



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

## REGLAMENTO 11/2024, DE 21 DE NOVIEMBRE, DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

### ÍNDICE

#### PREÁMBULO

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.
- Artículo 2. Principios generales.
- Artículo 3. Personas obligadas a relacionarse electrónicamente con la Universidad de Málaga.
- Artículo 4. Derechos de las personas en sus relaciones por medios electrónicos con la Universidad de Málaga.
- Artículo 5. Deberes de las personas en sus relaciones por medios electrónicos con la Universidad de Málaga.
- Artículo 6. Derecho de relacionarse electrónicamente con la Universidad de Málaga.
- Artículo 7. Canales de acceso y asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

#### TÍTULO II. SEDE ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

- Artículo 8. Titularidad de la Sede Electrónica, principios de actuación y acceso a la misma.
- Artículo 9. Identificación de la Sede Electrónica.
- Artículo 10. Identificación de la Universidad de Málaga.
- Artículo 11. Disponibilidad.
- Artículo 12. Fecha y hora oficial.
- Artículo 13. Gestión de la Sede Electrónica.
- Artículo 14. Contenidos y servicios de la Sede Electrónica.
- Artículo 15. Seguridad.

#### TÍTULO III. EL REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

##### CAPÍTULO I. Disposiciones generales.

- Artículo 16. El Registro General de la Universidad de Málaga.
- Artículo 17. Notificaciones de la Universidad de Málaga.
- Artículo 18. Oficinas de Asistencia en Materia de Registros.
- Artículo 19. Puntos de asistencia específicos en materia de Registros.
- Artículo 20. Registro Electrónico de Apoderamientos de la Universidad de Málaga.



Artículo 21. Registro de funcionarios habilitados para la identificación y firma por autorización y la expedición de copias auténticas.

Artículo 22. Publicidad de los servicios de asistencia.

**CAPÍTULO II. Presentación de documentos, cómputo de plazos y calendario oficial.**

Artículo 23. Acceso al Registro General.

Artículo 24. Presentación de documentos.

Artículo 25. Presentación válida de documentos en el Registro General y asiento de presentación.

Artículo 26. Medios de presentación.

Artículo 27. Admisión de documentos.

Artículo 28. Comunicaciones internas en la Universidad de Málaga.

Artículo 29. Comunicaciones dirigidas a órganos o unidades administrativas de otras Administraciones Públicas.

Artículo 30. Condiciones técnicas de los documentos a efectos de su presentación en el Registro General y causas de posible rechazo de los documentos admisibles.

Artículo 31. Ampliación de plazos por interrupción del servicio por incidencias técnicas.

**CAPÍTULO III. Identificación, firma electrónica y representación ante el Registro Electrónico General de la Universidad de Málaga.**

Artículo 32. Identificación y firma electrónica.

Artículo 33. Representación.

**TÍTULO IV. DE LA IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA Y LAS PERSONAS INTERESADAS**

Artículo 34. Sistema de identificación y firma en la Universidad de Málaga.

Artículo 35. Identificación electrónica de la Universidad de Málaga y autenticación del ejercicio de sus competencias.

Artículo 36. Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada de la Universidad de Málaga.

Artículo 37. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Universidad de Málaga.

Artículo 38. Uso general de sistemas de identificación y firma en los procedimientos y procesos electrónicos de la Universidad de Málaga.

Artículo 39. Uso del sistema corporativo de clave concertada de la Universidad de Málaga por parte de su personal y del estudiantado.



Artículo 40. Sistemas de identificación de las personas interesadas en los procedimientos administrativos tramitados por la Universidad de Málaga.

#### **TÍTULO V. TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

- Artículo 41. Principios generales.
- Artículo 42. Desarrollo electrónico de procedimientos y procesos.
- Artículo 43. Catálogo de procedimientos administrativos electrónicos de la Universidad de Málaga.
- Artículo 44. Procedimientos de quejas, sugerencias y felicitaciones de la Universidad de Málaga.
- Artículo 45. Tramitación electrónica de los procedimientos administrativos.
- Artículo 46. Presentación de escritos a través del Registro General de la Universidad de Málaga.
- Artículo 47. Actuaciones administrativas automatizadas.
- Artículo 48. Régimen de subsanación.
- Artículo 49. Pago electrónico.

#### **TÍTULO VI. EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

##### **CAPÍTULO I. El expediente administrativo electrónico**

- Artículo 50. Documento administrativo electrónico de la Universidad de Málaga.
- Artículo 51. Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos de la Universidad de Málaga.
- Artículo 52. Configuración del expediente administrativo electrónico de la Universidad de Málaga.
- Artículo 53. Ejercicio del derecho de acceso al expediente electrónico y obtención de copias de los documentos electrónicos en la Universidad de Málaga.

##### **CAPÍTULO II. Copias electrónicas auténticas de documentos**

- Artículo 54. Requisitos de las copias electrónicas auténticas, sus efectos y clases.
- Artículo 55. Órganos administrativos competentes para la emisión de copias electrónicas auténticas en la Universidad de Málaga.
- Artículo 56. Funcionarios habilitados para la emisión de copias electrónicas auténticas.



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

- Artículo 57. Copias electrónicas auténticas de documentos públicos administrativos de la Universidad de Málaga.
- Artículo 58. Copias electrónicas auténticas de documentos en soporte papel u otros soportes susceptibles de digitalización.
- Artículo 59. Emisión de copias electrónicas de copias de documentos aportados en papel por el interesado.
- Artículo 60. Tiempo de conservación y destrucción de los documentos presentados por los interesados.
- Artículo 61. Procedimiento para solicitar copias electrónicas auténticas de documentos públicos administrativos de la Universidad de Málaga.

### **CAPÍTULO III. Archivo electrónico de documentos en la Universidad de Málaga**

- Artículo 62. Archivo electrónico único de la Universidad de Málaga.
- Artículo 63. Conservación de documentos electrónicos.

## **TÍTULO VII. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS**

- Artículo 64. Notificaciones.
- Artículo 65. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.

## **TÍTULO VIII. PUBLICACIONES**

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

- Artículo 66. Medios de publicación en la Universidad de Málaga.
- Artículo 67. Principio general de publicidad.
- Artículo 68. Garantía de acceso.
- Artículo 69. Autenticidad, integridad y disponibilidad de contenidos.
- Artículo 70. Competencia.

### **CAPÍTULO II. Boletín Oficial de la Universidad de Málaga**

- Artículo 71. Contenido.
- Artículo 72. Acceso y distribución.
- Artículo 73. Corrección de errores.

### **CAPÍTULO III. Tablón de Anuncios de la Universidad de Málaga**

- Artículo 74. Contenido.
- Artículo 75. Órganos competentes para solicitar la inserción en el Tablón de Anuncios de la Universidad de Málaga.



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

Artículo 76. Facultad de ordenar la inserción.

Artículo 77. Forma y plazo de remisión y de exposición.

Artículo 78. Medios alternativos de publicación al Tablón de Anuncios de la Universidad de Málaga.

#### **CAPÍTULO IV. Tablón de Difusión Pública**

Artículo 79. Contenido.

Artículo 80. Plazo de exposición pública.

Artículo 81. Requisitos.

#### **TÍTULO IX. ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

Artículo 82. Órganos colegiados de asesoramiento y control de funcionamiento de la Administración Electrónica en la Universidad de Málaga.

Artículo 83. Comisión de Administración Electrónica de la Universidad de Málaga.

Artículo 84. Grupos de Trabajo.

Artículo 85. Comisión de Seguridad de la Información y Protección de Datos de la Universidad de Málaga.

Disposición adicional primera.

Disposición adicional segunda.

Disposición adicional tercera.

Disposición adicional cuarta.

Disposición adicional quinta.

Disposición adicional sexta.

Disposición transitoria primera.

Disposición transitoria segunda.

Disposición derogatoria única.

Disposición final primera.

Disposición final segunda.



## PREÁMBULO

La Universidad de Málaga, al igual que las demás Universidades y las Administraciones Públicas en general, viene llevando a cabo un importante esfuerzo por adaptarse y mantenerse al día en la transformación digital en la que nuestra sociedad, de manera generalizada y acuciante, se encuentra inmersa. Con importantes antecedentes, el hito determinante vino dado por la aprobación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que apuestan de manera firme y decidida por la implementación de la Administración Electrónica.

Hasta el momento, la Universidad de Málaga no ha contado con un cuerpo normativo único que regulase con el detalle que la Administración Electrónica requiere todos los aspectos consustanciales a la misma. Ello incrementa si cabe el interés y necesidad de promulgar esta norma reglamentaria. En este sentido, el espíritu de la norma es dotar a la Universidad de Málaga de un marco jurídico completo y actualizado, en el que se incorporen las últimas actualizaciones normativas en la materia, tal es el caso 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, y el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Con la aprobación de este cuerpo normativo, la Universidad de Málaga lleva a cabo una concluyente y firme, a la par que necesaria, apuesta por implementar la Administración Electrónica, integrando en su articulado previsiones que posibilitan la generalización de una Administración íntegramente electrónica. No en vano, las Universidades, en general, no pueden ser ajenas a los incesantes y vertiginosos cambios que el avance de las tecnologías de la información y la comunicación han supuesto para nuestra ciudadanía en los últimos años. En efecto, se está ante una auténtica revolución digital, a la que la Universidad de Málaga ha debido adaptarse y que se consolida de manera novedosa con la promulgación de esta norma llamada a dar respuesta a la nueva realidad en la que como gestora del servicio público universitario está llamada a prestar.

