



BOUNIA Núm. 22/2025

## I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS

### I.2. Consejo de Gobierno

#### **Acuerdo 7/2025, de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía, de 25 de noviembre de 2025, por el que se aprueba el Reglamento de Administración Digital de la UNIA.**

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía, reunida el 25 de noviembre de 2025, aprueba el Reglamento de Administración Digital de la UNIA.





## REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA

### PREÁMBULO

I. La irrupción de las nuevas tecnologías en las administraciones públicas españolas es una realidad que, si bien comenzó hace años, con la aprobación de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se ha visto intensificada en estos últimos años, pasando de lo que inicialmente era un proceso de implantación voluntaria, a una realidad absolutamente necesaria, especialmente con la entrada en vigor de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Más recientemente estas normas jurídico-administrativas básicas han sido objeto de desarrollo reglamentario en este campo a través del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, tras la novedosa ordenación de los sistemas de confianza electrónicos, regulados a nivel europeo por el Reglamento (UE) 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE (eIDAS) y a nivel nacional mediante la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Además, tampoco cabe olvidar la existencia de toda una serie de normas técnicas de necesaria observancia para cumplir dos de las finalidades principales de la administración electrónica: la interoperabilidad y la seguridad. Esta normativa surge a partir de los Reales Decretos 311/2022, de 3 de mayo, por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), y 4/2010, por el que se aprueba el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), si bien de ellos se derivan todo un ejército de preceptos que abarcan prácticamente todos y cada uno de los aspectos que implican la implantación efectiva de la administración electrónica.

Este amplio acervo normativo y la complejidad que, de por sí, conlleva una actuación generalizada de implantación de la administración digital, obligan a adoptar normas reguladoras de dicha realidad, motivo por el cual la Universidad Internacional de Andalucía (en adelante, UNIA) aprueba el presente Reglamento de Administración Digital que, obviamente, también ha tenido en cuenta lo establecido en el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

El presente Reglamento se aprueba al amparo de lo dispuesto en el artículo 65 de los Estatutos de la UNIA, que atribuye al Consejo de Gobierno, y por ende a su Comisión Permanente, la competencia para aprobar reglamentos de desarrollo.

II. Este Reglamento se compone de nueve títulos, treinta y ocho artículos, dos





disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y dos finales.

En el Título I se abordan las disposiciones generales, incluyendo las relativas a su objeto, ámbito de aplicación y principios generales que han de servir de canon de interpretación del resto de su articulado.

El Título II regula el necesario proceso de simplificación administrativa, para el que son herramientas fundamentales tanto el registro como el catálogo de procedimientos electrónicos, así como los formularios y su regulación.

El Título III comprende los certificados electrónicos, regulando no solo la política de firmas y certificados de la UNIA, sino también los sistemas de identificación y firma electrónica de la UNIA y de su personal, de los interesados y de la propia actividad administrativa.

Desde estas premisas, el Título IV regula tanto el punto de acceso general electrónico como la sede electrónica, mientras que el Título V aborda la temática del Registro electrónico.

Finalmente, los Título VI a IX contienen el tratamiento, tanto de los medios electrónicos en el procedimiento administrativo, como de la gestión documental y de los medios de publicidad, incluyendo tanto el Boletín como el Tablón Oficial, concluyendo con la regulación tanto de la Comisión de Administración Digital, como de los funcionarios públicos habilitados y otros instrumentos destinados, entre otros fines, a cumplir con las obligaciones de transparencia impuestas por la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

No obstante, la complejidad técnica de esta materia ha aconsejado que, junto con la inmediata entrada en vigor de algunos preceptos, otros se hayan pospuesto seis meses, o incluso un plazo de tiempo más amplio, necesario para que la UNIA acomode su funcionamiento y sistemas a estas rigurosas exigencias.

III. La aprobación de esta norma cumple además con los principios de buena regulación contemplados en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En primer lugar, ya que existe una razón de interés general para la misma, centrada en regular la implantación de la administración digital en la UNIA dotándola de la necesaria coordinación y eficiencia. En segundo lugar, al estar basada en una identificación clara de los fines perseguidos, buscando no solo la eficacia de la actuación administrativa sino también garantizar la seguridad jurídica mediante la creación de un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la adecuada actuación y toma de decisiones en este ámbito.

IV. La aprobación de este nuevo Reglamento se debe a la necesidad de actualizar la norma debido a la aprobación del eIDAS 2 (Reglamento (UE) 2024/1183) que introduce la Cartera Europea de Identidad Digital y nuevos esquemas de cualificación/validación que impactan identificación y firma.





## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la administración digital en la Universidad Internacional de Andalucía (UNIA, en adelante), comprendiendo tanto aquellos aspectos relativos a las relaciones de los ciudadanos con la Universidad, como al funcionamiento interno de la misma y, finalmente, a las relaciones entre esta y otras administraciones públicas o terceros, en cumplimiento de las previsiones de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como a su normativa de desarrollo.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento resulta de aplicación a:

- a) A todas las áreas, servicios, secciones, negociados y unidades administrativas de la UNIA.
- b) A los miembros de la comunidad universitaria.
- c) A las demás personas físicas y jurídicas u otras entidades (públicas o privadas) que se relacionen con la UNIA, en el marco de dicha relación.

