

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO GENERAL Y DE CREACIÓN Y REGULACIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La aportación más trascendental y positiva de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común es la consagración de una serie de derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones públicas, que se reflejan en el propio texto legal. Dichas previsiones, junto con la nueva regulación de los lugares de presentación de documentos contenida en su artículo 38, configuran los pilares básicos del marco en el que ha de desarrollarse en buena medida la participación de los ciudadanos en la tramitación de los procedimientos y actuaciones de la Administración que les atañen. En efecto, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre recoge, en su artículo 38, la regulación de los Registros de los Órganos Administrativos. Esta regulación se ha ido completando, entre otras, con las contenidas en el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, modificado por Real Decreto 136/2010, de 12 de febrero, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, la expedición de copias y documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de Registro.

El artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, estableció que las Administraciones públicas impulsarán el empleo y aplicación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, posibilitándose de igual forma que los ciudadanos, cuando sea compatible con los medios técnicos disponibles, puedan relacionarse con las Administraciones a través de técnicas y medios electrónicos e informáticos, siempre atendiendo a los requisitos y garantías previstos en cada procedimiento.

La Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, modificó el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, incluyendo un nuevo apartado 9, y acordando, entre otras materias, la posibilidad de crear registros telemáticos –los que ahora se conocen como registros electrónicos– para la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones para facilitar las comunicaciones entre las Administraciones públicas y los ciudadanos.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, establece como un derecho de los ciudadanos la posibilidad de relacionarse con las Administraciones públicas por medios electrónicos y, correlativamente, se configura como una obligación para estas Administraciones dotarse de los elementos técnicos necesarios para hacerlo posible. Dicha Ley recoge, en sus artículos 24, 25 y 26, la obligación, para las Administraciones Públicas y los organismos públicos vinculados o dependientes, de crear Registros Electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, así como los requisitos básicos que han de contener las normas de creación de tales registros.

Posteriormente, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, derogó el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero y los artículos 14 a 18 del Real Decreto 722/1999, de 7 de mayo, que regulaban los registros telemáticos. Este Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, contiene un Título IV, con la denominación «Registros

electrónicos», que regula el establecimiento de registros de esta índole en todos los departamentos ministeriales y sus organismos públicos, regulándose su creación, funciones y la recepción y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones por parte de los ciudadanos interesados.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del sistema de Registro, así como la creación y regulación del Registro Electrónico de la Universidad Autónoma de Madrid, para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones en formato electrónico, relacionados con los procedimientos de su competencia y que se especificarán en su Sede Electrónica.

TÍTULO I

Disposiciones de carácter general

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el sistema de Registro en la Universidad Autónoma de Madrid, así como la creación y regulación del Registro Electrónico de la Universidad Autónoma de Madrid -en adelante Registro Electrónico-, para la recepción y remisión, por vía electrónica, de solicitudes, escritos y comunicaciones, en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la citada Ley.

Artículo 2. Estructura del Registro

1. El Registro General será único para todos los órganos, Centros y unidades de la Universidad Autónoma de Madrid, y dependerá de la Secretaría General de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.3.f de sus Estatutos, aprobados por Decreto 214/2003, de 16 de octubre y parcialmente modificados por el Decreto 94/2009, de 5 de noviembre. La Secretaría General dictará las Instrucciones de funcionamiento necesarias para garantizar la calidad de los servicios prestados por el Registro General.
2. Con el fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos de gobierno o administrativos de la Universidad, así como a órganos o entidades de otras Administraciones públicas, existirán Registros Auxiliares en los distintos Centros de la Universidad. La gestión en soporte informático automatizado exige la plena interconexión e integración del Registro General y de los Registros Auxiliares, existiendo una única numeración correlativa de los asientos en función del orden temporal de recepción o salida y facilitando tanto el conocimiento exacto del flujo documental como la localización de los escritos.
3. El Registro Electrónico será único para todos los órganos, centros y estructuras administrativas de la Universidad.