De esta forma, el presente Reglamento tiene como objeto instituirse en el marco de referencia que posibilite a nuestra Universidad continuar avanzando en la senda de la implementación y completo desarrollo de la Administración Electrónica en el seno de nuestra organización.



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

La promulgación 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, incorpora importantes novedades, entre otras, las relativas a las sedes electrónicas, con el objetivo de aumentar la satisfacción del interesado en el uso de los servicios públicos digitales y garantizar el pleno ejercicio de sus derechos así como el cumplimiento de sus obligaciones en sus relaciones con las Administraciones Públicas. A tal fin, se establece la obligación de las Administraciones de crear servicios digitales que permitan una tramitación electrónica completa y que resulten fácilmente utilizables y accesibles, de manera que la relación del interesado con la Administración a través del canal electrónico sea fácil, intuitiva, efectiva, eficiente y no discriminatoria.

Precisamente, la entrada en vigor del Real Decreto 203/2021, unido a la vertiginosa evolución tecnológica de la sociedad en general y de la Universidad en particular, que posibilita el registro por Sede Electrónica, el uso del portafirmas, o la comunicación electrónica con los interesados en los procedimientos a través de la carpeta personal, incluida en la Sede Electrónica, así como la conexión de estos elementos con los sistemas de gestión automatizados de expedientes electrónicos que generarán documentos electrónicos auténticos, íntegros, seguros, fácilmente recuperables e integrados en expedientes electrónicos, llevan a la necesidad de la Universidad de Málaga de adecuarse a ello, potenciando la gestión electrónica, y dotándose con todo ello del adecuado soporte normativo a la vez que da un salto fundamental a tal fin, con la puesta en marcha de su nueva Sede Electrónica. Todo ello, harán de la Universidad de Málaga un referente que se une a la vanguardia de las Universidades que apuestan de manera firme, decidida y sólida por la completa puesta en marcha de la Administración Electrónica.

En virtud de todo lo cual, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, en sesión celebrada el 21 de noviembre de 2024, a propuesta del Equipo de Dirección, acuerda aprobar el siguiente Reglamento:

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del uso de medios electrónicos en la actividad administrativa de la Universidad de Málaga y en sus relaciones con la comunidad universitaria, con la ciudadanía y con otras entidades públicas y privadas.



2. Sus disposiciones son de aplicación:

- a) A todos los órganos, servicios y unidades administrativas de la Universidad de Málaga.
- b) A los miembros de su comunidad universitaria, que incluye al personal docente e investigador, al personal técnico, de gestión y de administración y servicios y al estudiantado. Estarán también incluidas aquellas personas que desarrollen actividades académicas en la Universidad de Málaga mediante cualquier tipo de vinculación que haya sido aprobada por sus órganos de gobierno competentes.
- c) A cualquier persona física, en los términos previstos en este Reglamento.
- d) A quienes, según lo dispuesto en el artículo 14.2. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administrativas Públicas y en el artículo 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, así como en este Reglamento, estén obligados a relacionarse electrónicamente con la Universidad de Málaga y a aquellas que, sin estar obligadas, opten por relacionarse con ella por medios electrónicos o que la utilización de estos medios les venga impuesta por la normativa propia de la Universidad de Málaga.
- e) En todo caso, a las personas jurídicas, de naturaleza pública o privada, que se relacionen con la Universidad de Málaga mediante la presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos en general.

### **Artículo 2. Principios generales.**

El funcionamiento electrónico de la Administración de la Universidad de Málaga respetará los principios de neutralidad tecnológica y adaptabilidad al progreso de las tecnologías y sistemas de comunicaciones electrónicas, accesibilidad, facilidad de uso, interoperabilidad, proporcionalidad y personalización y proactividad, tal y como establece 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.



**Artículo 3. Personas obligadas a relacionarse electrónicamente con la Universidad de Málaga.**

1. Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Universidad de Málaga para la realización de cualquier procedimiento administrativo, además de quienes vengan obligados por la legislación, los siguientes sujetos:

a) El personal docente e investigador y el personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Málaga, cualquiera que sea la naturaleza funcional, laboral o eventual de su vinculación jurídica y la duración, permanente o temporal, de su relación de empleo, para los trámites y actuaciones que realicen con la Universidad, por razón de su condición de empleado público.

Esta obligación se aplicará también a quienes se encuentren en una situación administrativa distinta a la de servicio activo.

b) Las personas que desarrollan actividad académica en la Universidad de Málaga mediante cualquier tipo de vinculación aprobada por sus órganos de gobierno competentes tanto por razón de su actividad académica como en su condición de interesado en un procedimiento.

c) Los profesores e investigadores nacionales o extranjeros, salvo que no puedan en modo alguno y de conformidad con la normativa al respecto obtener certificado digital en este último caso, para los trámites que tengan que realizar relacionados con las actividades académicas que realicen en la Universidad de Málaga.

d) El estudiantado de la Universidad de Málaga en cualquiera de los estudios oficiales ofertados.

e) Las personas que quieran acceder a estudios oficiales de grado, máster y doctorado, o propios de la Universidad de Málaga, para la realización de los trámites de acceso a la Universidad, en cualquiera de sus modalidades, salvo el estudiantado menor de edad que vaya a acceder a estudios de Grado.

f) Las personas beneficiarias de contratos o becas de formación investigadora, tanto predoctorales como posdoctorales, y contratadas en prácticas.

g) Las personas que participen en procesos selectivos para acceder al empleo público en la Universidad de Málaga como personal funcionario o laboral, con carácter permanente o temporal, en todas las fases del correspondiente procedimiento, desde la presentación



de solicitudes hasta su finalización, incluidos, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer, así como para la firma de los documentos por los que pudieran quedar vinculados.

- h) Quienes participen, sean personas físicas o jurídicas, en procedimientos de licitación de cualquiera de los contratos previstos en la legislación sobre contratos del sector público.
- i) Las personas físicas o jurídicas que soliciten subvenciones, ayudas o becas de cualquier tipo convocadas por la Universidad de Málaga.

2. Mediante resolución rectoral, se podrá exceptuar de la obligación de relacionarse con la Universidad de Málaga por medios electrónicos a determinadas personas, previa petición justificada, cuando se aprecie que carecen de conocimientos o medios técnicos, o de posibilidades de conexión, y que no se puedan utilizar los que la Universidad ponga a su disposición, o cuando su discapacidad les impida utilizar los medios necesarios.

3. Excepcionalmente, y de forma motivada se podrán excluir mediante resolución rectoral determinados trámites o procedimientos de la modalidad electrónica. La relación de trámites o procedimientos afectados por esta circunstancia deberá publicarse en la Sede Electrónica de la Universidad de Málaga, con indicación de la razón de su exclusión, del carácter temporal o indefinido de ésta, y con la información necesaria para poder realizar el trámite o iniciar el procedimiento de forma alternativa a la modalidad electrónica.

4. Podrá establecerse, por resolución rectoral, la obligatoriedad de relacionarse por medios electrónicos para ciertos procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas adicionales a los anteriores que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos, quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

#### **Artículo 4. Derechos de las personas en sus relaciones por medios electrónicos con la Universidad de Málaga.**

1. Las personas que se relacionen con la Universidad de Málaga por medios electrónicos tendrán reconocidos, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes derechos:



- a) A comunicarse con la Universidad de Málaga a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Málaga.
- b) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con la Universidad de Málaga.
- c) Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del ordenamiento jurídico.
- d) A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- e) A exigir las responsabilidades de la Universidad de Málaga y autoridades, cuando así corresponda legalmente.
- f) A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en la legislación en vigor.
- g) A la protección de sus datos personales y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la Universidad de Málaga.
- h) Cualesquiera otros que les reconozca la Constitución y las leyes.

2. Las personas en las que concurra la condición de interesado en el procedimiento administrativo tendrán reconocidos, de conformidad con el artículo 53.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes derechos en los términos establecidos en el presente Reglamento:

- a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados; el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Universidad de Málaga no dicte ni notifique resolución expresa en plazo; el órgano competente para su instrucción, en su caso, y resolución; y los actos de trámite dictados. Asimismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos.

Quienes se relacionen con la Universidad de Málaga a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar la información a la que se refiere el párrafo anterior,



en la Sede Electrónica de la Universidad de Málaga, que funcionará como un portal de acceso. Se entenderá cumplida la obligación de la Administración de facilitar copias de los documentos contenidos en los procedimientos mediante la puesta a disposición de las mismas en la Sede Electrónica de la Universidad de Málaga.

- b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de la Universidad de Málaga bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.
- c) A no presentar documentos originales salvo que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. En caso de que, excepcionalmente, deban presentar un documento original, tendrán derecho a obtener una copia autenticada de éste.
- d) A no presentar datos y documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que hayan sido elaborados por éstas.
- e) A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.
- f) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.
- g) A actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.
- h) A cumplir las obligaciones de pago a través de los medios electrónicos previstos en la normativa vigente.
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

#### **Artículo 5. Deberes de las personas en sus relaciones por medios electrónicos con la Universidad de Málaga.**

Las personas que se relacionen por medios electrónicos con la Universidad de Málaga tendrán como deberes:

- a) Presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones, y realizar el resto de trámites que correspondan en los procedimientos en que participen, utilizando los medios electrónicos



que la Universidad de Málaga ponga a su disposición a través de su Sede Electrónica, en los términos previstos en la presente normativa.

- b) Presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones a través de los lugares y medios legalmente establecidos.
- c) Colaborar en el funcionamiento seguro y eficaz del sistema de Administración Electrónica de la Universidad de Málaga. A estos efectos, los miembros de la comunidad universitaria deben instalar y mantener actualizados en sus equipos los programas o herramientas informáticas y dispositivos de seguridad indicados o recomendados por la Universidad de Málaga en su Sede Electrónica.

#### **Artículo 6. Derecho de relacionarse electrónicamente con la Universidad de Málaga.**

1. Las personas físicas que no se encuentren obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Universidad de Málaga podrán ejercitar su derecho a relacionarse electrónicamente al inicio del procedimiento comunicándolo al órgano competente para su tramitación, debiendo quedar constancia de dicha decisión. La voluntad de relacionarse electrónicamente o, en su caso, de dejar de hacerlo cuando ya se había optado anteriormente por ello, podrá realizarse en cualquier fase posterior del procedimiento, si bien deberá comunicarse a dicho órgano de forma que quede constancia de la misma. En ambos casos, los efectos de la comunicación se producirán, a partir del quinto día hábil a aquel en que el órgano competente para tramitar el procedimiento haya tenido constancia de la misma.

2. La presentación por medios electrónicos de la solicitud o escrito de iniciación del procedimiento al órgano competente, supondrá la aceptación tácita de la voluntad de relacionarse electrónicamente con la Universidad de Málaga.

#### **Artículo 7. Canales de acceso y asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.**

1. La Universidad de Málaga, para que los interesados puedan relacionarse con ella a través de medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 12.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 4 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, pondrá a su disposición, los siguientes canales de acceso:



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

- a) Presencial, a través de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros que se determinen, siempre que el interesado no esté obligado a relacionarse con la Universidad por medios electrónicos.
- b) Sede Electrónica de la Universidad de Málaga.
- c) Telefónico.
- d) Correo electrónico.
- e) Cualquier otro sistema o aplicaciones que se determine.

2. La Universidad de Málaga asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados que lo soliciten, cuando no se encuentren obligados a usarlos, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del Registro Electrónico General y obtención de copias auténticas, en los términos previstos en el presente Reglamento.

## TÍTULO II

### SEDE ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

**Artículo 8. Titularidad de la Sede Electrónica, principios de actuación y acceso a la misma.**

1. La Sede Electrónica de la Universidad de Málaga es la dirección electrónica disponible para la ciudadanía por medio de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a la Universidad de Málaga, estando sujeta a los principios de integridad, veracidad, transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad y actualización de la información y los servicios.

2. Las personas que ostenten la titularidad de la Secretaria General, la Gerencia y el Vicerrectorado con competencias en transformación digital garantizarán la plena efectividad de los principios enumerados en el apartado anterior, adoptando, a tal fin, cuantas resoluciones e instrucciones sean necesarias.

3. La Sede Electrónica de la Universidad de Málaga estará disponible en la dirección <https://sede.uma.es>. Existirá un enlace a la Sede en el portal de internet de la Universidad de Málaga (<https://www.uma.es>).



4. A través de la Sede Electrónica, los miembros de la comunidad universitaria y la ciudadanía en general podrán acceder a la información, los procedimientos administrativos y los servicios de la Universidad de Málaga que requieran la identificación de la Administración Pública y, en su caso, la identificación o firma electrónica de las personas interesadas, en las condiciones establecidas en el presente Reglamento.

5. Las especificaciones técnicas y condiciones de la Sede Electrónica de la Universidad de Málaga se harán públicas en la propia Sede, mediante resolución de la Secretaría General, previo informe del Vicerrectorado con competencias en transformación digital.

#### **Artículo 9. Identificación de la Sede Electrónica.**

1. La Sede Electrónica se identificará mediante un certificado específico de sede que garantice una comunicación electrónica segura con esa dirección web y en las relaciones efectuadas por medios electrónicos que así lo exijan. El certificado contendrá una referencia expresa a la Sede Electrónica y al nombre del dominio principal desde el que se encuentra accesible, limitándose su uso, exclusivamente, a la identificación de la Sede y quedando excluida su aplicación para la firma electrónica de documentos y trámites.

2. La seguridad de la Sede Electrónica se regirá por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

3. La interoperabilidad de la Sede Electrónica se regirá por lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

4. La Sede Electrónica dispondrá de sistemas de verificación del certificado de sede y de accesibilidad de forma directa, gratuita y permanente.

#### **Artículo 10. Identificación de la Universidad de Málaga.**

1. La Universidad de Málaga utilizará, para su identificación, un sello electrónico de Administración Pública basado en un certificado reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de certificado electrónico.



2. La responsabilidad de la utilización del sello electrónico corresponde a la persona titular de la Secretaría General. Sus características técnicas generales pueden ser consultadas en la Sede Electrónica. La verificación de los documentos firmados con tal certificado podrá realizarse por los servicios de verificación de firmas electrónicas disponibles, o, en el caso de documentos con CSV, a través del servicio de verificación de la Universidad de Málaga, accesibles desde la Sede Electrónica.

#### **Artículo 11. Disponibilidad.**

1. La Sede Electrónica de la Universidad de Málaga se encontrará disponible todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Ello, sin perjuicio de las posibles interrupciones técnicas que sea necesario llevar a cabo para su mantenimiento o mejora. Dichas interrupciones técnicas se anunciarán a las personas usuarias a través de la propia Sede, con la antelación que, en su caso, resulte posible.

2. Cuando una incidencia técnica imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Universidad podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la Sede Electrónica tanto la incidencia técnica acaecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

#### **Artículo 12. Fecha y hora oficial.**

1. Con el fin de garantizar la certidumbre de los plazos establecidos en el trámite administrativo correspondiente, la Sede Electrónica se regirá por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península y el Archipiélago Balear. Para ello, se sincronizará con el Real Instituto y Observatorio de la Armada como laboratorio depositario del Patrón Nacional de Tiempo. Ambas serán visibles en la Sede Electrónica.

2. El Registro Electrónico General de la Universidad de Málaga se regirá, a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

#### **Artículo 13. Gestión de la Sede Electrónica.**



1. El órgano responsable de la gestión de la Sede Electrónica será la Secretaría General, que coordinará y supervisará sus contenidos en el ejercicio de sus respectivas funciones y competencias.
2. Corresponde a la Secretaría General la coordinación y supervisión de la implantación de las medidas jurídicas y administrativas que afecten a su funcionamiento.
3. La Administración Electrónica y el mantenimiento de la Sede corresponden a la persona titular del Vicerrectorado con competencias en tecnologías de la información, en especial, las referidas a la implantación y actualización de las medidas de seguridad que garanticen la accesibilidad e integridad de la información y de los servicios que se ofrecen en la Sede.
4. La gestión de cada uno de los procedimientos administrativos y servicios corresponde a los Vicerrectorados, servicios y áreas administrativas competentes para su tramitación, debiendo estos garantizar la veracidad y actualización de la información que se ofrece en la Sede Electrónica sobre los procedimientos y servicios de cuya tramitación electrónica son responsables. A estos efectos, deberán comunicar a las áreas competentes en materia de Administración Electrónica de la Universidad de Málaga todos los cambios sustantivos y actualizaciones que se produzcan en los procedimientos y en la normativa que los regula.
5. Los órganos responsables de la gestión, administración técnica y mantenimiento de la Sede Electrónica ejercerán sus funciones en esta materia con el asesoramiento de la Comisión de Administración Electrónica.

#### **Artículo 14. Contenidos y servicios de la Sede Electrónica.**

1. La Sede Electrónica de la Universidad de Málaga dispondrá de los siguientes contenidos:
  - a) La identificación de la Universidad de Málaga como titular de la Sede, así como los órganos competentes para la gestión de la información, servicios, procedimientos y trámites ofrecidos en la misma, en cada caso.
  - b) La disposición por la que se crea la Sede Electrónica y se establece el acceso a la misma directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Málaga.



- c) Información actualizada sobre la propia Sede Electrónica, entre la que se encontrará su normativa reguladora, y de los órganos responsables de la gestión, administración y mantenimiento, así como las resoluciones, informes y acuerdos que se adopten por la Universidad de Málaga en la materia objeto del presente Reglamento.
- d) La fecha y la hora oficial, así como el calendario de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- e) La información necesaria para la correcta utilización de la Sede Electrónica, incluyendo su mapa o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relativa a la propiedad intelectual, la protección de datos personales y la accesibilidad.
- f) Información sobre los medios puestos a disposición de la ciudadanía para el acceso electrónico a los servicios de la Universidad de Málaga y, en particular, la relación de sistemas de identificación y firma electrónica que sean admitidos en la Sede, y las condiciones generales de su utilización.
- g) El Tablón de Anuncios de la Universidad de Málaga.
- h) El Boletín Oficial de la Universidad de Málaga.
- i) El punto de acceso al perfil del contratante.
- j) La normativa reguladora del Registro, la información relativa a su funcionamiento, a las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros y al calendario y horario de apertura de las mismas.
- k) La información acerca de cualquier incidencia técnica que se produzca e imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, así como de la ampliación del plazo no vencido que, en su caso, pueda acordar el órgano competente debido a dicha circunstancia.
- l) El catálogo de procedimientos administrativos electrónicos de la Universidad de Málaga con una relación actualizada de los servicios, procedimientos y trámites disponibles.
- m) La relación actualizada de las actuaciones administrativas automatizadas vinculadas a los servicios, procedimientos y trámites descritos en la letra anterior con descripción de su diseño, funcionamiento y sellos utilizados por la Universidad de Málaga.
- n) La relación de procedimientos o trámites administrativos excluidos, de forma motivada, de la tramitación por medios electrónicos.



ñ) Información sobre los instrumentos técnicos necesarios para el acceso por medios electrónicos a los servicios ofrecidos por la Universidad de Málaga, incluidos los que sean precisos para la firma electrónica.