### Artículo 3. Principios generales

1. Resultarán de aplicación a la UNIA, además de los principios reconocidos en el artículo 103 de la Constitución Española de objetividad, eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, los principios generales recogidos en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, esto es, servicio efectivo a los ciudadanos, simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos, participación, objetividad y transparencia en la actuación administrativa, racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y actividades de gestión, buena fe, confianza legítima, lealtad institucional, responsabilidad, planificación y evaluación de resultados de las políticas públicas, economía, suficiencia y adecuación de los medios a los fines institucionales, eficiencia en la utilización de los recursos públicos y cooperación, colaboración y coordinación con el resto de administraciones públicas.

2. Específicamente, resultarán de aplicación los principios recogidos en el artículo 2 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (RAFME, en adelante), a saber:

a. Principio de neutralidad tecnológica y adaptabilidad al progreso. A estos efectos la UNIA utilizará estándares abiertos, así como, en su caso y de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado. Las herramientas y dispositivos que deban utilizarse para la comunicación por medios electrónicos, así como sus características técnicas, serán no discriminatorios, estarán disponibles de forma general y serán





- compatibles con los productos informáticos de uso general.
- b. Principio de accesibilidad, que debe garantizar la igualdad y la no discriminación en el acceso de las personas usuarias.
  - c. Principio de facilidad de uso, en virtud del cual el diseño de los servicios electrónicos estará centrado en las personas usuarias, minimizando el grado de conocimiento necesario para el uso de estos servicios.
  - d. Principio de interoperabilidad.
  - e. Principio de proporcionalidad de acuerdo al cual sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones electrónicos.
  - f. Principio de personalización y proactividad. De acuerdo con el mismo, la UNIA partirá del conocimiento adquirido del usuario final del servicio, para proporcionar servicios pre cumplimentados y anticiparse a las posibles necesidades de los mismos.

## **TÍTULO II. SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**

Artículo 4. Simplificación de procedimientos, agilización de trámites y reducción de cargas administrativas

1. Para el diseño de procedimientos administrativos digitales, así como para su tramitación, la UNIA asume los siguientes principios:

- a. Unificación y eliminación, en su caso, de procedimientos administrativos.
- b. Reducción de términos y plazos, en la medida de lo posible, sin menoscabo de las garantías debidas.
- c. Supresión o simplificación de trámites que provoquen dilaciones en la tramitación del procedimiento sin proporcionar un valor añadido al mismo, sin menoscabo de las garantías debidas.
- d. Aplicación del principio de oficialidad y proactividad de los órganos responsables, impulsando de oficio la tramitación en los supuestos que proceda
- e. Establecimiento de modelos o memorias tipo que faciliten la elaboración de informes preceptivos.
- f. Impulso de procedimientos de respuesta inmediata o tramitación automatizada.
- g. Agilización de las comunicaciones internas y externas mediante la utilización de medios digitales seguros.
- h. Desconcentración de competencias en órganos inferiores, cuando ello contribuya a una actuación más eficaz y coordinada.
- i. Asistencia y orientación a la ciudadanía por el ejercicio de sus derechos digitales.

2. Con el fin de reducir las cargas administrativas y conseguir una simplificación documental en el ámbito de la administración digital, la UNIA aplicarán los siguientes principios:

- a. Supresión de cargas y procedimientos administrativos que no sean imprescindibles o que no se exijan por la normativa vigente, revisando su adecuación al fin público pretendido y reduciendo la frecuencia de su aportación.
- b. Eliminación o reducción de la documentación requerida a la persona interesada cuando pueda obtenerse electrónicamente de otras Administraciones Públicas.





- c. Determinación del momento oportuno para la aportación de documentos por los interesados cuando no sea posible su obtención por otros medios.
- d. Integración de actuaciones en un único trámite siempre que sea posible.
- e. Normalización de documentos y formularios electrónicos de solicitud, comunicación o certificación, diseñados para aportar los datos mínimos indispensables y fomentando la precumplimentación automática de la información ya disponible en los sistemas de la UNIA
- f. En aquellos procedimientos en que se exija la cumplimentación de un modelo prediseñado a efectos de su posterior registro, la UNIA abogará por permitir la subsanación en aplicación del derecho de subsanación reconocido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 5. Registro de Procedimientos y Servicios Digitales

1. La UNIA creará y mantendrá actualizado un Registro de Procedimientos y Servicios Digitales, en el que se inscribirán todos los procedimientos administrativos y servicios que se tramiten por medios electrónicos, así como aquellos otros susceptibles de incorporarse a la tramitación digital.
2. Dicho Registro funcionará a modo de inventario. Las finalidades del Registro de Procedimientos y Servicios digital son:
  - a. Identificación de todos los procedimientos administrativos y servicios de administración digital de la información de cada procedimiento o servicio.
  - b. Publicidad de la información preceptiva establecida por la normativa general básica.
  - c. Facilitación de la gestión administrativa de los procedimientos y servicios.
3. El mantenimiento y actualización del Registro corresponderá a la Secretaría General, que velará por su coherencia con la normativa vigente y su interoperabilidad con los sistemas estatales y autonómicos de información administrativa.

