



## **Acord del Consell de Govern de 28 d'abril de 2011 pel qual s'aprova el Reglament d'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de la Universitat Rovira i Virgili**

### ÍNDEX

#### EXPOSICIÓ DE MOTIUS

#### TÍTOL I: DISPOSICIONS GENERALS

Article 1: Objecte

Article 2: Àmbit d'aplicació

Article 3: Principis aplicables a l'ús dels mitjans electrònics

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

Article 5: Foment de la participació electrònica

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

Article 6: Normes generals

Article 7: Convocatòries i sessions

Article 8: Documentació electrònica dels acords

Article 9: Notificació i publicació dels acords

#### TÍTOL III: LA IDENTIFICACIÓ I LA SIGNATURA ELECTRÒNICA

Article 10: Identificació de la seu electrònica de la Universitat

Article 11: Identificació i acreditació de la voluntat dels òrgans administratius

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

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

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

Article 15: Exigència i acreditació de la representació

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

#### TÍTOL IV: LA SEU ELECTRÒNICA DE LA UNIVERSITAT

Article 17: Concepte, establiment i identificació de la seu electrònica

Article 18: Titularitat, gestió i administració

Article 19: Contingut allotjat a la seu electrònica

Article 20: Accés a la seu electrònica de la Universitat

Article 21: Formulació de suggeriments i queixes



Article 22: Identificació de la seu electrònica

Article 23: Identificació i autenticació

Article 24: Data i hora oficial i calendari de la seu electrònica

## TÍTOL V: LA DIFUSIÓ I ACCÉS A LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA UNIVERSITÀRIA

Article 25: Principis generals

Article 26: Publicació electrònica del Full Oficial de la Universitat

## TÍTOL VI: EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC GENERAL

### CAPÍTOL I: El registre electrònic d'entrada i sortida

Article 27: Creació i òrgan responsable del registre electrònic

Article 28: Accés al registre electrònic

Article 29: Sistema de signatura electrònica

Article 30: Documents admesos al registre electrònic

Article 31: Presentació de documentació annexa i complementària

Article 32: Emissió del rebut acreditatiu de presentació

Article 33: Horari de funcionament

Article 34: Càlcul de terminis

Article 35: Interrupció del servei

### CAPÍTOL II: Els documents i els arxius

Article 36: Documents electrònics

Article 37: Certificats administratius electrònics i transmissió de dades

Article 38: Còpies electròniques

Article 39: L'expedient electrònic

Article 40: L'arxiu electrònic de documents

### CAPÍTOL III: La notificació i la publicació dels actes administratius

Article 41: La notificació per mitjans electrònics

Article 42: Les adreces electròniques de notificació

Article 43: Pràctica i efectes de la notificació

Article 44: El tauler d'anuncis

### CAPÍTOL IV: La tramitació dels procediments administratius electrònics

Article 45: La iniciació del procediment administratiu



Article 46: Instrucció per via electrònica dels procediments

Article 47: Acabament del procediment

#### TÍTOL VII: NORMES ESPECÍFIQUES DEL VOT ELECTRÒNIC

Article 48: La utilització del vot electrònic a la Universitat

Article 49: Constitució de la mesa electoral específica per al vot electrònic

Article 50: Funcions de la mesa electoral específica per al vot electrònic

Article 51: La votació electrònica

Article 52: Escrutini

#### TÍTOL VIII: NORMES ESPECÍFIQUES DEL PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ

Article 53: Pàgina web institucional

Article 54: Perfil del contractant

Article 55: Facturació electrònica

#### TÍTOL IX: NORMES D'ORGANITZACIÓ I INCORPORACIÓ DE TRÀMITS

Article 56: Planificació del desenvolupament dels serveis electrònics i protocols d'actuació

Article 57: Procediment de coordinació i supervisió dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica

Article 58: Aprovació dels programes i les aplicacions d'administració electrònica

Article 59: Catàleg de tràmits i procediments accessibles per via electrònica

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Primera. Normativa supletòria

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Segona. Adaptació de la seu electrònica de la Universitat

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Tercera. Accessibilitat

#### DISPOSICIÓ FINAL

Primera. Habilitació



## DISPOSICIÓ FINAL

Segona. Publicació i entrada en vigor

### ANNEX 1

Continguts mínims de la seu electrònica de la Universitat

### ANNEX 2

Requisits tècnics mínims necessaris per a l'accés i la utilització del registre electrònic de la Universitat

### ANNEX 3

Mecanismes per acreditar fefaentment el moment d'inici de la difusió pública de la informació publicada al perfil del contractant de la Universitat

### EXPOSICIÓ DE MOTIUS

Els mitjans electrònics han esdevingut avui una eina imprescindible en totes les facetes de l'activitat universitària, com ho són en la societat del coneixement. L'ús d'aquests mitjans electrònics ha de contribuir especialment a la simplificació i la normalització dels processos i activitats de la gestió universitària, per tal que aquesta gestió esdevingui més eficaç i eficient, i alhora ha de permetre l'accés dels ciutadans als serveis que la Universitat ofereix com a ens públic. És per aquest motiu que es proposa aquest reglament, amb l'objecte de regular l'ús dels mitjans electrònics a la Universitat Rovira i Virgili, per tal que aquests contribueixin a la seva millora contínua en la relació amb els seus usuaris i amb la societat en general.

Aquest reglament es fonamenta jurídicament en el mandat que disposa l'article 45.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, l'article 43 de la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, i l'article 24 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. Es dicta a l'empara de l'autonomia universitària reconeguda constitucionalment, de la legislació orgànica i catalana universitària, i de la potestat d'autoorganització i de desplegament reglamentari. En particular, aplica a la comunitat universitària els drets dels ciutadans previstos a la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, i els principis continguts a l'article 4 de la Llei 29/2010, de 3 d'agost, d'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

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

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



## TÍTOL I

### Disposicions generals

#### Article 1. Objecte

Aquest reglament té per objecte la regulació de l'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de la Universitat Rovira i Virgili. En particular, el reglament:

- a) Autoritza i regula l'ús dels mitjans electrònics pels òrgans col·legiats de la Universitat.
- b) Determina normes per a la identificació i la signatura electrònica en l'àmbit de la Universitat.
- c) Regula l'establiment i el funcionament de la seu electrònica de la Universitat.
- d) Estableix normes de difusió i accés a la informació administrativa universitària.
- e) Crea i regula el funcionament del registre electrònic de la Universitat.
- f) Determina les normes del procediment administratiu general, i normes específiques del procediment de contractació.
- g) Estableix les normes d'organització i d'incorporació de tràmits, necessàries per desplegar, implementar i mantenir les normes anteriors.
- h) Regula la votació electrònica per a l'elecció d'òrgans de govern unipersonals i col·legiats.

#### Article 2. Àmbit d'aplicació

Resten subjectes a aquest reglament:

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

#### Article 3. Principis aplicables a l'ús dels mitjans electrònics

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

L'ús dels mitjans electrònics no pot comportar cap discriminació o perjudici per a les persones en les seves relacions amb la Universitat. En aquest sentit, en el marc de l'article 27.6 de la Llei 11/2007 de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, la legislació vigent i les disposicions d'aquest reglament, els sistemes de comunicació telemàtica amb la Universitat només es poden configurar com a obligatoris i exclusius quan així ho prevegi una norma amb rang de llei formal, en les relacions entre la Universitat i altres administracions públiques, amb els membres de la comunitat universitària i en les relacions de subjecció especial.



Els interessats poden exercir en qualsevol moment del procediment el dret a utilitzar un mitjà no electrònic i a revocar el consentiment per a les comunicacions electròniques.

Si en un mateix procediment hi ha diverses persones interessades, la sol·licitud o l'acceptació de l'ús de mitjans electrònics per part d'una d'elles no pressuposa les de la resta, que poden exercir llur dret a comunicar-se amb l'administració per altres mitjans.

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

Totes les persones legitimades per establir una relació jurídica amb la Universitat i, si escau, els organismes i entitats de dret públic que en depenen, poden exercir els drets reconeguts per l'article 6 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, en els termes que estableix el títol VIII d'aquest reglament.

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

La Universitat informa en la seu electrònica dels drets i les obligacions que estableixen la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, i la Llei 29/2010, de 3 d'agost, d'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, així com de la previsió per fer efectius els drets i les obligacions esmentats en el marc dels serveis i prestacions.

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

La Universitat promourà l'ús de tecnologies de xarxa social per facilitar la construcció de comunitats virtuals dels membres de la comunitat universitària. Així mateix, pot crear comunitats virtuals, adreces d'Internet, adreces electròniques o qualsevol mecanisme electrònic que permeti la interacció amb els membres de la comunitat universitària, sigui de caràcter genèric o de caràcter específic, amb la finalitat de conèixer-ne l'opinió sobre temàtiques que es plantegin i poder-les integrar en l'activitat que desenvolupen. Finalment també pot crear per mitjans electrònics, si escau, baròmetres d'opinió sobre els afers que consideri escaients a fi de poder-los integrar en l'activitat.

## TÍTOL II

### L'ús dels mitjans electrònics pels òrgans col·legiats

#### Article 6. Normes generals

Els òrgans de govern col·legiats, tant d'àmbit general com particular, i qualssevol altres òrgans col·legiats de la Universitat podran fer ús de mitjans telemàtics en les actuacions, en especial les relatives al funcionament intern per a la presa d'acords, sempre que se'n garanteixi l'autenticitat, integritat, conservació, disponibilitat i confidencialitat.

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

Els diferents reglaments interns de funcionament de cada òrgan col·legiat poden establir procediments telemàtics obligatoris per als seus membres, d'acord amb allò previst a l'art. 27.6 i a la disposició addicional primera de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. La tramesa de les comunicacions s'ha de realitzar a través de l'adreça institucional assignada a



cadascun dels membres de l'òrgan, la qual serà única per a totes les possibles comunicacions que hagi de rebre.

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

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

#### Article 7. Convocatòries i sessions

Els òrgans col·legiats entre els quals s'inclou el Consell Social, el Claustre, el Consell de Govern, les juntes de centre i els consells de departament, així com les respectives comissions, conforme a les seves normes de funcionament, podran generar, signar i, quan escaigui, trametre electrònicament:

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

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

El desenvolupament de les sessions dels òrgans de govern col·legiats es duu a terme presencialment, de forma preferent. Així mateix, les sessions de la resta d'òrgans col·legiats, segons que determinin les normes específiques de l'òrgan, o per acord dels seus membres, es poden desenvolupar virtualment i a distància, i de manera mixta, per mitjà de la seu electrònica de la Universitat, o d'altres mitjans com la videoconferència, sempre que aquests mitjans garanteixin el dret dels membres dels òrgans col·legiats a participar en les sessions, la identitat dels membres de l'òrgan col·legiat, la seva efectiva participació en els debats, la possibilitat de defensar i de contrastar llurs posicions respectives, la formació de la voluntat col·legiada, el manteniment del quòrum de constitució i la integritat i l'autenticitat dels mecanismes per a l'adopció dels acords.

El lloc de les sessions desenvolupades a distància i de manera mixta és la seu de la Universitat. Les sessions a distància poden ésser en temps real o amb intervencions successives en un fòrum virtual dins dels límits temporals marcats pel president o presidenta.

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

Únicament es tractaran a les sessions els assumptes que figuren a l'ordre del dia, llevat que hi estiguin reunits, de manera presencial o a distància, tots els membres de l'òrgan col·legiat i es declari la urgència de l'assumpte amb el vot favorable de la majoria absoluta.

#### Article 8. Documentació electrònica dels acords

Les actes i la resta de documents que hagin estat produïts electrònicament d'acord amb les previsions dels articles anteriors s'han de conservar en el mateix format



en què es van crear o bé en qualsevol altre que assegurí la identitat i la integritat de la informació necessària per a la reproducció.

Els mitjans o suports en els quals s'emmagatzemi la documentació, com ara les actes, han de disposar de les mesures de seguretat suficients que garanteixen la integritat, autenticitat, protecció i conservació dels documents, i especialment assegurin la identificació de les persones usuàries i el control d'accessos.

La documentació signada electrònicament es conservarà amb la signatura electrònica original, completada amb un segell de data i hora i la constància de la verificació del certificat electrònic en el qual es basa la signatura. El sistema ha de garantir el manteniment de la validesa de les informacions anteriors al llarg del temps, amb les mesures i garanties exposades a l'apartat corresponent de la seu electrònica de la Universitat.

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

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

El règim de notificació i publicació aplicable als acords dels òrgans de govern serà el previst en el capítol III del títol VI d'aquest reglament.

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

### TÍTOL III

#### La identificació i la signatura electrònica

##### Article 10. Identificació de la seu electrònica de la Universitat

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

La normativa de la Universitat recollirà les especificitats pròpies de la seu electrònica.

La seguretat de la seu electrònica es regirà per allò establert en l'Esquema Nacional de Seguretat.

La interoperabilitat de la seu electrònica es regirà per allò establert en l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.

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

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

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





- c) Signatura electrònica de les persones que formen part de la comunitat universitària.
- d) Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació.

Els actes de la Universitat es poden dictar de forma automatitzada, sempre que es doni compliment als requisits establerts per als actes administratius a la normativa administrativa aplicable i en aquest reglament.

La Universitat pot fer actuacions automatitzades per constatar la concurrència dels requisits que estableix l'ordenament jurídic, declarar les conseqüències previstes, adoptar les resolucions i comunicar o certificar les dades, els actes, les resolucions o els acords que constin en els seus sistemes d'informació, mitjançant la utilització del sistema de signatura electrònica que determini.

L'actuació administrativa automatitzada no afecta la titularitat de la competència dels òrgans administratius ni les competències atribuïdes per resoldre els recursos administratius.

A aquests efectes, la Universitat pot determinar per a cada supòsit la utilització dels sistemes de signatura electrònica següents:

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

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

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

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

La Universitat ha de dotar els membres de la comunitat universitària de sistemes corporatius de signatura electrònica adequats per a la seva actuació electrònica en les diverses funcions que puguin tenir assignades dins la comunitat universitària.

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

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

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

- a) Signatura electrònica reconeguda, com a mínim, sense perjudici que una norma específica afegixi requisits addicionals per a la identificació i l'acreditació de la voluntat, d'acord amb el que determina l'article 4 de la Llei 59/2003.



- b) Altres sistemes de signatura electrònica admesos per la Universitat i que siguin adequats per garantir la identificació dels interessats i, si escau, l'autenticitat i integritat dels documents electrònics, d'acord amb l'article 21 de la Llei 11/2007.

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

La Universitat pot signar convenis amb l'Agència Catalana de Certificació i altres ens prestadors del servei de certificació, amb l'objecte de subministrar els mecanismes d'identificació i d'acreditació de la voluntat a les persones que ho sol·licitin, havent-ne comprovat prèviament la identitat de manera específica.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

### TÍTOL IV

#### La seu electrònica de la universitat

#### Article 17. Concepte, establiment i identificació de la seu electrònica

La seu electrònica és l'adreça electrònica de la Universitat a través de la qual els membres de la comunitat universitària i tercers poden accedir a la informació, als serveis i als tràmits electrònics relacionats a l'article 4 de la present normativa.

La seu electrònica de la Universitat Rovira i Virgili és a l'adreça electrònica següent: <https://seuelectronica.urv.cat>



Aquesta adreça es publicitarà des del web de la URV mitjançant la següent adreça electrònica: <http://www.urv.cat/seuelectronica>

#### Article 18. Titularitat, gestió i administració

La seu electrònica és titularitat de la Universitat, que garanteix la veracitat, la integritat i l'actualització de la informació i dels serveis als quals es pot accedir a través de la mateixa.

La seva gestió i administració corresponen a la Secretaria General.

#### Article 19. Contingut allotjat a la seu electrònica

La seu electrònica inclourà, com a mínim, la informació, els serveis i els tràmits electrònics que preveuen la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, sense perjudici que s'incloguin aquelles altres informacions, serveis i tràmits electrònics que l'òrgan encarregat de la gestió i administració decideixi. A aquests efectes, la Secretaria General publicarà en la pròpia seu una relació actualitzada d'aquells.

La publicació a la seu electrònica del contingut esmentat al paràgraf anterior respectarà els principis d'accessibilitat i usabilitat d'acord amb les normes establertes, els estàndards oberts i, si escau, d'altres que siguin d'ús generalitzat.

La seu electrònica es dotarà de les mesures de seguretat que garanteixin l'autenticitat i integritat del seu contingut, així com l'accés permanent a la mateixa, amb subjecció als requisits previstos a la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

La seu electrònica disposarà d'un espai denominat Perfil del Contractant on es publicarà, en el marc de la Llei de Contractes del Sector Públic, qualsevol dada i informació referent a l'activitat contractual de l'òrgan de contractació. La seu electrònica es dotarà dels mecanismes necessaris, com els de signatura electrònica, segellat de temps i d'altres explicitats a la seu electrònica, per tal d'acreditar fefaentment el moment d'inici de la difusió pública de la informació que es publiqui en aquest espai.

La publicitat oficial dels actes i acords dels òrgans de govern i representació d'àmbit general de la Universitat es durà a terme a través del butlletí electrònic de la Universitat a la seu electrònica i tindrà els mateixos efectes que una edició impresa.

La publicació d'actes i comunicacions que dictin tant els òrgans de govern i representació d'àmbit general de la Universitat com les unitats que per disposició legal o reglamentària hagin de divulgar-se al tauler d'anuncis es podrà substituir per la publicació a la seu electrònica, respectant el dret a la protecció de dades de caràcter personal.

En el marc del que s'estableix a l'apartat anterior, quan es publiqui l'acte o comunicació al tauler d'anuncis electrònic s'indicarà que substitueix la seva divulgació al tauler d'anuncis tradicional.

La publicació dels actes o comunicació al tauler d'anuncis electrònic no substituirà en cap cas la notificació personal, llevat dels casos previstos a la Llei 30/1992.

#### Article 20. Accés a la seu electrònica de la Universitat

La seu electrònica estarà disponible tots els dies de l'any i durant les vint-i-quatre hores del dia. Quan per raons tècniques es prevegi que la seu electrònica no pot



estar operativa, s'anunciarà als usuaris amb la major antelació que sigui possible, tot indicant els mitjans alternatius de consulta que estiguin disponibles.

#### Article 21. Formulació de suggeriments i queixes

La seu electrònica disposarà d'un espai per a la formulació de consultes, suggeriments i queixes per via electrònica, en el qual s'indicarà l'adreça electrònica corresponent, així com la possibilitat d'utilitzar altres mitjans tradicionals amb els mateixos efectes.

#### Article 22. Identificació de la seu electrònica

Per tal de garantir la identificació del titular de la seu electrònica i unes comunicacions segures amb aquesta, la Universitat Rovira i Virgili emprarà el sistema de signatura electrònica basada en certificats de dispositiu segur o mitjà equivalent, els quals es determinaran a la seu electrònica.

#### Article 23. Identificació i autenticació

La Universitat utilitzarà per a la identificació i l'autenticació de l'exercici de la competència en l'actuació administrativa automatitzada i per a l'expedició dels seus documents els sistemes de signatura electrònica que es determinin a la seu electrònica.

La Universitat admetrà per a la identificació dels usuaris que accedeixin a la seu electrònica i per a l'autenticació de la seva actuació els sistemes de signatura electrònica que es determinin a la seu electrònica.

#### Article 24. Data i Hora oficial i calendari de la seu electrònica

La seu electrònica es regirà per la data i hora oficial que sigui d'aplicació a la Comunitat Autònoma de Catalunya on es troba la seu de la Universitat Rovira i Virgili, que haurà de figurar de forma visible, i comptar amb les mesures de seguretat necessàries per tal de garantir la seva integritat.

### TÍTOL V

La difusió i accés a la informació administrativa universitària

#### Article 25. Principis generals

La Universitat facilita el màxim d'informació de què disposa a través de la seu electrònica de la Universitat i altres mitjans electrònics de comunicació, en compliment de la legislació universitària, i la Llei 29/2010, de 3 d'agost, d'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

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

- a) Objectivitat. La informació ha de ser completa, veraç i precisa.
- b) Utilitat. La informació ha de ser fàcilment usada pels ciutadans en l'exercici de llurs drets i el compliment de llurs obligacions. A aquests efectes la informació ha de ser clara, senzilla, comprensible i fàcil de trobar per mitjà de l'ús de cercadors o altres mitjans i instruments que s'habilitin.



- c) Fàcil accés i efectivitat. L'obtenció d'informació d'interès per als ciutadans i per a la comunitat universitària s'ha de dur a terme de manera ràpida i segura, amb l'ús de sistemes senzills i sense necessitat de fer més recerques de les imprescindibles. Per assolir un accés fàcil es potencia l'ús de criteris unificats en la recerca i visualització de la informació que millor permetin la difusió informativa seguint els criteris i estàndards d'accessibilitat i tractament documental.
- d) Complitud i exactitud. L'accés a la informació administrativa electrònica ha de garantir l'obtenció de documents complets i amb un contingut exacte i fidel al document original, sens perjudici de la preparació de síntesis o resums per part de la Universitat.
- e) Actualització. La informació disponible a la seu electrònica de la Universitat ha de ser permanentment actualitzada i en tot cas ha de constar el dia de la darrera actualització.
- f) Identitat. La informació facilitada ha d'indicar l'òrgan administratiu proveïdor de la informació.
- g) Anonimat. L'accés a la informació administrativa de caràcter públic no ha d'exigir identificació prèvia.

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

#### Article 26. Publicació electrònica del Full Oficial de la Universitat

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

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

### TÍTOL VI

#### El procediment administratiu electrònic general

##### Capítol I

#### El registre electrònic d'entrada i sortida

#### Article 27. Creació i òrgan responsable del registre electrònic

La Universitat crea el seu Registre Electrònic sota la responsabilitat de la Secretaria General pel que fa a la seva gestió, disponibilitat i seguretat, i estableix els requisits i condicions que s'hauran de tenir en compte en la recepció i remissió de sol·licituds, escrits i comunicacions que es trametin per via telemàtica.

#### Article 28. Accés al registre electrònic

L'accés al registre electrònic es realitzarà a través de la seu electrònica de la Universitat <https://seuelectronica.urv.cat>

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



#### Article 29. Sistema de signatura electrònica

La Universitat només admetrà la presentació d'escrits, sol·licituds i comunicacions al seu registre electrònic que estiguin signats mitjançant el sistema de signatura electrònica que resulti adequat per garantir la identitat, autenticitat i integritat dels documents electrònics i sigui compatible amb els mitjans tècnics dels quals disposi la Universitat.

A aquests efectes, i en el marc de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, la Universitat admetrà els sistemes de signatura electrònica que es publicaran a la seu electrònica.

#### Article 30. Documents admesos al registre electrònic

El registre electrònic admetrà:

- a) Qualsevol sol·licitud, escrit o comunicació dirigit a qualsevol òrgan de la Universitat, acompanyat del model normalitzat d'instància, degudament complimentada, que es publica a la seu electrònica.
- b) Documents electrònics normalitzats, presentats per persones físiques o jurídiques, corresponents als serveis, procediments i tràmits que es publiquen a la seu electrònica.
- c) Sol·licituds, escrits i comunicacions dirigits a d'altres administracions públiques amb les quals la Universitat hagi subscrit un conveni de col·laboració per habilitar els seus respectius registres per a la recepció d'escrits de la competència de l'altra administració. La URV publicarà a la seu electrònica un llistat amb els convenis signats.

Qualsevol sol·licitud, escrit o comunicació que l'interessat presenti davant el registre electrònic de la Universitat que no compleixi amb els requisits dels articles 3, 4 i 5 del present Reglament no produirà cap efecte, es tindrà per no presentat i es comunicarà immediatament a l'interessat aquesta circumstància, indicant-li, d'acord amb la normativa vigent, els registres i llocs habilitats en cas d'incompliment de l'apartat 1 c) del present article.

#### Article 31. Presentació de documentació annexa i complementària

Per iniciativa dels interessats o per requeriment de la Universitat, podran presentar-se documents complementaris o que acompanyin les sol·licituds, escrits i documents presentats, sempre que compleixin els estàndards de format i els requisits de seguretat que es fan públics a la seu electrònica.

El registre electrònic generarà el rebut que acrediti la integritat i l'admissió dels documents aportats, que serà remès mitjançant la generació d'un document electrònic.

Quan la presentació de la documentació annexa i complementària es faci amb posterioritat a la de la sol·licitud, escrit o document al qual acompanyi o complementi, l'interessat haurà d'indicar el número d'entrada del resguard acreditatiu.

El que disposa l'apartat 1 del present article s'entén sense perjudici del dret de l'interessat a presentar la documentació annexa i complementària al Registre General, o per qualsevol altre mitjà admès per la normativa vigent.





### Article 32. Emissió del rebut acreditatiu de presentació

El registre emetrà de manera automàtica el rebut acreditatiu de presentació que inclourà entre d'altres:

- L'òrgan receptor de l'escrit.
- La data i l'hora de presentació.
- El número de registre d'entrada.
- La còpia autenticada del document presentat.

S'advertirà a l'usuari que, en cas que no rebí el rebut acreditatiu de la presentació de l'escrit, sol·licitud o comunicació, no es garanteix que s'hagi produït la recepció de l'escrit i, per tant, que ha de posar-se en contacte amb la Universitat a través de l'adreça electrònica [seuelectronica@urv.cat](mailto:seuelectronica@urv.cat) o d'altres mitjans tradicionals que s'indiquen a la seu electrònica.

Així mateix, s'advertirà que la recepció d'un missatge d'indicació d'error o deficiència de la transmissió suposarà que no s'ha produït la recepció de l'escrit, sol·licitud o comunicació, i que haurà de realitzar-ne la presentació en un altre moment o utilitzant altres mitjans admesos en dret.

En el cas de presentació de documents electrònics de qualsevol tipus que continguin virus informàtics, programes espies o en general qualsevol tipus de codi maliciós, es considerarà sense més tràmit que els mateixos no han estat presentats, i es suspèndrà immediatament qualsevol operació que requereixi el seu procés o utilització. En aquest cas, es remetrà a l'interessat un correu electrònic informatiu al respecte.

En cas de qualsevol incidència o consulta es pot adreçar a l'adreça electrònica [seuelectronica@urv.cat](mailto:seuelectronica@urv.cat)

### Article 33. Horari de funcionament

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

El registre electrònic es regirà per la data i l'hora oficial de la seu electrònica d'accés de la Universitat.

### Article 34. Càmput de terminis

L'inici del càmput dels terminis estarà determinat pel que estableix l'apartat 4 de l'article 26 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics.

En l'assentament d'entrada s'inscriuran com a data i hora de presentació aquelles en les quals es produeix efectivament la recepció, comptant a efectes de càmput les 00.00h i 1 segon del primer dia hàbil següent. La presentació d'un escrit en un dia inhàbil i en una hora inhàbil s'entendrà realitzada la primera hora del primer dia hàbil següent, tret que una norma permeti la presentació en dia inhàbil. En cap cas la presentació telemàtica de documents comportarà la modificació dels terminis establerts legalment.

La relació de dies inhàbils es publicarà a la seu electrònica de la Universitat.





No serà d'aplicació allò disposat a l'article 48.5 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i, per tant, els dies declarats inhàbils en el municipi de l'interessat o en la seu de l'òrgan administratiu amb motiu de festes locals no es consideraran inhàbils.

#### Article 35. Interrupció del servei

El funcionament del registre electrònic només es podrà interrompre per causes tècniques i durant el temps imprescindible. La interrupció s'haurà d'avisar als usuaris potencials, a la seu electrònica, amb la màxima antelació possible.

En els casos d'interrupció no planificada, i sempre que sigui possible, l'usuari visualitzarà un missatge on se li comuniqui la interrupció del servei.

En qualsevol cas d'interrupció del servei la presentació haurà de fer-se en un altre moment o utilitzant altres mitjans admesos en dret.

En cap cas la URV es farà responsable de les conseqüències derivades de la interrupció del servei del registre telemàtic per causes tècniques.

### Capítol II

#### Els documents i els arxius

##### Article 36. Documents electrònics

La Universitat ha de procedir a l'adopció del document administratiu electrònic com a mitjà ordinari de formalització de l'actuació administrativa.

Tots els documents que afectin a drets i obligacions de tercers inclouran segellament criptogràfic de data i hora.

Els documents públics electrònics han de tenir garantides l'autenticitat i la integritat dels continguts, i també la conservació de l'aparença i la funcionalitat originals i, quan escaigui, llur confidencialitat, durant el termini establert per la normativa vigent en matèria d'arxius i documents.

##### Article 37. Certificats administratius electrònics i transmissió de dades

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

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

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

En el marc dels principis regulats en aquest reglament i sempre que la Universitat i la resta d'agents disposin dels mitjans suficients, aquesta promourà l'establiment



de convenis amb les entitats públiques o privades tant emissores com receptores de certificats o documents administratius, per tal de simplificar l'obtenció, la transmissió i, si escau, la convalidació de documents o certificats electrònics per transmissions de dades. L'aportació de certificats que preveuen les normes reguladores vigents de procediments i actuacions administratives es pot fer a través de certificats electrònics, amb plena validesa i eficàcia, d'acord amb les previsions següents:

- a) En el marc d'un procediment administratiu, la Universitat, com a responsable del tràmit, pot sol·licitar telemàticament la transmissió de dades en poder d'altres administracions que siguin necessàries per a l'exercici de les seves competències.
- b) Per tal de donar resposta a les peticions de les administracions amb conveni d'interoperabilitat, la Universitat disposarà de mecanismes automàtics de transmissió de dades en temps real.
- c) Per a la substitució d'un certificat en paper per la transmissió de les dades corresponents, la persona titular d'aquestes dades ha d'haver consentit expressament la realització de la transmissió d'acord amb el que preveu la normativa de protecció de dades de caràcter personal, excepte en els casos previstos en la normativa. Si no hi presta el seu consentiment, la persona interessada ha de sol·licitar i aportar el certificat corresponent.
- d) Qualsevol transmissió de dades, ja sigui feta per la Universitat o altres administracions amb conveni d'interoperabilitat, s'efectua a sol·licitud de l'òrgan o l'entitat tramitadora, en la qual s'identifiquen les dades requerides i els seus titulars, com també la finalitat per a la qual es requereixen. A la sol·licitud hi ha de constar que es disposa del consentiment exprés dels titulars afectats, de la manera prevista a l'apartat anterior, llevat que aquest consentiment no sigui necessari, en virtut d'una norma amb rang de llei.
- e) Es deixa constància de la petició i la recepció de les dades a l'expedient, per part de l'òrgan o l'organisme receptor. Als efectes de la verificació de l'origen i l'autenticitat de les dades per part dels òrgans de fiscalització i control, s'habiliten mecanismes perquè els òrgans esmentats puguin fer els controls que considerin oportuns.
- f) Per tal de garantir la identitat de l'Administració peticionària i la de l'Administració emissora, així com la integritat, l'autenticitat i la confidencialitat de les dades transmeses, tant la petició com la transmissió de dades han d'anar acompanyades de la signatura electrònica reconeguda de l'òrgan administratiu competent.

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

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

#### Article 38. Còpies electròniques

Es garanteix el dret dels membres de la comunitat universitària d'obtenir còpies electròniques de documents electrònics respecte del expedients en el quals gaudeixin de la condició d'interessats.

La copia electrònica de documents originaris en suport paper es fa a través d'un procediment de digitalització segur, que inclogui la signatura electrònica del perso-



nal administratiu i de serveis que hagi realitzat la còpia i que garanteixi l'autenticitat i la integritat de la còpia, o el segell de la Universitat, quan aquest procés de còpia sigui una actuació administrativa automatitzada.

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

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

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

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

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

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

#### Article 39. L'expedient electrònic

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

Els documents que integren l'expedient han d'estar degudament indexats, numerats i ordenats cronològicament. La foliació dels expedients electrònics es duu a terme mitjançant un índex electrònic, signat o segellat per l'òrgan actuant, segons que correspongui. Aquest índex garanteix la integritat de l'expedient electrònic i en permet la recuperació sempre que calgui. És admissible que un mateix document formi part de diferents expedients electrònics.

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

#### Article 40. L'arxiu electrònic de documents

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



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

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

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

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

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

La transformació de documents per raons tecnològiques, per adaptar-se el format i la sintaxi informàtica a les necessitats de gestió i preservació establertes per la normativa d'arxius i documents, es realitza d'acord amb els requisits previstos a la legislació vigent i a la disposició addicional onzena de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

### Capítol III

La notificació i la publicació dels actes administratius

Article 41. La notificació per mitjans electrònics

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

En els procediments iniciats d'ofici, l'administració pública només pot utilitzar i requerir les comunicacions electròniques en les relacions amb les persones interessades si aquestes ho accepten.

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

Article 42. Les adreces electròniques de notificació

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

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



L'adreça electrònica institucional té vigència indefinida com a adreça vàlida als efectes de notificació mentre les persones formen part de la comunitat universitària, excepte en els supòsits en què la persona titular en sol·liciti la revocació o modificació, o quan una resolució administrativa o judicial ho ordeni.

Així mateix, la Universitat podrà establir l'obligatorietat de comunicar-se amb ella utilitzant només mitjans electrònics, quan els interessats es corresponguin amb persones jurídiques o col·lectius de persones físiques que per raó de la seva capacitat econòmica o tècnica, dedicació professional o altres motius acreditats, tinguin garantit l'accés i disponibilitat dels mitjans tecnològics necessaris.

#### Article 43. Pràctica i efectes de la notificació

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

Els sistemes per a la pràctica de notificacions, a més, han de garantir el compliment dels requisits tècnics següents:

- a) Habilitar mecanismes per permetre que la persona interessada conegui d'una manera efectiva que ha rebut notificacions a la seva bústia.
- b) Garantir la identificació de la persona interessada que rep la notificació.
- c) Acreditar l'acusament de recepció de la notificació per part de la persona interessada, i també l'acceptació o el rebuig.
- d) Disposar de mecanismes de xifratge de la via telemàtica mitjançant la qual es produeix la notificació per protegir la necessària confidencialitat de les dades.
- e) Garantir l'acceptació o el rebuig de la notificació mitjançant els mecanismes de signatura electrònica.

Quan hi hagi constància de la posada a disposició de la notificació a l'adreça electrònica i transcorrin deu dies naturals sense que s'accedeixi al seu contingut, s'entén que la notificació ha estat rebutjada als efectes del que preveu l'article 59.4 de la Llei 30/1992, excepte que d'ofici o a instància de la persona interessada es comprovi la impossibilitat tècnica o material de l'accés a la seva adreça electrònica.

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

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

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

#### Article 44. El tauler d'anuncis

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



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

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

La publicació dels actes o comunicacions mitjançant el tauler d'anuncis electrònic no substituirà en cap cas la notificació personal, llevat dels casos previstos a la Llei 30/1992, a la Llei 26/2010, i a la normativa de la universitat.

#### Capítol IV

##### La tramitació dels procediments administratius electrònics

##### Article 45. La iniciació del procediment administratiu

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

Les sol·licituds es poden presentar en qualsevol suport dels reconeguts i acceptats en la seu electrònica de la Universitat, i sempre han de tenir al menys el contingut següent:

- a) Les dades personals i, si escau, l'acreditació de la representació.
- b) La determinació del mitjà preferent i de l'adreça, postal o electrònica, als efectes de les notificacions.
- c) Els fets, les raons i la petició en què es concreta la sol·licitud.
- d) El lloc i la data.
- e) L'òrgan, organisme o entitat pública al qual s'adreça la sol·licitud. El desco-neixement de l'òrgan al qual s'ha de dirigir la sol·licitud no constitueix en cap cas un obstacle per a la tramitació d'aquesta.
- f) La signatura de la persona interessada o del representant o la representant d'aquesta, que ha d'ésser electrònica si el mitjà d'iniciació escollit és electrònic.

Les persones interessades poden aportar a l'expedient còpies digitalitzades dels documents, i n'hauran de garantir la fidelitat amb l'original mitjançant la utilització de signatura electrònica avançada. La Universitat pot sol·licitar la confrontació del contingut de les còpies aportades electrònicament. Davant la impossibilitat d'aquesta confrontació i amb caràcter excepcional, pot requerir al particular l'exhibició del document o de la informació original. L'aportació de les còpies implica l'autorització a l'Administració perquè accedeixi i tracti la informació personal continguda en aquests documents.

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

La Universitat promou la substitució de l'aportació de documents acreditatius del compliment dels requisits per una declaració responsable de la persona interessada que expressi la concurrència dels requisits esmentats i el compromís d'aportar





els justificants, a requeriment de la Universitat, sempre que la legislació vigent ho permeti.

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

#### Article 46. Instrucció per via electrònica dels procediments

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

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

Els interessats, amb identificació prèvia, poden sol·licitar i obtenir informació almenys sobre l'estat de la tramitació dels procediments administratius gestionats electrònicament en la seva totalitat, d'acord amb les condicions del servei d'accés restringit establert a aquest efecte. La informació sobre l'estat de tramitació del procediment comprèn la relació dels actes de tràmit realitzats, amb indicació del seu contingut, així com la data en què es van dictar.

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

#### Article 47. Acabament del procediment

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

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

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

### TÍTOL VII

#### Normes específiques del vot electrònic

#### Article 48. La utilització del vot electrònic a la Universitat

La Universitat Rovira i Virgili impulsarà l'ús del vot electrònic entre els membres de la seva comunitat universitària en tots els processos electorals institucionals que s'hi celebrin.



#### Article 49. Constitució de la mesa electoral específica per al vot electrònic

Es constitueix una mesa electoral específica per al vot electrònic la qual es regula pel present procediment i amb independència del que estableix l'article 16 i següents del Reglament Electoral de la URV.

La mesa electoral de votació electrònica està formada per un president o presidenta i quatre vocals, dels quals el més jove actua com a secretari o secretària i són assistits pel secretari o secretària de la Junta Electoral o comissió electoral competent.

El president i vocals són designats per sorteig públic realitzat per la Junta Electoral o la comissió electoral competent entre les persones censades en la convocatòria, garantint la representació de cadascun dels sectors de la comunitat universitària. No poden ser incloses en el sorteig les persones que hagin presentat candidatura. També han de ser designats dos suplents per cadascun dels membres de la mesa, els quals substituiran les vacants produïdes segons l'ordre del sorteig.

Els càrrecs de president o presidenta i de vocal, així com els dels respectius suplents de la mesa electoral de vot electrònic són obligatoris. Un cop hagin estat designats, i en el termini màxim de tres dies, la Junta Electoral o la comissió electoral competent ho han de notificar a les persones designades, les quals disposen d'un termini de cinc dies a partir de la data de notificació per al·legar davant la Junta Electoral o la comissió electoral competent causa justificada i documentada que els impedeix acceptar el càrrec. La Junta Electoral o la comissió electoral competent han de resoldre en el termini de tres dies les al·legacions presentades.

L'incompliment injustificat de l'obligació d'assistir a la mesa electoral de vot electrònic pot ser motiu d'obertura d'un expedient sancionador.

#### Article 50. Funcions de la mesa electoral específica per al vot electrònic

Les funcions de la mesa electoral de votació electrònica són les següents:

- a) Estendre les actes corresponents.
- b) Vetllar pel correcte desenvolupament del procés.
- c) Precintar i custodiar l'ordinador que exerceix les funcions d'urna.
- d) Desprecintar l'ordinador que exerceix les funcions d'urna i ordenar executar l'escrutini electrònic.
- e) Traslladar els resultats de la votació electrònica als presidents de les meses electorals de les votacions presencials de les circumscripcions electorals corresponents a fi d'incorporar els resultats de la votació electrònica a les votacions realitzades presencialment, si la votació és electrònica i presencial.

#### Article 51. La votació electrònica

La votació electrònica suposa que el procediment d'emissió de vots per part dels votants i la verificació dels vots emesos es fa a través d'ordinadors connectats a internet. En qualsevol cas es faran servir els mecanismes tècnics adients per garantir el màxim nivell de seguretat, utilitzant protocols criptogràfics especials.

La votació electrònica es pot exercir des de qualsevol lloc connectat a la xarxa.

El sistema impedirà que un mateix elector pugui exercir el vot dues vegades.

Per participar en la votació, l'elector, a més de constar en el cens definitiu, ha d'utilitzar el certificat reconegut que emet l'entitat certificadora de la URV. El programa detecta l'elector i li permet votar en la circumscripció electoral corresponent.





El votant, un cop ha dipositat el seu vot a la urna electrònica, rep un rebut amb un número identificador confirmant que el vot ha estat emès correctament, rebut que només es pot imprimir en aquell moment. El votant pot comprovar que el seu vot ha estat escrutat mitjançant la relació de números identificadors que es publica amb aquesta finalitat a la fi del procés electoral.

El sistema preveu que hi hagi una papereta electrònica que compleixi els requisits de l'article 32 del Reglament Electoral de la Universitat Rovira i Virgili, una papereta de vot en blanc i el vot nul mitjançant la inclusió per part de l'elector del que consideri convenient per tal que el vot sigui nul.

La jornada de votació electrònica serà acordada per l'administració electoral competent i ha de tenir una durada superior a la de la votació presencial. La seva finalització coincidirà amb la de la jornada de votació presencial, si escau.

La Universitat Rovira i Virgili proveirà les seues de votació presencial d'un nombre suficient d'ordinadors per tal que els electors que ho desitgin hi puguin emetre el seu vot electrònic, si hi ha votació electrònica i presencial.

Abans de l'inici de la votació electrònica, es constitueix la mesa electoral que procedirà a estendre l'acta de constitució i a precintat l'ordinador urna.

#### Article 52. Escrutini

Finalitzada les votacions electròniques, es procedirà a l'escrutini, que serà públic.