2. La Sede Electrónica dispondrá, al menos, de los siguientes servicios:

- a) Un acceso a los servicios y trámites disponibles en la Sede Electrónica, con indicación de los plazos máximos de duración de los procedimientos, excluyendo las posibles ampliaciones o suspensiones que, en su caso, pudiera acordar el órgano competente.
- b) El punto de acceso al Registro Electrónico General de la Universidad de Málaga.
- c) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas sobre el funcionamiento de la Sede Electrónica.
- d) Acceso a los sistemas de verificación de los certificados de la Sede Electrónica.
- e) Acceso a los sistemas de verificación del sello electrónico de órgano que abarque la Sede Electrónica.
- f) Un servicio de comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos con CSV emitidos por la Universidad de Málaga que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la regulación aplicables.
- g) El acceso a los modelos normalizados de presentación de solicitudes que establezca la Universidad de Málaga.
- h) Un acceso a los modelos de uso voluntario que establezca, en su caso, la Universidad de Málaga, relativo a los procedimientos que se puedan tramitar en la propia Sede Electrónica.
- i) Acceso, en su caso, a la carpeta personal al objeto de conocer el estado de tramitación del expediente o la gestión de los apoderamientos.
- j) Un servicio de consulta del directorio geográfico de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro.
- k) Relación actualizada de los códigos de identificación vigentes de los órganos, centros y unidades administrativas de la Universidad de Málaga (DIR3).
- l) Información relacionada con la protección de datos personales, incluyendo la dirección electrónica de la Delegación de Protección de Datos de la Universidad de



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

Málaga y un enlace con la Agencia Española de Protección de Datos y con el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

m) Cualquier otra información o servicio que se determine por la persona titular de la Secretaría General de la Universidad de Málaga.

3. La publicación en la Sede Electrónica de los contenidos mencionados en el apartado anterior respetará los principios de accesibilidad y usabilidad, de acuerdo con las normas establecidas, estándares abiertos y, si procede, otros que sean de uso generalizado.

4. En la Sede Electrónica se establecerán los medios necesarios para que el ciudadano conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia Sede, o a un punto de acceso que no tiene dicho carácter.

#### **Artículo 15. Seguridad.**

1. La Sede Electrónica estará dotada de las medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad, autenticidad e integridad de su contenido, así como el acceso permanente a ella de acuerdo con la normativa que le resulte de aplicación.

2. La Sede Electrónica hará uso de los mecanismos necesarios, como la firma electrónica, el sellado de tiempo y otros explicitados en ella, para acreditar fehacientemente la constancia de la transmisión y recepción de las comunicaciones, de sus fechas, del contenido íntegro de las mismas y la identificación fidedigna del remitente y del destinatario, así como del momento de inicio de la difusión pública de la información que aloje, en su caso.

3. Corresponde al Consejo de Gobierno la aprobación de la Política de Seguridad de la Universidad de Málaga. La actualización de esta política se realizará por medio de resolución rectoral. La Secretaría General incorporará las actualizaciones a un texto consolidado que se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Málaga.

### **TÍTULO III**

#### **EL REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**



## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 16. El Registro Electrónico General de la Universidad de Málaga.**

1. El Registro Electrónico General de la Universidad de Málaga es único, electrónico y accesible desde la Sede Electrónica de la Universidad de Málaga y recogerá, conforme a los principios y normas que rigen su funcionamiento, el asiento de entrada de los documentos presentados o recibidos en dicho Registro dirigidos a órganos, unidades o centros dependientes de la Universidad de Málaga o de otras Administraciones Públicas, así como el Registro de salida de documentos administrativos expedidos por la Universidad dirigidos a particulares, a entidades y a otras Administraciones Públicas.

A través del Registro Electrónico General de la Universidad de Málaga se podrán presentar también documentos para su remisión telemática a otras Administraciones Públicas y entidades del sector público institucional que estén integradas en el Sistema de Interconexión de Registros, en los términos establecidos por el presente Reglamento y por las disposiciones que lo desarrollen.

2. El Registro Electrónico General de la Universidad de Málaga será plenamente interoperable, de manera que se garantice su compatibilidad informática e interconexión con los de las restantes Administraciones Públicas, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en el mismo.

3. El Registro Electrónico General depende de la Secretaría General de la Universidad de Málaga, a la que queda adscrito, y estará dirigido, bajo la supervisión de la persona titular de la Secretaría General, por un funcionario de la Universidad de Málaga adscrito a la unidad que lo gestiona.

4. La información sobre el Registro Electrónico General de la Universidad de Málaga exigida por la normativa vigente se publicará en la Sede Electrónica de la Universidad de Málaga.

#### **Artículo 17. Notificaciones de la Universidad de Málaga.**



1. Corresponde exclusivamente al Registro Electrónico General de la Universidad de Málaga dejar constancia de todas las notificaciones y comunicaciones electrónicas que las distintas Administraciones Públicas remitan a la Universidad de Málaga, utilizando el sistema de identificación y autenticación que para el acceso a las correspondientes Sedes Electrónicas, direcciones electrónicas habilitadas u otros medios de notificación establezcan las distintas Administraciones u organismos públicos.

2. Para la recepción de las comunicaciones y notificaciones electrónicas que se pongan a disposición de la Universidad de Málaga por las distintas Administraciones Públicas se realizarán las actuaciones necesarias, como la aceptación, el acceso al contenido, la firma de las comunicaciones y notificaciones electrónicas y cualquiera otra que resulte pertinente.

#### **Artículo 18. Oficinas de Asistencia en Materia de Registros.**

1. Existirá una oficina principal de Asistencia en Materia de Registros que contará con uno o más puntos de asistencia.

2. Por resolución de la Secretaría General de la Universidad de Málaga podrán crearse, modificarse o suprimirse otras oficinas de asistencia, que tendrán la consideración de auxiliares con respecto a la oficina principal, cada una de las cuales contará con uno o más puntos de asistencia.

3. Los funcionarios destinados en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros estarán habilitados para asistir en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas.

4. Estas oficinas tendrán las siguientes funciones:

- a) El Registro del apoderamiento *apud acta* mediante comparecencia personal.
- b) La asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados para formular solicitudes u otros trámites, incluida la identificación y firma electrónica en su lugar.
- c) La recepción y la digitalización de documentos.



- d) La emisión de copias auténticas en los términos previstos en el Título VI de este Reglamento.
- e) La entrega de las notificaciones que se practiquen por la Universidad de Málaga en su Sede Electrónica cuando sean solicitadas con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en la oficina.
- f) La Oficina de Asistencia en Materia de Registros donde se haya realizado la comparecencia, previa comprobación de la identidad del interesado, remitirá a la correspondiente Unidad Tramitadora copia de la notificación facilitada, firmada y fechada por el mismo.
- g) Facilitar a los interesados la información sobre los trámites y sobre el código de identificación de sus órganos, centros o unidades administrativas.
- h) Cuantas otras precisen los interesados para relacionarse electrónicamente con la Universidad de Málaga o les atribuya la normativa vigente.

5. La Universidad de Málaga dispondrá en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros de un sistema de atención por teléfono y correo electrónico, que proporcionará apoyo a los usuarios e interesados en la obtención de información sobre la correcta realización de los trámites procedimentales por vía electrónica.

**Artículo 19. Puntos de asistencia específicos en materia de Registro.**

1. Cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, la Secretaría General podrá acordar la creación de puntos de asistencia específicos en materia de Registro que estarán sujetos a los mismos principios y normas de funcionamiento que el Registro Electrónico General.
2. Los puntos de asistencia específicos en materia de Registro actuarán como registros auxiliares del Registro General de la Universidad de Málaga y estarán vinculados a determinadas unidades administrativas.
3. Los puntos de asistencia específicos en materia de Registro deberán ubicarse en la sede de la unidad administrativa.



4. La creación, modificación o supresión de los puntos de asistencia específicos, así como su vinculación con las unidades administrativas o procedimientos a los que sirvan se establecerán por resolución de la Secretaría General.

**Artículo 20. Registro Electrónico de Apoderamientos de la Universidad de Málaga.**

1. Se creará un Registro Electrónico de Apoderamientos de la Universidad de Málaga o, en su defecto, se acordará la adhesión de la Universidad de Málaga al Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado o a los que ofrezcan otras Administraciones Públicas, mediante la suscripción, en su caso, del correspondiente convenio.

2. El Registro Electrónico General de la Universidad de Málaga gestionará dicho Registro Electrónico de Apoderamientos, en el que se inscribirán, al menos, los poderes de carácter general que otorguen los interesados para realizar trámites en los procedimientos en los que sea parte la Universidad de Málaga. Cuando así se establezca por resolución de la Secretaría General, podrán inscribirse en este Registro otras modalidades de apoderamiento previstas en la legislación general.

3. La Sede Electrónica de la Universidad de Málaga ofrecerá modelos de los poderes inscribibles.

**Artículo 21. Registro de funcionarios habilitados para la identificación y firma por autorización y la expedición de copias auténticas.**

1. La Universidad de Málaga cuenta con un Registro que permite, de conformidad con los artículos 12.2 y 27.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dejar constancia de los funcionarios habilitados para:

- a) Actuar ante la Universidad de Málaga en nombre del ciudadano en procedimientos que requieran identificación o firma.
- b) La realización de copias auténticas.

2. El Registro de Funcionarios Habilitados de la Universidad de Málaga se regula por el Reglamento 7/2023, de 24 de octubre, de la Universidad de Málaga.

**Artículo 22. Publicidad de los servicios de asistencia.**



La Sede Electrónica de la Universidad de Málaga contendrá la publicación actualizada de los canales de acceso electrónico, la dirección electrónica, el teléfono de asistencia y la ubicación física de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros, así como de sus puntos específicos de atención y los horarios de atención al público de todos ellos. Además, incluirá una relación de los funcionarios habilitados para prestar servicios de asistencia mediante el uso de su firma.

## CAPÍTULO II

### Presentación de documentos, cómputo de plazos y calendario oficial

#### **Artículo 23. Acceso al Registro Electrónico General.**

1. El Registro Electrónico General de la Universidad de Málaga permitirá la presentación electrónica de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas y se registrará a efectos de cómputo de plazos, por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica de la Universidad de Málaga, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.
2. El calendario y horario de apertura de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros será establecido por resolución de la Secretaría General, a propuesta del responsable del Registro Electrónico General y con respeto del calendario y horario de funcionamiento de los servicios administrativos correspondientes a la localización física de cada oficina.
3. En el supuesto de puntos específicos de atención en materia de Registro, el calendario y horario de estos puntos de atención será establecido por la dirección de la unidad tramitadora, con el visto bueno de la persona responsable del Registro General.
4. El funcionamiento del Registro Electrónico General se regirá por las siguientes reglas:
  - a) A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.



- b) Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.
- c) El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la Universidad de Málaga vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el Registro General de la Universidad de Málaga. En todo caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada al interesado y/o al representante o a quien inició el procedimiento.

La Universidad de Málaga publicará en su Sede Electrónica el calendario de días inhábiles, a efectos del cómputo de los plazos correspondientes a procedimientos incoados en la misma.

#### **Artículo 24. Presentación de documentos.**

1. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de la Universidad de Málaga podrán presentarse:

- a) En el Registro Electrónico General de la Universidad de Málaga.
- b) En los restantes Registros Electrónicos de las Administraciones Públicas y entidades del sector público institucional que estén integradas en el sistema de interconexión de Registros.
- c) En las oficinas de correos, en la forma en que reglamentariamente se establezca.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e) En las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros de la Universidad de Málaga.
- f) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

2. Los documentos que los interesados dirijan a otras Administraciones Públicas y entidades del sector público institucional podrán presentarse en los términos previstos en la normativa vigente.

3. No se tendrán por presentados en el Registro aquellos documentos e información cuya regulación específica establezca su presentación a través de sistemas de información o desarrollos electrónicos puestos a disposición de los interesados por la Universidad de Málaga. En estos supuestos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.4. del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, el órgano administrativo competente para la tramitación del



procedimiento comunicará esta circunstancia al interesado e informará de los requisitos exigidos por la legislación aplicable.

**Artículo 25. Presentación válida de documentos en el Registro Electrónico General y asiento de presentación.**

1. La válida presentación de un documento en el Registro Electrónico General de la Universidad de Málaga generará un asiento de presentación que reflejará la siguiente información:

- a) Fecha y hora de presentación.
- b) Identificación del interesado.
- c) Órgano administrativo remitente, si procede.
- d) Persona u órgano administrativo al que se envía.
- e) Referencia a la naturaleza y contenido del documento que se envía.

2. Como acreditación de la presentación de los documentos, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de Registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

3. La inscripción de los asientos en el Registro Electrónico General se realizará según el orden temporal de su válida presentación.

4. La falta de incorporación por el interesado de los documentos necesarios para tramitar la solicitud válidamente presentada podrá ser subsanada en el plazo de diez días desde la notificación del requerimiento de subsanación. En los casos en los que la omisión se refiere a la acreditación de la representación del interesado, dicha omisión podrá ser subsanada en los términos dispuestos en este Reglamento.

**Artículo 26. Medios de presentación.**

1. Los interesados obligados a relacionarse por medios electrónicos presentarán los documentos en formato electrónico a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Málaga.



2. Los interesados no obligados a relacionarse por medios electrónicos con la Universidad de Málaga podrán presentar los documentos en formato papel. Esta presentación se realizará en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros, donde el empleado público procederá a digitalizar los documentos presentados y a devolverlos al interesado tras su conversión en formato electrónico, junto con el recibo justificativo de dicha presentación.

3. Cuando así lo exijan el volumen de la documentación presentada en formato papel en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros de la Universidad de Málaga, la concurrencia de un gran número de usuarios o la previsión de esta circunstancia por la existencia de convocatorias de gran afluencia de interesados, las tareas de asistencia que se realizan en el acto de presentación podrán trasladarse a un momento posterior para que se pueda proceder a dicha asistencia adecuadamente y de forma eficaz. En estos casos, se facilitará al interesado, junto con el recibo correspondiente al asiento registral, para la debida constancia de fecha y hora de presentación, un recibo de la documentación entregada con indicación de la fecha prevista para su devolución, una vez que se hayan realizado las tareas de digitalización.

4. La entrega en la oficina de asistencia en materia de Registro de documentación en soporte que impida su incorporación electrónica al Registro General deberá acompañarse de un escrito de remisión. La oficina de asistencia en materia de Registro remitirá la documentación recibida en sobre cerrado, junto con el escrito de remisión, a la unidad tramitadora destinataria de la entrega.

5. Se garantizará, en todo caso, la confidencialidad en las comunicaciones que puedan afectar a la seguridad pública, al honor, a la intimidad y seguridad de las personas, de acuerdo con la legislación aplicable en materia de archivos, bases de datos públicos y protección de datos personales.

#### **Artículo 27. Admisión de documentos.**

1. Se admitirá por el Registro Electrónico General de la Universidad de Málaga cualquier solicitud, escrito o comunicación dirigido a los órganos de la Universidad de Málaga o a los órganos de las restantes Administraciones Públicas y demás entidades pertenecientes al sector



público institucional que estén integradas en el sistema de interconexión de registros, en los términos establecidos en la normativa vigente.

2. Los certificados, actas, informes y otros documentos de constancia o juicio, sean en formato papel o formato electrónico, deberán ir acompañados de un escrito de remisión cuando se presenten en formato papel en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros, donde se procederá a realizar el asiento registral tras su conversión en formato digital.

#### **Artículo 28. Comunicaciones internas en la Universidad de Málaga.**

1. Se considerarán comunicaciones internas en la Universidad de Málaga aquellas cuyo emisor y receptor sean órganos o unidades administrativas que pertenezcan a la misma.

A estos efectos, se consideran comunicaciones internas las transmisiones de documentos que se producen entre los órganos y unidades administrativas de la Universidad de Málaga como parte de un procedimiento. Se podrán considerar también comunicaciones internas los escritos de trámite ordinarios intercambiados entre órganos que requieran constancia de su autoría, envío, entrega y lectura.

2. Las comunicaciones que se efectúen dirigidas a otros órganos o unidades administrativas de la Universidad de Málaga y de las cuales deba quedar constancia registral de la fecha en que se produce la recepción, a efectos del cómputo de plazos en el correspondiente procedimiento, deberán remitirse, desde la dirección de correo electrónico corporativo institucional del correspondiente órgano o unidad administrativa de la Universidad de Málaga, a la dirección de correo electrónico [registro@uma.es](mailto:registro@uma.es), como archivo adjunto, haciendo constar en el texto del correo que es para su presentación en el Registro General de la Universidad de Málaga e indicando el órgano o unidad administrativa de dicha Universidad destinatario.

En ningún caso se aceptará en las Oficinas de Atención en Materia de Registro de la Universidad la presentación de dichos documentos en soporte papel, salvo que las normas reguladoras del respectivo procedimiento establezcan expresamente la utilización de dicho soporte.



La fecha y hora con la que se efectuará la anotación registral del correspondiente documento serán las de recepción del respectivo correo electrónico en que se cumplan todos los requisitos indicados.

Además del correspondiente aviso de recepción que genera automáticamente la aplicación en el momento del registro, desde la correspondiente Oficina de Atención en Materia de Registro se remitirá a la dirección de correo electrónico de origen el justificante de la presentación generado por la aplicación de registro.

3. Las comunicaciones internas que no vayan a surtir efectos en un procedimiento administrativo se realizarán de ordinario mediante el correo electrónico corporativo proporcionado por la Universidad de Málaga, sin que sea necesario el envío físico de la documentación ni la utilización de ninguna otra herramienta informática.

El personal de la Universidad de Málaga al que corresponda, dentro de sus órganos, servicios y unidades administrativas, realizar estas comunicaciones internas deberá utilizar como herramienta de comunicación su cuenta de correo electrónico corporativa personal y, en su caso, la cuenta de correo electrónico corporativa institucional para la que esté autorizado. En estos correos electrónicos el emisor deberá identificarse indicando su nombre, la unidad administrativa a la que pertenece y el cargo académico que ostente o el puesto de trabajo que ocupe y especificar en el asunto el objeto de la comunicación interna.

4. Los documentos electrónicos transmitidos a través de comunicaciones internas en la Universidad de Málaga se considerarán válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores cuando reúnan las condiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. La convocatoria a las sesiones de los órganos colegiados de la Universidad de Málaga y la remisión de la correspondiente documentación, se realizará a su personal y a su estudiantado mediante la cuenta de correo electrónico corporativo personal o institucional, salvo que la normativa aplicable disponga otra forma de comunicación.



**Artículo 29. Comunicaciones dirigidas a órganos o unidades administrativas de otras Administraciones Públicas.**

Las comunicaciones que se produzcan, dirigidas a órganos o unidades administrativas de otras Administraciones Públicas, deberán remitirse, desde la dirección de correo electrónico corporativo institucional del correspondiente órgano o unidad administrativa de la Universidad de Málaga, a la dirección de correo electrónico [registrosir@uma.es](mailto:registrosir@uma.es), como archivo adjunto y acompañadas de un escrito de remisión.

En el texto del correo se indicará el código DIR3 del órgano o unidad administrativa y la correspondiente Administración Pública de destino. En ningún caso se aceptará en las Oficinas de Atención en Materia de Registro de la Universidad la presentación de dichos documentos en soporte papel, salvo que las normas reguladoras del respectivo procedimiento establezcan expresamente la utilización de dicho soporte.

**Artículo 30. Condiciones técnicas de los documentos a efectos de su presentación en el Registro General y causas de posible rechazo de los documentos admisibles.**

1. Las condiciones técnicas de los documentos a efectos de su presentación en el Registro General de la Universidad de Málaga se publicarán en la Sede Electrónica para conocimiento general.

2. Se podrán rechazar los documentos electrónicos en los siguientes casos:

- a) Cuando contengan un código malicioso susceptible de afectar a la integridad o seguridad de los sistemas informáticos.
- b) En el caso de utilización de modelos normalizados de documentos, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación del correspondiente documento, cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento, o cuando no sean documentos bien formados respecto a la definición de su formato.

**Artículo 31. Ampliación de plazos por interrupción del servicio por incidencias técnicas.**

Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda y hasta que se solucione el problema, la Universidad podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos en los procedimientos de la Universidad



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

de Málaga, debiendo publicar en la Sede Electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **CAPÍTULO III**

#### **Identificación, firma electrónica y representación ante el Registro Electrónico General de la Universidad de Málaga**

##### **Artículo 32. Identificación y firma electrónica.**

1. Para realizar cualquier actuación ante el Registro Electrónico General de la Universidad de Málaga será suficiente la acreditación previa de la identidad de quien la lleve a cabo. La Universidad de Málaga sólo requerirá el uso de certificado electrónico por el interesado para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones o renunciar a derechos.

2. Para el uso de medios de identificación y firma se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en lo establecido en la Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Universidad de Málaga.

3. Si alguno de los interesados, no obligados a relacionarse electrónicamente con la Universidad de Málaga, no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público de la oficina de asistencia en materia de Registro, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. En este caso, será necesario que el interesado se identifique ante el personal funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de la que deberá quedar constancia.

##### **Artículo 33. Representación.**

1. Quienes accedan al Registro Electrónico General podrán actuar por medio de representante.



2. La justificación de la representación deberá acompañarse junto con la solicitud a presentar ante el Registro Electrónico General para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona.
3. La representación se presumirá para los actos y gestiones de mero trámite.
4. La representación puede acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, entre otros:
  - a) Mediante apoderamiento *apud acta*, efectuado por comparecencia personal en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros o comparecencia electrónica en la Sede Electrónica de la Universidad de Málaga.
  - b) Mediante acreditación de su inscripción en el Registro Electrónico de apoderamientos de la Universidad de Málaga.
  - c) Mediante un certificado electrónico cualificado de representante.
  - d) Mediante documento público cuya matriz conste en un archivo notarial o de una inscripción practicada en un Registro Mercantil.

#### TÍTULO IV

#### DE LA IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA Y LAS PERSONAS INTERESADAS

##### **Artículo 34. Sistema de identificación y firma en la Universidad de Málaga.**

1. La Universidad de Málaga, en sus relaciones por medios electrónicos, admitirá los sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la normativa vigente sobre firma electrónica y resulten adecuados para garantizar la identificación de las personas interesadas y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.
2. La Universidad de Málaga podrá utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para garantizar el origen e integridad de los documentos electrónicos:



- a) Sistemas de identificación de la Sede Electrónica y, en su caso, de las Sedes Electrónicas Asociadas.
- b) Sello electrónico basado en un certificado electrónico cualificado y que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
- c) Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.
- d) Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes intervinientes.

3. Corresponde al Consejo de Gobierno la aprobación de la política de firma y sello electrónico y de certificados de la Universidad de Málaga. La actualización de esta política se realizará por medio de resolución rectoral. La Secretaría General incorporará las actualizaciones a un texto consolidado que se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad de Málaga.

**Artículo 35. Identificación electrónica de la Universidad de Málaga y autenticación del ejercicio de sus competencias.**

1. La Universidad de Málaga podrá identificarse electrónicamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Este certificado electrónico incluirá el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos.

2. La creación de sellos electrónicos vinculados a la Universidad de Málaga o a órganos administrativos de la misma, se realizará mediante resolución de la persona titular de la Secretaría General de esta Universidad. Esta resolución habrá de señalar los datos relativos a su titularidad, las características técnicas generales del sistema de firma y certificado, así como el servicio de validación para la verificación del certificado y las actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado.



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

3. En la Sede Electrónica de la Universidad de Málaga figurará la relación de sellos electrónicos que utiliza, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden. La verificación de los documentos firmados con estos certificados podrá realizarse a través del servicio de verificación de firmas electrónicas, accesible desde su Sede Electrónica.

4. Corresponde a la persona titular de la Secretaría General ejercer la supervisión y control de los certificados de Sede Electrónica, de sellos electrónicos, de autenticación de sitio web y de empleado público.

**Artículo 36. Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada de la Universidad de Málaga.**

1. En los supuestos de actuación administrativa automatizada la Universidad de Málaga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, se utilizará como sistema de firma electrónica el sello electrónico de la Universidad de Málaga.

2. Los certificados, informes y demás actos administrativos que se emitan por la Universidad de Málaga de forma automatizada, conforme al presente Reglamento, además de los requisitos generales establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, serán firmados mediante sello electrónico de la Universidad de Málaga y contendrán:

- a) La identificación de la Sede Electrónica de la Universidad de Málaga (<https://sede.uma.es/>).
- b) Un Código CSV único que identifique el documento y garantice la integridad del mismo mediante el cotejo en esta misma Sede Electrónica.

**Artículo 37. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Universidad de Málaga.**



1. El personal al servicio de la Universidad de Málaga, en el ejercicio de sus funciones, utilizarán como medio de identificación y firma, salvo instrucción dictada en contrario por la persona titular de la Secretaría General, sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

2. La Universidad de Málaga proporcionará información a su personal y a su estudiantado sobre el procedimiento para la obtención del sistema de identificación y firma basados en certificados electrónicos cualificados.

3. Para el uso de la firma electrónica reconocida en documentos electrónicos que se generen durante la tramitación de los procedimientos administrativos realizados por los órganos y unidades de la Universidad de Málaga, se utilizará, con carácter general, las aplicaciones de Portafirmas de la Universidad de Málaga.

**Artículo 38. Uso general de sistemas de identificación y firma en los procedimientos y procesos electrónicos de la Universidad de Málaga.**

1. Los sistemas de identificación y firma para el acceso a la tramitación electrónica en la Universidad de Málaga se establecerán en la normativa específica de cada procedimiento administrativo.

2. La normativa a la que se refiere el apartado anterior determinará el sistema de identificación y firma, atendiendo a criterios de seguridad, proporcionalidad e interoperabilidad, así como a cualquier otro que establezca la Política de firma y sello electrónico y de certificados de la Universidad de Málaga.

3. El interesado deberá asegurar el buen uso de los sistemas de identificación y velar por que el acceso a sus trámites y actuaciones electrónicas únicamente se lleve a cabo por sí mismo o por tercero autorizado.

**Artículo 39. Uso del sistema corporativo de clave concertada de la Universidad de Málaga por parte de su personal y del estudiantado.**



1. Todo el personal de la Universidad de Málaga y su estudiantado están obligados al uso de la cuenta de la identidad corporativa que les asigne la Universidad, tanto en su condición de sistema corporativo de clave concertada para el acceso y uso de sistemas electrónicos.
2. En concreto se deberá utilizar la identidad electrónica corporativa de la Universidad de Málaga:
  - a) Para la identificación y acceso a aplicaciones y sistemas electrónicos.
  - b) Para la recepción de cualquier comunicación que emita un órgano o unidad administrativa de la Universidad de Málaga.
  - c) Para el envío de cualquier comunicación a los órganos o unidades administrativas de la Universidad de Málaga.
  - d) Para los que no sea necesario la utilización del certificado digital.

**Artículo 40. Sistemas de identificación de las personas interesadas en los procedimientos administrativos tramitados por la Universidad de Málaga.**

1. La Universidad de Málaga está obligada a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
2. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Universidad de Málaga a través de los siguientes sistemas:
  - a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".
  - b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".
  - c) Cualquier otro sistema que la Universidad de Málaga considere válido en los términos y condiciones que se establezcan, siempre que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y resulte conforme con la regulación aplicable.



3. Cuando los interesados se relacionen por medios electrónicos con la Universidad de Málaga se considerarán medios válidos de firma los siguientes:

- a) Sistemas de firma electrónica cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".
- b) Sistemas de sello electrónico cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestador incluido en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".
- c) Cualquier otro sistema que la Universidad de Málaga considere válido en los términos y condiciones que se establezcan, siempre que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y resulte conforme con la regulación aplicable.

4. La Universidad de Málaga deberá garantizar que la utilización de uno de los sistemas previstos en las letras a) y b) de los apartados segundo y tercero del presente artículo sea posible para todo procedimiento, aun cuando se admita para ese mismo procedimiento alguno de los previstos en las letras c) de los citados apartados.

## TÍTULO V

### TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

#### **Artículo 41. Principios generales.**

1. La actuación administrativa electrónica en la Universidad de Málaga se llevará a cabo respetando los principios de simplicidad, claridad y proximidad a la ciudadanía, de racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.

2. En la tramitación de los procedimientos la exigencia de sistemas de identificación y de firma y de aportación de documentos se ajustará estrictamente al principio de proporcionalidad.

#### **Artículo 42. Desarrollo electrónico de procedimientos y procesos.**



La Universidad de Málaga desarrollará todos sus procedimientos con los medios de que disponga para que su tramitación sea completamente electrónica, salvo que expresamente se establezca que determinados trámites o procedimientos puedan quedar excluidos de la modalidad electrónica, atendiendo a la naturaleza del procedimiento o de la documentación que se deba tramitar, o a razones técnicas u organizativas que lo aconsejen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.3. del presente Reglamento.

**Artículo 43. Catálogo de procedimientos administrativos electrónicos de la Universidad de Málaga.**

1. La Universidad de Málaga dispondrá de un Catálogo de procedimientos administrativos electrónicos que estará disponible, de forma claramente visible, a través de su Sede Electrónica y que podrá estructurarse en función de los ámbitos materiales de su actuación administrativa.
2. En el acceso a cada procedimiento se encontrará la información general relativa al mismo, que en todo caso deberá contener las instrucciones generales para la tramitación, la unidad, el servicio o el centro competente para su tramitación y la normativa de aplicación.
3. Este Catálogo deberá actualizarse cada vez que se incorpore un nuevo procedimiento administrativo electrónico o se modifique alguno de los existentes.

**Artículo 44. Procedimientos de quejas, sugerencias y felicitaciones de la Universidad de Málaga.**

1. En la Sede Electrónica de la Universidad de Málaga se encuentra disponible un procedimiento electrónico para que cualquier ciudadano pueda presentar las quejas, sugerencias y felicitaciones que estime oportunas relativas al funcionamiento de los servicios prestados por la Universidad de Málaga en el ámbito de sus competencias.
2. No se podrán utilizar dicho procedimiento, debiéndose utilizar los medios específicos establecidos al efecto, para la presentación de:
  - a) Quejas y reclamaciones presentadas ante la persona titular de la Defensoría Universitaria.
  - b) Trámites y recursos administrativos.



- c) Reclamaciones de responsabilidad patrimonial.
- d) Comunicación de infracciones a través del sistema interno de información de la Universidad de Málaga

3. Las quejas, sugerencias y felicitaciones formuladas a través de este formulario no tendrán, en ningún caso, la calificación de recurso administrativo, ni su presentación interrumpirá los plazos establecidos en la normativa vigente. Tampoco condicionarán, en manera alguna, el ejercicio de las acciones o derechos que, conforme a la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercer aquellas personas que tengan la condición de interesadas.

**Artículo 45. Tramitación electrónica de los procedimientos administrativos.**

1. Los procedimientos administrativos en la Universidad de Málaga se tramitarán con carácter general a través de sistemas de información o desarrollos electrónicos puestos a disposición de las personas contempladas en el artículo 3 del presente Reglamento.

2. La documentación presentada en la tramitación electrónica de procedimientos administrativos en la Universidad de Málaga deberá incorporar como mínimo:

- a) La identidad de la persona y la forma de su acceso al sistema.
- b) La fecha de presentación o envío de la solicitud, así como de los documentos o de la realización del trámite o actuación de que se trate.
- c) Un número de solicitud o trámite individualizado que acredite el orden de su presentación.
- d) La naturaleza del trámite administrativo realizado.

3. Estos sistemas de información o desarrollos electrónicos deberán dejar constancia de la fecha de recepción por el órgano o unidad destinatarios de la solicitud o de los escritos y documentos que se presenten electrónicamente y generar una acreditación electrónica de su presentación que se pondrá a disposición de las personas que haya realizado el trámite electrónicamente.

4. De igual forma, se deberá garantizar la autenticidad e integridad de la información y documentación presentada a través de estos sistemas de información o desarrollos electrónicos.



5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas cuando la Universidad de Málaga en un procedimiento concreto establezca expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes, éstos serán de uso obligatorio por los interesados.

**Artículo 46. Presentación de escritos a través del Registro Electrónico General de la Universidad de Málaga.**

1. Cuando la regulación específica de la Universidad de Málaga no establezca un procedimiento electrónico basado en sistemas de información o desarrollos electrónicos, los obligados a relacionarse electrónicamente con ella deberán presentar sus escritos y la documentación correspondiente a través del procedimiento de solicitud genérica previsto en el Registro Electrónico General de la Universidad de Málaga, de acuerdo con lo establecido en el capítulo II del Título III del presente Reglamento.

2. Los órganos y unidades administrativas de la Universidad de Málaga cuando reciban estos escritos y documentos comunicarán a los interesados su fecha de recepción y darán curso a los mismos de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

3. No surtirán efectos los escritos y documentos que se presenten a través del Registro General de la Universidad de Málaga cuando su normativa específica haya establecido expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes, sin perjuicio de que se pueda proceder a la subsanación de esta deficiencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del presente Reglamento. En estos supuestos, el órgano administrativo competente de la Universidad de Málaga para la tramitación del procedimiento comunicará esta circunstancia al interesado e informará de los requisitos exigidos por la legislación específica aplicable.

**Artículo 47. Actuaciones administrativas automatizadas.**

1. Las actuaciones administrativas que se desarrollen en el marco de un procedimiento administrativo podrán llevarse a cabo mediante tramitación electrónica automatizada, con arreglo a lo previsto en el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuando así se determine por resolución de la Secretaría General de la Universidad de Málaga, que deberá publicarse en su Sede Electrónica.



2. En el ámbito de los sistemas de información cuya competencia en materia de gestión corresponde a la Universidad de Málaga, se consideran actuaciones administrativas automatizadas las que se publiquen por resolución de la Secretaría General en el BOUMA.

3. Los certificados e informes objeto de actuación administrativa automatizada a que se refiere el apartado anterior, se entenderán emitidos por persona titular del Vicerrectorado que asuma las competencias correspondientes en cada ámbito objeto de certificación.

La persona titular del Vicerrectorado que asuma las competencias en el ámbito de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones será el órgano competente para la definición de las especificaciones.

El Servicio Central de Informática de la Universidad de Málaga será el órgano competente para el diseño informático, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y auditoría del sistema de información y de su código fuente.

#### **Artículo 48. Régimen de subsanación.**

1. Si existe la obligación del interesado de relacionarse con la Universidad de Málaga a través de medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del presente Reglamento, y aquél no los hubiese utilizado, el órgano administrativo competente de la Universidad de Málaga para su tramitación requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo al interesado o, en su caso, a su representante, que, de no ser atendido el requerimiento en el plazo de diez días, se le tendrá por desistido de su solicitud o se le podrá declarar decaído en su derecho al trámite correspondiente, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este régimen de subsanación será de igual forma aplicable a las personas físicas no obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Universidad de Málaga que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 del presente Reglamento, hayan ejercitado su derecho a relacionarse electrónicamente con la misma.



Cuando se trate de una solicitud de iniciación del interesado, la fecha de la subsanación se considerará a estos efectos como fecha de presentación de la solicitud de acuerdo con el artículo 68.4 de la citada Ley 39/2015.

2. En las resoluciones por las que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se aprueben los modelos de solicitudes en relación con los procedimientos propios de la Universidad de Málaga que lo requieran, se habrá de indicar de manera expresa y clara la obligación de su presentación por medios exclusivamente telemáticos y las consecuencias de su presentación presencial, en cuyo caso la Universidad les requerirá para que subsanen a través de su presentación electrónica, en los términos y con las consecuencias previstas en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que se considerará a todos los efectos como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se haya realizado la correspondiente subsanación.

En el caso de que la Universidad de Málaga haya determinado los formatos y estándares a los que deberán ajustarse los documentos presentados por el interesado, si este incumple dicho requisito se le requerirá para que, en el plazo de diez días, subsane el defecto advertido en los términos establecidos en el artículo 68.1, cuando se trate de una solicitud de iniciación, y en el artículo 73.2, cuando se trate de otro acto, ambos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la indicación de que, si así no lo hiciera, y previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley, se le tendrá por desistido de su solicitud, o se le podrá declarar decaído en su derecho al trámite correspondiente, respectivamente.

3. En el caso de que el escrito o solicitud presentada adolezca de cualquier otro defecto subsanable, por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos 66, 67 y 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por falta de otros requisitos exigidos por la normativa específica aplicable, se requerirá su subsanación en el plazo de diez días, en los términos de los artículos 68.1 y 73.1 de dicha Ley. Este plazo podrá ser ampliado hasta cinco días, a petición del interesado o a iniciativa del órgano, cuando la aportación de los documentos requeridos, en su caso, presente



dificultades especiales, siempre que no se trate de procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva.

4. Cuando las personas obligadas a relacionarse electrónicamente con la Universidad de Málaga a través de sistemas de información o desarrollos electrónicos puestos a su disposición, en lugar de utilizarlos, total o parcialmente, remitieran su solicitud o los demás escritos y documentación a través del Registro General de la Universidad de Málaga, el órgano competente de la Universidad de Málaga requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane esta falta y presente a través de estos sistemas de información o desarrollos electrónicos la solicitud con la documentación o información requerida, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo que en la normativa específica por la que se establezca la obligatoriedad de esta forma de presentación electrónica o en la correspondientes convocatoria de la Universidad de Málaga se disponga expresamente que esta subsanación deberá realizarse dentro del plazo existente, en su caso, para la presentación de solicitudes.

#### **Artículo 49. Pago electrónico.**

1. En aquellos procedimientos en los que las personas interesadas deban cumplir con las obligaciones de pago de las tasas o los precios públicos relacionados con sus trámites en la Universidad de Málaga lo realizarán a través de alguno de los medios electrónicos de pago habilitados al efecto, salvo que se justifique la imposibilidad de hacerlo.