#### Artículo 6. Catálogo de Procedimientos y Servicios de administración digital

1. Con base en lo dispuesto en el artículo anterior, la UNIA creará y mantendrá actualizado un Catálogo de Procedimientos y Servicios de administración digital que ofrecerá información permanente y actualizada de los procedimientos administrativos y servicios de este tipo dirigidos a la ciudadanía en cumplimiento de la normativa vigente, el cual tendrá carácter público.
2. El Catálogo de Procedimientos y Servicios de administración digital se publicará en su sede electrónica.

#### Artículo 7. Formularios digitales

1. Los formularios digitales que se diseñen por la UNIA para la realización de trámites deberán ser claros e intuitivos, así como de fácil comprensión por sus destinatarios, e incluirán una cláusula informativa en materia de protección de datos de carácter





personal. Estos formularios digitales serán de uso obligatorio por los interesados en el ámbito de sus procedimientos e indicarán los documentos o datos que sean de cumplimentación y/o aportación obligatoria.

2. Se deberá permitir al interesado manifestar si desea relacionarse electrónicamente o no, salvo que dicho sujeto se encuentre obligado a relacionarse electrónicamente con la UNIA conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Los formularios se acompañarán de las instrucciones necesarias para su cumplimentación.

### **TÍTULO III. CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS**

#### **CAPÍTULO I. Disposiciones generales**

##### **Artículo 8. Firma Electrónica y Certificados de la UNIA**

1. La UNIA se acoge a la Política Marco de Firma Electrónica basada en Certificados en virtud del apartado II.5.1 de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración, de conformidad con el artículo 18 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, si la Comisión de Administración Digital de la UNIA regulada en el presente Reglamento determinase en el futuro la conveniencia de desarrollar una Política de Firma Electrónica y Certificados específicamente destinada al ámbito de actuación de la UNIA, esta podrá proponerlo al Consejo de Gobierno de la Universidad a efectos de adoptar una decisión institucional al respecto.

3. La Secretaría General tiene asignada la acreditación ante prestadores, supervisión/control de certificados (sede, sello, web, empleado público) y del registro de operadores de registro, así como la obligación de hacer pública en sede electrónica la verificación de sellos/firmas.

##### **Artículo 9. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica**

A fin de favorecer la interoperabilidad y facilitar la verificación automática de la firma electrónica de documentos electrónicos, cuando se utilicen por la UNIA sistemas de firma electrónica distintos a los cualificados para remitirlos a otra Administración Pública, se procederá a superponer el sello electrónico cualificado de la UNIA.

Se entiende incluido en este supuesto el caso de generación de documentos mediante actividad administrativa automatizada con Código Seguro de Verificación, de conformidad con el artículo 21.3 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos aprobado por el artículo único del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.





## CAPÍTULO II. De los sistemas de identificación y firma electrónicas de la UNIA y el personal a su servicio.

### Artículo 10. Sistemas de identificación electrónica de la UNIA

De conformidad con los artículos 40 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y 19 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, la UNIA se podrá identificar electrónicamente mediante sello electrónico basado en certificado electrónico cualificado que reúna los requisitos establecidos en la legislación de firma electrónica, los cuales incluirán NIF, denominación y, en el caso de los sellos de órganos administrativos, identificación de la persona titular.

### Artículo 11. Firma electrónica del personal al servicio de la UNIA

1. De acuerdo con el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público, toda actuación en soporte digital en la UNIA deberá realizarse mediante firma electrónica de la persona titular del órgano competente o del empleado público.
2. La UNIA determinará los sistemas de firma electrónica que deba utilizar el personal a su servicio.
3. Los certificados electrónicos de empleado público serán cualificados y se ajustarán a lo señalado en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y la legislación vigente en materia de identidad y firma electrónica, de conformidad con el artículo 22.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

## CAPÍTULO III. De los sistemas de identificación y firma electrónicas de los interesados

### Artículo 12. Uso de medios de identificación y firma electrónica en el procedimiento administrativo por los interesados

1. Los interesados deberán, para cualquier actuación administrativa prevista en el procedimiento administrativo, acreditar su identidad por medio de cualquiera de los sistemas de identificación electrónica previstos en el presente Reglamento, al estar la UNIA a su vez obligada a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo.
2. En todo caso, de conformidad con el artículo 11.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será obligatorio el uso de la firma electrónica para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones previas, interponer recursos, desistirse de acciones y renunciar a derechos.





### Artículo 13. Sistemas admitidos de identificación electrónica de los interesados en el procedimiento administrativo

Los interesados en el procedimiento administrativo podrán identificarse electrónicamente ante la UNIA a través de los siguientes sistemas:

- a. Sistemas basados en certificado electrónico cualificado de firma electrónica expedidos por prestadores de servicios de confianza incluidos en la Lista de Confianza a que se refiere el Reglamento (UE) 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE (eIDAS).
- b. Sistemas basados en certificado electrónico cualificado de sello electrónico expedidos por prestadores de servicios de confianza incluidos en la Lista de Confianza a que se refiere el eIDAS.
- c. Sistemas de clave concertada admitidos por la Administración General del Estado de conformidad con el artículo 9.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.