TÍTULO II

Del Registro General de la Universidad

Artículo 3. Funcionamiento del Registro

1. La oficina de Registro General ejerce funciones de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones para los órganos, unidades y Centros de la Universidad. Tienen la consideración de oficinas de Registro Auxiliares aquellas que, ejerciendo idénticas funciones se encuentran situadas en los distintos Centros y servicios de la Universidad.
2. Las oficinas de registro, tanto de carácter general como de carácter auxiliar, desarrollan las siguientes funciones:
 - a) La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a cualquier órgano, unidad administrativa o Centro de la Universidad Autónoma, así como a cualquier otro órgano o entidad de una Administración con la que se haya suscrito el oportuno Convenio.
 - b) La expedición de recibos de la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 772/1999.
 - c) La anotación de asientos de entrada o salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones; de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
 - d) La remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones a las personas, órganos o unidades destinatarias; de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
 - e) La expedición de copias selladas de los documentos originales que los ciudadanos deban aportar junto con una solicitud, escrito o comunicación así como el registro de dicha expedición; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto 772/1999.
 - f) La realización de cotejos y la expedición de copias compulsadas de documentos originales aportados por los interesados. El Registro únicamente procederá a la compulsación de copias de documentos cuando acompañen a solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Universidad Autónoma de Madrid, o formen parte de un procedimiento o convocatoria de la misma. Así mismo, procederá a la compulsación de aquellos documentos que se hayan emitido por la Universidad, y sean necesarios para su presentación en cualquier otra entidad pública o privada.
 - g) Cualesquiera otras que se les atribuyan legal o reglamentariamente.
3. De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados, en cualquiera de las oficinas de Registro de la Universidad Autónoma de Madrid, podrán exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación, admitiéndose como tal una copia del documento aportada por el interesado, en la que figure la fecha de presentación anotada por el Registro.

TÍTULO III Del Registro Electrónico

Artículo 4. Dirección del Registro Electrónico.

El acceso de los interesados al Registro Electrónico estará disponible a través de la dirección de la Sede Electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid.

Artículo 5. Órganos competentes

Corresponden a la Secretaría General las competencias relativas a la gestión del Registro Electrónico, así como la aprobación y modificación de la relación de solicitudes, escritos y comunicaciones normalizados, conforme a lo dispuesto en el artículo 24.2 a) de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Esta relación y sus modificaciones posteriores serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Madrid y en su sede electrónica.

Artículo 6. Carácter voluntario de la presentación electrónica.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por medio del Registro Electrónico tendrá carácter voluntario, salvo lo previsto en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y lo previsto en los artículos 14.4 y 32.1 del Real Decreto 1671/2009.

Artículo 7. Acceso al Registro Electrónico y acceso de los interesados a la información sobre el estado de tramitación.

1. Los interesados en acceder al Registro Electrónico de la Universidad Autónoma de Madrid deberán hacerlo a través de la dirección de su Sede Electrónica.
En dicha dirección se encontrará una relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones susceptibles de presentación.
2. En los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en la medida en que lo permita la implantación electrónica en los distintos Servicios, Unidades y Centros, se habilitará la posibilidad del seguimiento de los procedimientos tramitados por vía electrónica a través del portal de Internet de la Universidad Autónoma de Madrid, o de su sede electrónica, previa la identificación segura de los interesados.
3. Los requisitos técnicos mínimos necesarios para el acceso y utilización del Registro Electrónico son los recogidos en el documento de requisitos técnicos accesible en la Sede Electrónica de la Universidad Autónoma de Madrid.

Artículo 8. Anotaciones en el Registro.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones dará lugar a los asientos correspondientes en el Registro Electrónico, utilizándose medios electrónicos seguros para la realización de los asientos y la recuperación de los datos de inscripción.
2. El sistema de información que soporte el Registro Electrónico garantizará la constancia de cada asiento que se practique y de su contenido, estableciéndose un registro por asiento en el que se identifique la documentación presentada, que se asociará al número de asiento correspondiente.
3. Cada presentación en el Registro Electrónico se identificará con los siguientes datos:
 - a) Un número o código de registro individualizado.
 - b) La identidad y datos de localización del interesado. El Registro Electrónico recogerá su nombre y apellidos, documento nacional de identidad, NIF, NIE, pasaporte o equivalente, dirección postal y, en su caso, electrónica. En el caso de personas jurídicas, denominación social, CIF, domicilio social y, en su caso, dirección electrónica.
 - c) Fecha y hora de presentación.
 - d) Identificación del órgano al que se dirige el documento electrónico.
 - e) En su caso, procedimiento con el que se relaciona.
 - f) Contenido del formulario.

Artículo 9. Acreditación de la identidad.

1. Las solicitudes, escritos y comunicaciones podrán ser presentados ante el Registro Electrónico por los interesados, en los términos definidos en los artículos 30 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
2. El firmante del documento podrá acreditar su identidad ante el Registro Electrónico mediante firma electrónica o a través de funcionarios públicos habilitados, mediante el procedimiento previsto en el artículo 22 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
3. La sede electrónica informará sobre los sistemas de representación y de autenticación y firma utilizables para la presentación de escritos ante el Registro Electrónico a través de sus aplicaciones gestoras, con especificación, en su caso, de los servicios, procedimientos y trámites a los que sean de aplicación.

Artículo 10. Sistemas de identificación, autenticación y firma.

Se admitirán los sistemas de firma electrónica que sean conformes con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Artículo 11. Documentos admitidos.