Una vegada finalitzat l'escrutini, el president de la mesa electoral de votació electrònica donarà trasllat de l'acta d'escrutini als presidents de les meses electorals de les votacions presencials en les circumscripcions electorals corresponents a fi d'incorporar els resultats de les votacions electròniques a les votacions realitzades presencialment, si hi ha votació electrònica i presencial.

### TÍTOL VIII

#### Normes específiques del procediment de contractació

##### Article 53. Pàgina web institucional

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

##### Article 54. Perfil del contractant

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

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

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



## Article 55. Facturació electrònica

La Universitat garantirà l'admissió de la factura electrònica, d'acord amb la normativa prevista a la legislació vigent, i promourà el seu ús entre els seus proveïdors.

## TÍTOL IX

### Normes d'organització i incorporació de tràmits

## Article 56. Planificació del desenvolupament dels serveis electrònics i protocols d'actuació

El Consell de Govern constituirà una comissió, les funcions de la qual seran la planificació i el desenvolupament dels serveis electrònics previstos en aquest Reglament, així com el seu seguiment.

Aquesta comissió estarà constituïda per:

- El/La gerent, o persona en qui delegui, que la presidirà
- El/la secretari general, o persona en qui delegui
- El cap del Gabinet Jurídic, o persona en qui delegui
- El coordinador de TIC, o persona en qui delegui

Actuarà com a secretari/ària de la comissió un membre del personal d'administració i serveis adscrit a la Gerència.

Així mateix, la comissió podrà convidar altres persones en funció de la seva expertesa en els temes que són de la seva competència.

La comissió informarà anualment de les seves activitats al Consell de Govern.

Així mateix, correspon al Consell de Govern de la Universitat la determinació dels supòsits i les condicions en què serà obligatori per a les persones jurídiques i/o col·lectius de persones físiques, comunicar-se amb la Universitat a través de mitjans electrònics.

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

## Article 57. Procediment de coordinació i supervisió dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica

La comissió regulada a l'article 56 aprova les instruccions generals internes aplicables a la coordinació i supervisió del compliment dels criteris de legalitat, qualitat, seguretat, disponibilitat, accessibilitat, neutralitat tecnològica i interoperabilitat, entre altres, dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica.

Les característiques dels procediments i tràmits accessibles per mitjans electrònics s'han de definir en el document descrit a l'article següent.

## Article 58. Aprovació dels programes i les aplicacions d'administració electrònica

Correspon a la comissió regulada a l'article 56 l'aprovació dels programes i aplicacions d'administració electrònica, els formularis electrònics, els models lògics i les aplicacions d'assistència.



S'informarà a la seu electrònica de les modificacions acordades per la comissió en relació amb les funcions contingudes en el paràgraf anterior.

#### Article 59. Catàleg de tràmits i procediments accessibles per via electrònica

Els tràmits i procediments accessibles per via electrònica s'inclouen, als efectes d'informació als ciutadans, en el corresponent Catàleg que es publica a la seu electrònica prevista en aquest reglament.

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

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Primera. Normativa supletòria.

En tot allò no previst per aquest reglament, l'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de la Universitat es regeix per les disposicions que siguin d'aplicació de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics; de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de regim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener; de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; de la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya; de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica; de la normativa universitària i d'altres disposicions que siguin d'aplicació.

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Segona. Adaptació de la seu electrònica de la Universitat.

En el termini d'un any a comptar des de l'entrada en vigor del present reglament, la Universitat adaptarà la seu electrònica al que estableix la present normativa.

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Tercera. Accessibilitat.

La informació i els serveis inclosos en la seu compliran els principis d'accessibilitat i usabilitat, establerts en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, i en l'article 9 de la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, en els termes dictats per la normativa vigent en aquesta matèria en cada moment.

Els ciutadans podran escollir les aplicacions o sistemes per relacionar-se amb la Universitat o dirigir-se a la mateixa, sempre que utilitzin estàndards oberts o, si escau, aquells altres que siguin d'ús generalitzat pels mateixos. Per facilitar la interoperabilitat amb el sector públic, el catàleg d'estàndards contindrà una relació d'estàndards oberts, i si escau, complementaris, aplicables.

Els navegadors i estàndards compatibles amb la seu electrònica de la Universitat es publicaran a la mateixa seu.

La informació disponible a la seu electrònica de la Universitat és accessible per a les persones majors i persones amb discapacitat, amb un nivell mínim d'accessibilitat que compleixi les prioritats 1 i 2 de la Norma UNE 139803:2004, o les corresponents dències de la WAI.



La seu electrònica de la Universitat indica la informació sobre el grau d'accessibilitat al contingut de la mateixa que s'ha aplicat, així com la data que es va fer la revisió del nivell d'accessibilitat expressat.

A la seu electrònica de la Universitat s'ofereix a l'usuari un sistema de contacte perquè pugui transmetre les dificultats d'accés al contingut de les pàgines d'Internet, o formular qualsevol queixa, consulta o suggeriment de millora.

#### DISPOSICIÓ FINAL

Primera. Habilitació.

S'habilita la Secretaria General per adoptar, si escau, les mesures necessàries per al desenvolupament i execució del present reglament.

#### DISPOSICIÓ FINAL

Segona. Publicació i entrada en vigor.

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

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

#### ANNEX 1. Continguts mínims de la seu electrònica de la universitat.

Els continguts de la seu electrònica seran, com a mínim, els previstos en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, els reials decrets 3/2010 i 4/2010, i la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

Els òrgans titulars responsables de la seu podran, a més, incloure en la mateixa altres serveis o continguts, amb subjecció al previst en l'article 10 de la Llei 11/2007 i en l'Ordenança d'administració electrònica.

#### ANNEX 2. Requisits tècnics mínims necessaris per a l'accés i utilització del registre electrònic de la Universitat.

Es publicaran a la seu electrònica de la Universitat.

#### ANNEX 3. Mecanismes per acreditar fefaentment el moment d'inici de la difusió pública de la informació publicada al perfil del contractant de la universitat.

Es publicaran a la seu electrònica de la Universitat.