### Artículo 14. Sistemas admitidos de firma electrónica de los interesados en el procedimiento administrativo.

1. Los interesados en el procedimiento administrativo podrán firmar electrónicamente en la UNIA a través de los siguientes sistemas:

- a. Sistemas firma electrónica cualificada y avanzada expedidos por prestadores de servicios de confianza incluidos en la Lista de Confianza a que se refiere el eIDAS.
  - b. Sistemas de sello electrónico cualificado o avanzado expedidos por prestadores de servicios de confianza incluidos en la Lista de Confianza a que se refiere el eIDAS.
  - c. Cuando así lo acuerde la Comisión de Administración Digital de la UNIA, podrá utilizarse cualquiera de los sistemas de identificación previstos en el artículo anterior a efectos de firma cuando permitan acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de los interesados.
2. Cuando los interesados utilicen un sistema de firma previsto en el presente artículo, la identidad se entenderá acreditada mediante el propio acto de firma.
3. El uso de la firma electrónica por parte de los interesados no excluye la obligación de consignar en el documento los datos de identificación del interesado (y representante, en su caso) que sean necesarios.

### CAPÍTULO IV. De los sistemas de identificación y firma electrónica en la actividad administrativa automatizada de la UNIA.





## Artículo 15. Sello electrónico de la UNIA para actuación administrativa automatizada.

Para el ejercicio de sus competencias a través de sistemas de actuación administrativa automatizada, la UNIA podrá hacer uso, bien de sello electrónico de Administración Pública o de órgano basado en un certificado electrónico cualificado que reúna los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de firma electrónica, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

## Artículo 16. Uso del Código Seguro de Verificación (CSV) en la actuación administrativa automatizada.

La UNIA podrá hacer uso en la actividad administrativa automatizada, alternativamente a lo dispuesto en el artículo anterior, de un Código Seguro de Verificación vinculado a la UNIA, permitiendo comprobar la integridad del documento mediante acceso a la sede electrónica de la Universidad.

## TÍTULO IV. PUNTOS DE ACCESO ELECTRÓNICO

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 17. Régimen general de los puntos de acceso electrónicos

1. Se entiende por puntos de acceso electrónicos a los efectos del presente Reglamento, de conformidad con el artículo 14.1 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, el conjunto de páginas web agrupadas en un dominio de internet cuyo objetivo es ofrecer a la ciudadanía de forma fácil e integrada, el acceso a la información, recursos y servicios de la UNIA disponibles.

2. Los puntos de acceso electrónico de la UNIA son el portal de internet y la Sede Electrónica de la UNIA.

### CAPÍTULO II. DEL PUNTO DE ACCESO GENERAL ELECTRÓNICO

#### Artículo 18. Configuración del portal de internet de la UNIA como punto de acceso general electrónico (PAGe) de la Universidad

1. El portal de internet de la UNIA se configura como el punto de acceso general electrónico de la Universidad, definiéndose como la dirección electrónica disponible a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a la misma. La dirección electrónica de la UNIA es: <https://www.unia.es>.

2. En el portal de internet de la UNIA se pondrá a disposición de terceros la información y servicios relacionadas con su actividad de forma gratuita, accediéndose a toda la información institucional, así como a la relativa a transparencia y participación en formato abierto y reutilizable, pudiendo también ofrecer información de otras Administraciones Públicas de interés.





3. En cumplimiento del derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico, el portal de internet de la UNIA facilitará el acceso a los diversos servicios de administración digital, alojados en su mayoría en la sede electrónica, por lo que funcionará como portal de acceso a la misma, sin perjuicio de que pueda accederse también de forma directa a dicha sede electrónica de la Universidad.
4. De conformidad con el artículo 40.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se entenderá identificada la UNIA respecto a la información que publique en su portal de internet, debiendo mantener dicho contenido actualizado.
5. Podrán crearse portales de internet específicos para difundir de forma más directa y diferenciada determinada información relativa a una materia concreta, creación que será competencia del Consejo de Gobierno, a propuesta bien de la Comisión de Administración Digital o bien de la Secretaría General. Estas actuaciones se guiarán bajo los principios de racionalidad, eficiencia y proximidad a los destinatarios del servicio.
6. El portal de internet contendrá los canales de atención disponibles para los ciudadanos, y respetará la imagen institucional de la UNIA. También podrá contener el acceso a su perfil de las principales redes sociales en que la UNIA tenga presencia institucional.

### **CAPÍTULO III. DE LA SEDE ELECTRÓNICA**

#### **Artículo 19. Sede electrónica de la UNIA**

1. La sede electrónica de la UNIA es aquella dirección electrónica oficial disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones desde la que se prestan servicios y se realizan actuaciones con validez jurídica.
2. La titularidad de la Sede Electrónica de la UNIA corresponde a esta, garantizando, en los términos establecidos por el ordenamiento jurídico, la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios accesibles a través de ella.
3. La sede electrónica utiliza, para garantizar una comunicación segura, un certificado cualificado de autenticación de sitio web o medio equivalente, de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad, el Esquema Nacional de Seguridad y normativa vigente en materia de identidad y firma electrónica.
4. A la Sede Electrónica de la UNIA se accede también desde el portal de internet de la Universidad al que se refiere el artículo anterior.

#### **Artículo 20. Gestión y Administración**

1. El órgano titular de la Sede electrónica de la UNIA es la Secretaría General.
2. La coordinación y supervisión de los contenidos de la Sede, así como la gestión





tecnológica y administración de ésta, corresponde a los titulares del Vicerrectorado competente en materia de Tecnologías de la Información, a la Secretaría General y a la Gerencia, en el ejercicio de sus respectivas funciones y competencias.

3. La gestión de cada uno de los procedimientos y servicios accesibles desde la Sede Electrónica corresponderá a las unidades administrativas competentes de su tramitación, debiendo garantizar la veracidad y actualización de la información que sobre los mismos se ofrece en la Sede. A estos efectos, deberán comunicar a la Secretaría General todos los cambios y actualizaciones que se produzcan en los procedimientos y en la normativa que los regula.

#### Artículo 21. Funcionamiento de la sede electrónica de la UNIA

1. La sede electrónica dispone de sistemas adecuados que garanticen un funcionamiento seguro y el establecimiento de comunicaciones electrónicas seguras en su seno.
2. La sede electrónica está operativa todos los días del año, las veinticuatro horas del día ininterrumpidamente, salvo en caso de tareas de mantenimiento necesarias, lo cual será objeto de aviso durante la ejecución de éstas.

### TÍTULO V. REGISTRO ELECTRÓNICO

#### Artículo 22. Registro Electrónico Único de la UNIA

1. La UNIA dispondrá de un Registro Electrónico Único para todas las sedes de la Universidad, en el que quedará constancia fidedigna de la entrada y salida de documentos, permitiendo así la recepción y el envío de todo tipo de solicitudes, escritos y comunicaciones. Será plenamente interoperable, garantizando la compatibilidad informática y la interconexión de conformidad con los artículos 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 60 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
2. El presente Reglamento regula el Registro Electrónico Único de la UNIA, correspondiendo a la Secretaría General de la Universidad la competencia para el desarrollo, mediante las correspondientes Instrucciones, de aquellas cuestiones necesarias para su funcionamiento, siempre de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento. Estas Instrucciones serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la UNIA.

#### Artículo 23. Funcionamiento del Registro Electrónico Único de la UNIA

1. El registro electrónico de la UNIA garantizará la constancia, en cada asiento registral, de número, epígrafe correspondiente a su naturaleza, fecha y hora de presentación, identificación del interesado u órgano administrativo remitente y persona u órgano administrativo destinatario, con referencia sucinta al contenido del documento registrado. Los asientos registrales se incorporarán con los datos del ámbito, remitente, código, interesados / órgano, origen, fecha y hora de envío y asunto, generando un Código Seguro de Verificación (CSV) que indica los datos electrónicos registrales de la





documentación presentada.

2. A tal fin se emitirá automáticamente un recibo acreditativo de la presentación realizada, consistente en una copia autenticada del documento incluyendo fecha y hora de presentación, así como número de registro de entrada, con mención expresa en caso de acompañarse documentos adicionales al principal, garantizando así la integridad y el no repudio.

3. La gestión del registro electrónico corresponderá a la Secretaría General de la UNIA, si bien la disponibilidad y seguridad del mismo corresponderá al órgano competente en materia de tecnología de la información y las comunicaciones.

Corresponde a la Secretaría General la competencia para el desarrollo de aquellas cuestiones necesarias para su funcionamiento de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

#### Artículo 24. Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la UNIA

1. La Oficina de asistencia en materia de registro tendrá como principal finalidad la asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas que no estén obligadas a relacionarse electrónicamente con la misma y/o no dispongan de medios suficientes para ello.

A este respecto, al menos los funcionarios públicos que presten servicios en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la UNIA deberán constar en el registro de funcionarios públicos habilitados de la UNIA.

2. Las funciones de esta Oficina están definidas en el artículo 40 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

### **TÍTULO VI. MEDIOS DIGITALES EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

#### Artículo 25. Impulso del uso de medios digitales y desarrollo de soluciones para la tramitación electrónica de los procedimientos

1. La UNIA adoptará las medidas adecuadas para la implantación de medios electrónicos en la gestión de su actividad administrativa, en las comunicaciones, relaciones, trámites y prestaciones de servicios con la ciudadanía, así como en sus comunicaciones internas.

2. La aplicación de medios electrónicos en ningún caso podrá implicar la existencia de restricciones o discriminaciones de cualquier naturaleza en el acceso de la ciudadanía a la prestación de servicios públicos o a cualquier actuación o procedimiento administrativo. En todo caso, la UNIA promoverá acciones que favorezcan la eliminación de cualquier riesgo de exclusión digital.

3. La utilización de medios electrónicos en la gestión de la actividad administrativa garantizará la titularidad y el ejercicio de la competencia por el órgano que la tenga atribuida y el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las





normas que regulen el régimen jurídico de dichos órganos.

4. La aplicación de medios electrónicos a procedimientos y servicios previamente tramitados en papel requerirá de un estudio previo de rediseño funcional y simplificación por parte del órgano o unidad administrativa competente por razón de la materia en el que se considerarán especialmente los criterios de simplificación y agilización.

En todo caso se garantizará la plena interoperabilidad de las soluciones implantadas, promoviendo el intercambio y reutilización de sistemas y aplicaciones.

#### Artículo 26. Derecho y obligación a relacionarse por medios electrónicos con la UNIA

De conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se establece la obligatoriedad de relacionarse electrónicamente a los siguientes colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional y, especialmente, teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios educativos a distancia que ofrece la UNIA, queda acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios a tal fin:

- a. Los estudiantes matriculados en la Universidad, o sus representantes, en cualquiera de los estudios ofertados, con excepción de los estudiantes internos en centros penitenciarios, y aquellos otros señalados en el presente Reglamento o que se determinen mediante Resolución rectoral que será objeto de publicación en la sede electrónica de la UNIA
- b. Las personas que reúnan la condición de interesados en procedimientos que puedan dar lugar a su incorporación como miembros de la comunidad universitaria, en tanto esta exige capacidad técnica suficiente, y el acceso y la disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.
- c. Las personas que reúnan la condición de interesados en procedimientos que sean causa de su anterior condición de miembros de la comunidad universitaria, lo que supone la existencia de capacidad técnica y el acceso y la disponibilidad a los medios electrónicos necesarios.
- d. Las personas participantes en procesos selectivos convocados por la UNIA, quienes deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos a través de medios electrónicos.

#### Artículo 27. Representación electrónica

1. Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar ante la UNIA por medio de representante en los términos establecidos con carácter general en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La UNIA podrá adherirse al registro electrónico de apoderamientos de la Administración General del Estado a los efectos de comprobar electrónicamente los válidamente otorgados por los interesados.





## Artículo 28. Actuación administrativa automatizada

1. De conformidad con el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se entiende por actividad administrativa automatizada cualquier acto o actuación que se realice por la UNIA a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo, sin intervención directa del empleado público.
2. La UNIA designa a la Comisión de Administración Digital como órgano competente, de conformidad con el artículo 41.2 Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, para definir las especificaciones y programación previas, mantenimiento, supervisión, control de calidad y auditoría del sistema de información y su código fuente, previamente al establecimiento de cualquier sistema basado en automatismos y durante su vigencia.
3. Al tiempo de establecer un sistema automático, deberá en todo caso designarse claramente el órgano que resulta competente a efectos de impugnación del acto resultante de dicha actividad administrativa automatizada, con especificación de si se trata de un órgano administrativo o judicial, tipo de recurso y plazo para su interposición. La resolución generada por este medio podrá incluir esta información como garantía para los interesados.

## TÍTULO VII. GESTIÓN DOCUMENTAL

### Artículo 29. Documentos administrativos en soporte electrónico

1. La UNIA emitirá los documentos administrativos por escrito, por medios electrónicos, salvo que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.
2. Los documentos electrónicos administrativos deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 26.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. No requerirán de firma electrónica, los documentos electrónicos producidos por la UNIA que se publiquen con carácter meramente informativo, así como aquellos que no formen parte de un expediente administrativo; en todo caso, será necesario identificar el origen de estos documentos.
4. Cuando en el marco de un procedimiento administrativo tramitado por medios electrónicos el órgano actuante esté obligado a facilitar al interesado un ejemplar de un documento administrativo electrónico, dicho documento se podrá sustituir por la entrega de los datos necesarios para su acceso por medios electrónicos adecuados.

### Artículo 30. Expedientes administrativos electrónicos.

1. El expediente administrativo es, de conformidad con el artículo 70.1 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la





resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

2. El expediente administrativo tendrá formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita y copia electrónica certificada de la resolución adoptada.
3. Cuando sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad, y se enviará completo, foliado, autentificado y acompañado de un índice, asimismo autentificado, de los documentos que contenga. La autenticación del citado índice garantizará la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.
4. Los documentos digitales mantendrán un sistema de validación durante todo el procedimiento.