1. El Registro Electrónico admitirá a través de las aplicaciones informáticas habilitadas al efecto, solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a los procedimientos y asuntos que sean competencia de la Universidad Autónoma de Madrid, susceptibles de ser tramitados por medios electrónicos, conforme al catálogo publicado al efecto en su Sede Electrónica, hasta un tamaño máximo de 4MB por documento y de 10MB por expediente. Así mismo, se dispondrá de un formulario genérico que permita la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones no asociados a procedimientos normalizados, conforme a lo previsto en el artículo 24.2.b) de la Ley 11/2007.
2. Por motivos de seguridad del sistema, el Registro electrónico de la Universidad Autónoma de Madrid sólo aceptará los documentos emitidos en formato PDF, y siempre que no superen la capacidad especificada en el apartado 1 del presente artículo.
3. El Registro Electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos que se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 29.1 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, en la forma establecida en el mismo. En su caso, la notificación al remitente se hará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de dicha norma.

Artículo 12. Documentación complementaria.

Toda la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá incorporar como documentación complementaria:

- a) Los documentos electrónicos que cumplan los requisitos técnicos a que hace referencia el artículo 9 de este Reglamento.
- b) Los documentos no disponibles en formato electrónico y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de aportación utilizando el procedimiento de copia digitalizada previsto en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, podrá incorporarse a través de las vías previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 10 días desde la presentación del correspondiente formulario electrónico. El incumplimiento de este plazo para la aportación de la documentación complementaria, podrá dar lugar a su requerimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

- c) Siempre que se realice la presentación de documentos electrónicos separadamente al formulario principal, el interesado deberá mencionar el número o código de registro individualizado que permita identificar el expediente en el que haya de surtir efectos.

Artículo 13. Acuse de recibo.

Tras la recepción de una solicitud, escrito o comunicación, el Registro Electrónico emitirá, automáticamente, un recibo firmado electrónicamente, que se podrá imprimir, en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, la fecha y hora en que tal presentación se produjo, el número de registro de entrada y otros contenidos acordes con lo establecido en el artículo 30.3 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

Artículo 14. Cómputo y plazos para la presentación de documentos.

1. El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones durante las veinticuatro horas de todos los días del año, sin perjuicio de las interrupciones, previstas en el artículo 30.2 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, de las que se informará en el propio registro y en la Sede Electrónica con la antelación que resulte posible.
2. A los efectos oportunos la sede electrónica mostrará, en lugar igualmente visible:
 - a) El calendario de días inhábiles relativo a sus procedimientos y trámites.
 - b) La fecha y hora oficial, que será la que conste como fecha y hora de la transacción en el Registro Electrónico y cuya sincronización se realizará según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto 4/2010 por el que se aprueba el Esquema Nacional de Interoperabilidad.
3. El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos:
 - La fecha y hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, en o desde el sistema de información que dé soporte al Registro Electrónico.
 - La entrada de solicitudes, escritos o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.
 - Se consideran días inhábiles, a efectos de cómputo de plazos, los fijados por la Administración General del Estado para todo el territorio nacional, así como por la Comunidad de Madrid para su ámbito territorial, conforme al artículo 48.7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, incluyendo los días declarados inhábiles en el Municipio de Madrid. La Secretaría General de la Universidad Autónoma de Madrid podrá fijar determinadas fiestas académicas como días inhábiles a efectos de cómputo de plazos mediante resolución publicada en la Sede Electrónica de la Universidad.

Artículo 15. Interoperabilidad y seguridad.

1. El Registro Electrónico dispondrá de los medios organizativos y técnicos adecuados para garantizar la interoperabilidad y seguridad de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, en el Real Decreto.4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad así como en el Reglamento de Desarrollo de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
2. Cuando por razones técnicas se prevea que el Registro no puede estar operativo, se deberá informar a los ciudadanos con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación. Esta información se publicará en la Sede Electrónica.

Artículo 16. Responsabilidad.

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

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.

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

Disposición adicional segunda.

1. La aprobación y modificación de la relación de solicitudes, escritos y comunicaciones normalizados, correspondientes a servicios, procedimientos y trámites específicos, conforme a lo previsto en la letra a) del número 2 del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, le corresponde a la Secretaría General. Se habilita a la Secretaría General de la Universidad Autónoma de Madrid para incluir nuevos procedimientos, trámites y comunicaciones a los que será de aplicación lo dispuesto en este Reglamento. En todo caso dicha inclusión será difundida a través de su Sede Electrónica.
2. Se habilita a la Secretaría General para la adaptación de los requisitos técnicos exigidos en el artículo 11 para la admisión de documentos a los cambios derivados de avances en el estado de la ciencia y la tecnología. Así mismo, corresponde a la Secretaría General la interpretación y desarrollo de la presente norma, dictando cuantas instrucciones sean necesarias para su correcta aplicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA**Disposición derogatoria única.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL**Disposición final única.** Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid»