico de formación y difusión de la administración electrónica que incluirá formación específica en materia de seguridad de la información y protección de datos de carácter personal.

Disposición Final Primera.

Los derechos reconocidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y los aspectos regulados en la presente normativa se irán incorporando de forma gradual a los servicios de la Universidad, debiendo ser efectivos en relación con la totalidad de los procedimientos y actuaciones competencia de la Universidad de Castilla-La Mancha a los doce meses de la entrada en vigor de la presente norma, siempre que sus disponibilidades presupuestarias lo permitan. Por este motivo, el Consejo de Dirección priorizará las actuaciones relativas a esta normativa previa deliberación en la Comisión de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad Informática.

Disposición Final Segunda.

La presente normativa será de aplicación supletoria en los procedimientos de contratación pública, rigiéndose éstos en primer lugar por lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y en sus normas reglamentarias de desarrollo.

Disposición Final Tercera.

Corresponde al Rector de la Universidad de Castilla La Mancha dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en la presente Normativa, sin perjuicio de las habilitaciones específicas establecidas en ésta.

Disposición Final Cuarta.

Esta normativa se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOCLM.

Ciudad Real, 14 de diciembre de 2010. EL RECTOR, Ernesto Martínez Ataz

* * *