#### Artículo 31. Archivo electrónico único de la UNIA

1. El archivo electrónico único de la UNIA comprende el conjunto de sistemas y servicios que sustenta la gestión, custodia y recuperación de documentos, expedientes administrativos y otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados. Por tanto, y de conformidad con el artículo 17 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la UNIA mantendrá un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados de acuerdo con la normativa técnica de aplicación, especialmente Esquema Nacional de Interoperabilidad, Esquema Nacional de Seguridad y el resto de las normas técnicas de interoperabilidad.
2. Los documentos electrónicos se conservarán en un formato que permita garantizar su autenticidad, integridad y conservación, permitiendo su consulta independientemente del tiempo transcurrido desde su generación.
3. Se garantizará la posibilidad de conversión de los documentos electrónicos a otros formatos y soportes para garantizar el acceso desde diferentes aplicaciones, pudiendo únicamente eliminarse de conformidad con la normativa que resulte de aplicación y de acuerdo con la Política de Gestión Documental de la UNIA.
4. Se aplicarán medidas de seguridad suficientes de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, especialmente en relación con la identificación de usuarios, control de accesos y protección de datos de carácter personal.
5. En la gestión del archivo electrónico único se deberá tener en cuenta la normativa vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, de archivos y patrimonio histórico o cultural.





## **TÍTULO VIII. MEDIOS DE PUBLICIDAD DIGITALES DE LA UNIA**

Artículo 32. Régimen y funcionamiento del Boletín Oficial de la Universidad Internacional de Andalucía (BOUNIA)

1. El Boletín Oficial de la Universidad Internacional de Andalucía es el vehículo oficial de publicación y difusión de las resoluciones, acuerdos, disposiciones, convenios y otros actos administrativos de los órganos de gobierno, colegiados y unipersonales, de la Universidad Internacional de Andalucía.
2. El Boletín Oficial de la Universidad. Internacional de Andalucía también podrá designarse por su acrónimo: BOUNIA.
3. El BOUNIA tiene exclusivamente difusión en formato electrónico, se publicará en el portal de Internet de la Universidad.

Artículo 33. Régimen y funcionamiento del Tablón Oficial electrónico de la UNIA (TOUNIA)

1. El Tablón Oficial Electrónico de la Universidad Internacional de Andalucía (TOUNIA, en adelante) constituye, junto con el Boletín Oficial de esta Universidad (BOUNIA), uno de los medios oficiales para publicación de los acuerdos, resoluciones, comunicaciones o actos administrativos que dicten los órganos de gobierno y de representación de ámbito general de la Universidad Internacional de Andalucía.
2. Tendrán la consideración de documentos publicables en el TOUNIA aquellos actos que, por disposición legal, reglamentaria o acuerdo de órgano de gobierno u órgano estatutario sean de publicación obligatoria en el Tablón o aquellos que se consideren oportunos dada la pluralidad de destinatarios a los que van destinados y las posibles dificultades para su notificación o comunicación.
3. Serán objeto prioritario de publicación en el TOUNIA las resoluciones provisionales, las comunicaciones informativas y demás actos intermedios en los procedimientos administrativos cuando así lo establezca una norma o acuerdo de esta Universidad o cuando por sus efectos colectivos se considere conveniente para la mayor transparencia en la gestión de esta institución.
4. La publicación en el TOUNIA no sustituye a la propia y específica de aquellos actos que deban ser publicados en el BOE, BOJA o BOUNIA, salvo que las normas aplicables al procedimiento lo dispongan expresamente, teniendo esta publicación carácter complementario.





## TÍTULO IX. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO I. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

#### Artículo 34. Funcionarios públicos habilitados

La UNIA mantendrá actualizado un registro de funcionarios públicos habilitados para la expedición de copias electrónicas auténticas. También se hará constar en dicho registro los funcionarios que tengan asignadas funciones de asistencia en el uso de medios electrónicos.

#### Artículo 35. Relación electrónica de órganos colegiados de la UNIA

1. Mediante resolución de la Secretaría General se establecerá una relación electrónica de órganos colegiados accesible a través del Portal de Internet de la UNIA que cumplirá las funciones de publicidad activa derivadas de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
2. Entre la información que se podrá publicar se encontrará la denominación, órgano de dependencia o adscripción, identificación de sus miembros, acuerdos adoptados y fecha de las sesiones celebradas cada año.
3. Para el cumplimiento de esta obligación, los secretarios de cada órgano colegiado estarán obligados a proporcionar de oficio a la Secretaría General la información señalada en el punto anterior.

#### Artículo 36. Relación electrónica de convenios de la UNIA

1. La Secretaría General gestionará una relación electrónica de convenios de la UNIA accesible a través del Portal de Internet de la UNIA con el fin de inventariar los convenios que suscriba o tenga suscritos la UNIA, a fin de mejorar la eficacia y eficiencia de la actuación administrativa, que cumplirá así mismo las funciones de publicidad activa derivadas de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
2. Entre la información que se podrá publicar se encontrará la tipología del convenio, título del mismo, fecha de suscripción, vigencia, partes firmantes, objeto y compromisos económicos o de otro tipo derivados de su vigencia.

### CAPÍTULO II. COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DIGITAL

#### Artículo 37. Comisión de Administración Digital. Composición

1. La Comisión de Administración Digital de la UNIA es el órgano consultivo encargado de la coordinación interna de la política de Administración Digital.
2. La Comisión de Administración Digital de la UNIA estará compuesta por las personas que ocupen los siguientes puestos y cargos:





- a. Persona titular de la Secretaría General, que la presidirá.
  - b. Gerente o persona en quien delegue.
  - c. Persona titular del Vicerrectorado competente en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
  - d. Vicesecretario/a General, que hará las funciones de secretario de la comisión.
  - e. Persona titular del Vicerrectorado competente en materia de Innovación Educativa, Campus Virtual y modelo elIA o persona en quien delegue.
  - f. Persona titular de la Dirección del área Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
  - g. Persona titular de la Dirección del Área de Secretaría General, como responsable del Archivo General o persona en quien delegue.
  - h. Persona titular de la Jefatura de Servicio del Área de Innovación y Enseñanza Virtual
  - i. Un representante del Personal Docente e Investigador designado por el Consejo de Gobierno a propuesta de la Comisión de Posgrado.
  - j. Un representante de los alumnos, designado por el Consejo de Estudiantes.
3. Los responsables de las unidades administrativas de la Universidad podrán asistir como invitados a las sesiones de la Comisión de Administración Digital de la UNIA cuando los puntos del orden del día estén relacionados con las funciones que desempeñan, con voz, pero sin voto.

#### Artículo 38. Funciones de la Comisión de Administración Digital

Son funciones de la Comisión de Administración Digital de la UNIA:

- a. Planificar y realizar el seguimiento de la implantación de la administración digital en la Universidad.
- b. Emitir informes sobre los programas y aplicaciones que se utilicen para implementar los procedimientos de la administración digital de la Universidad.
- c. Proponer las líneas de actuación que han de seguirse para la incorporación de nuevos procedimientos administrativos electrónicos, incluyendo un orden de prioridad para su implantación.
- d. Informar sobre la incorporación de nuevos procedimientos en la sede electrónica de la UNIA.
- e. Promover y mantener actualizado el Sistema de Información Administrativa, que incluirá los procedimientos y servicios que se prestan, de forma clasificada y estructurados en familias, con indicación del nivel de informatización de éstos, así como la información acerca de las interfaces al objeto de favorecer la interacción del usuario.
- f. Elevar a los órganos competentes, en cada caso, las propuestas de adaptación de los medios humanos o materiales, así como de trámites o normativas reguladoras de los mismos, que resulten necesarios o convenientes en relación con la implantación de procedimientos para su tramitación electrónica.
- g. Supervisar y aprobar los planes y programas necesarios para la adecuación de los sistemas de información al Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), al Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y a las normas técnicas de desarrollo, así como a la normativa de protección de datos personales y accesibilidad digital (RD 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público).





- h. Asesorar en materia de ciberseguridad y protección de datos personales, en coordinación con la persona Delegada de Protección de Datos.
- i. Promover el establecimiento de acuerdos o convenios de transferencia de información y conocimientos con otras Administraciones Públicas y, en particular, con los nodos de interoperabilidad previstos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, con el objetivo de simplificar la complejidad organizativa, sin menoscabo de las garantías jurídicas.
- j. Informar sobre las acciones necesarias para que se tenga presente la interoperabilidad de forma integral desde la concepción de los servicios y sistemas y a lo largo de su ciclo de vida: planificación, diseño, adquisición, construcción, despliegue, explotación, publicación, conservación y acceso o interconexión con los mismos.
- k. Proponer e impulsar acciones formativas y programas de capacitación del personal en materia de administración electrónica, seguridad de la información y protección de datos.
- l. Elaborar un informe anual que será elevado al Consejo de Gobierno, en el que se dé cuenta del grado de implantación, así como de los acuerdos tomados por la Comisión, las quejas y sugerencias recogidas y las soluciones adoptadas para solventarlas.
- m. Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por la persona titular del Rectorado o el Consejo de Gobierno de la Universidad.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Legislación supletoria**

En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, el Decreto de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía y demás normativa que las sustituya o que resulte de aplicación.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Portales de internet específicos: supletoriedad del presente Reglamento**

Los siguientes portales de internet específicos se regirán por su normativa específica, sin perjuicio de que se pueda aplicar el presente Reglamento de forma supletoria:

- a. Perfil del contratante.
- b. Punto general de entrada de facturas electrónicas (FACe).

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA**

Las disposiciones de este Reglamento que requieran el previo desarrollo de aplicaciones, procedimientos, sistemas o dominios específicos, entrarán en vigor conforme se implementen las herramientas técnicas o demás elementos necesarios para ello, mediante el desarrollo de estas o la suscripción de los convenios necesarios.





## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Con la entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado el Reglamento de Administración Electrónica de la Universidad Internacional de Andalucía, adoptado por el Consejo de Gobierno de 6 de abril de 2022.

## DISPOSICIONES FINALES

### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Interpretación y desarrollo normativo

Las previsiones del presente Reglamento se interpretarán de acuerdo con los principios generales que rigen en Derecho Administrativo.

El desarrollo normativo se producirá mediante Instrucciones de la Secretaría General, de la Comisión de Administración Digital o de la Gerencia.

### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Entrada en vigor

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la UNIA.

El acuerdo de incorporación de los medios técnicos correspondientes y de correlativa entrada en vigor de los mencionados preceptos se adoptará por Acuerdo de Consejo de Gobierno.