2. La determinación de los medios de pago utilizables en la Universidad de Málaga corresponde a la Gerencia, rigiéndose por su normativa específica.

3. La Sede Electrónica de la Universidad de Málaga contará con una pasarela para efectuar el pago de las tasas o precios públicos que deban abonarse en cada procedimiento, siendo posible la obtención del certificado que acredite el pago realizado o, en su caso, de la carta de pago para su materialización en la entidad financiera colaboradora.

## **TÍTULO VI**



## EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

### CAPÍTULO I

#### El expediente administrativo electrónico

##### **Artículo 50. Documento administrativo electrónico de la Universidad de Málaga.**

Se entiende por documento administrativo electrónico de la Universidad de Málaga la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico, según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado admitido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente, y que haya sido generada, recibida o incorporada por la Universidad de Málaga, en el ejercicio de sus funciones sujetas al Derecho administrativo.

##### **Artículo 51. Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos de la Universidad de Málaga.**

1. Todos los documentos administrativos electrónicos de la Universidad de Málaga deberán llevar asociadas una de las siguientes modalidades de referencia temporal, de acuerdo con lo que determinen las normas reguladoras de los respectivos procedimientos:

- a) Marca de tiempo, entendiéndose por tal la asignación por medios electrónicos de la fecha y, en su caso, la hora a un documento electrónico.
- b) Sello electrónico cualificado de tiempo, entendiéndose por tal la asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador cualificado de servicios de confianza que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento. Los sellos electrónicos de tiempo no cualificados serán asimilables a todos los efectos a las marcas de tiempo.

2. La marca de tiempo será utilizada en todos aquellos casos en los que las normas reguladoras no establezcan la utilización de un sello electrónico cualificado de tiempo. La información relativa a las marcas y sellos electrónicos cualificados de tiempo se asociará a los documentos electrónicos en la forma que determine el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente.



**Artículo 52. Configuración del expediente administrativo electrónico de la Universidad de Málaga.**

1. El expediente administrativo electrónico se formará y cumplirá los requisitos de validez establecidos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa aplicable.
2. La formación de los expedientes administrativos electrónicos es competencia del órgano o unidad responsable de su tramitación.
3. El foliado de los expedientes administrativos electrónicos de la Universidad de Málaga se llevará a cabo mediante un índice electrónico autenticado que garantizará la integridad del expediente y permitirá su recuperación siempre que sea preciso.
4. Un mismo documento electrónico podrá formar parte de distintos expedientes administrativos de la Universidad de Málaga.
5. El índice electrónico autenticado será firmado por el titular del órgano competente de la Universidad de Málaga que conforme el expediente para su tramitación o bien podrá ser sellado electrónicamente en el caso de expedientes que se formen de manera automática, a través de un sistema que garantice su integridad.
6. Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo dispuesto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa aplicable.

**Artículo 53. Ejercicio del derecho de acceso al expediente electrónico y obtención de copias de los documentos electrónicos en la Universidad de Málaga.**

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 53.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el derecho de acceso de las personas interesadas que se relacionen electrónicamente con la Universidad de Málaga al expediente electrónico y, en su caso, a la obtención de copia total o parcial del mismo, se entenderá satisfecho mediante la puesta a disposición de dicho expediente en su Sede Electrónica.



A tal efecto, la Universidad de Málaga remitirá al interesado o, en su caso a su representante, la dirección electrónica o localizador que dé acceso al expediente electrónico puesto a disposición, garantizando aquella el acceso durante el tiempo que determine su política de gestión de documentos electrónicos, siempre de acuerdo con el dictamen de valoración emitido por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos y el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de datos personales y de transparencia y acceso a la información pública y de patrimonio documental, histórico y cultural.

2. Cuando en el marco de un procedimiento administrativo tramitado por medios electrónicos el órgano actuante de la Universidad de Málaga 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.

## CAPÍTULO II

### Copias electrónicas auténticas de documentos

#### **Artículo 54. Requisitos de las copias electrónicas auténticas, sus efectos y clases.**

1. La copia electrónica auténtica de un documento público administrativo o de un documento privado, sea del original o de su copia auténtica, es un documento administrativo electrónico emitido por la persona titular de la Secretaría General, en el que se realiza una reproducción exacta de su contenido total o parcial y en el que queda garantizada la identidad del órgano que la ha realizado.

2. Las copias electrónicas auténticas se expedirán siempre a partir de un original o de una copia auténtica y tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales que se copian, sean electrónicos o impresos en papel. Las copias auténticas de documentos privados surten únicamente efectos administrativos.

3. La copia electrónica auténtica puede incorporar el contenido completo del documento que se copia o sólo parte de él, cuando, para mantener la confidencialidad de aquellos datos que no



afecten al interesado, se efectúen extractos de su contenido o se utilicen otros métodos electrónicos que permitan anonimizarlos.

4. La validez y eficacia de las copias realizadas por la Universidad de Málaga se regirá por lo previsto en la legislación general y por la normativa que en ejercicio de sus competencias se dicten por los órganos de gobierno de la Universidad de Málaga.

5. Los documentos originales digitalizados en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros tendrán la consideración de copia electrónica auténtica del documento en soporte papel y tendrán la misma validez para su tramitación, siempre que los originales se hayan aportado en este soporte. A tal efecto, en los metadatos del documento digitalizado se hará constar, en su caso, el carácter original del documento presentado para su digitalización.

6. La expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o documentos privados, que sean documentos originales o copias auténticas de documento original, podrá llevarse a cabo mediante actuación administrativa automatizada o por personal funcionario habilitado a tal fin.

**Artículo 55. Órganos administrativos competentes para la emisión de copias electrónicas auténticas en la Universidad de Málaga.**

1. La persona titular de la Secretaría General es competente para emitir copias electrónicas auténticas de todos los documentos públicos administrativos emitidos por la Universidad de Málaga.

2. Por resolución de la persona titular de la Secretaría General se determinarán los órganos competentes para la expedición de copias electrónicas auténticas de los documentos públicos administrativos en el ámbito de sus competencias, así como para la emisión de copias electrónicas auténticas de documentos en soporte papel, tanto de documentos públicos que estos no hayan emitido como de documentos privados, cuando unos u otros se tengan que incorporar a un expediente administrativo electrónico de los que sean competentes para su tramitación y para los que resulte necesaria su digitalización.



3. Las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros de la Universidad de Málaga serán competentes para emitir copias electrónicas auténticas respecto de los documentos originales o sus copias auténticas presentados por los interesados para su incorporación a un expediente administrativo.

**Artículo 56. Funcionarios habilitados para la emisión de copias electrónicas auténticas.**

1. La expedición de copias electrónicas auténticas por parte de los órganos previstos en el artículo anterior se realizará en la Universidad de Málaga, salvo en el supuesto de copia auténtica expedida mediante actuación administrativa automatizada, por el personal funcionario que figure en el Registro de Funcionarios habilitados previsto en el artículo 22 de este Reglamento, que estará permanentemente actualizado y será accesible a través de su Sede Electrónica.

2. La Secretaria General designará los funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas en la Universidad de Málaga, así como los criterios de la habilitación y el alcance de esta.

**Artículo 57. Copias electrónicas auténticas de documentos públicos administrativos de la Universidad de Málaga.**

1. Podrán emitirse copias electrónicas auténticas de documentos públicos administrativos de la Universidad de Málaga cuando vayan destinadas a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Universidad de Málaga, se tengan que remitir a otras unidades de la Universidad de Málaga, al Archivo General, a otras Administraciones Públicas, a entidades integrantes del sector público, a instituciones o empresas con las que la Universidad de Málaga establezca relaciones, en virtud de las cuales se exija la emisión de esas copias, o a los interesados que las soliciten.

2. Las copias electrónicas auténticas de documentos administrativos públicos electrónicos de la Universidad de Málaga deberán incluir todos los metadatos obligatorios establecidos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, así como aquellos que se establezcan en la política de gestión de documentos electrónicos de la Universidad de Málaga o que la Comisión de Administración Electrónica de la Universidad de Málaga considere adecuados para la correcta identificación del documento, para su archivado seguro y para su recuperación eficaz, los cuales se publicarán en su Sede Electrónica.



3. En el documento electrónico que se genere tendrá que visualizarse que se trata de una copia electrónica auténtica.

4. Para su validez deberán firmarse electrónicamente por un funcionario habilitado en la Universidad de Málaga para la emisión de copias auténticas electrónicas, debiendo figurar en ellas el Código Seguro de Verificación (CSV) asignado por el sistema de Custodia de la Universidad, la fecha y hora de la firma y la identidad del funcionario que realiza la copia, salvo que las copias electrónicas auténticas se realicen mediante una actuación administrativa automatizada. En tal caso, la firma se realizará con sello de entidad o sello de órgano, cuyo uso requiere la previa autorización por parte la persona titular de la Secretaría General.

**Artículo 58. Copias electrónicas auténticas de documentos en soporte papel u otros soportes susceptibles de digitalización.**

Las copias electrónicas auténticas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico que sea susceptible de digitalización, requerirán que el documento sea previamente digitalizado ajustándose a lo dispuesto en el procedimiento de digitalización de documentos de la Universidad de Málaga y firmado electrónicamente por un funcionario habilitado en la Universidad de Málaga, incluyendo los metadatos previstos en el apartado primero del artículo anterior.

**Artículo 59. Emisión de copias electrónicas de copias de documentos aportados en papel por el interesado.**

1. Cuando el interesado presente en papel una copia de un documento público administrativo o de un documento privado para incorporarlo a un expediente administrativo, se procederá a su digitalización, a través del procedimiento de digitalización de documentos de la Universidad de Málaga, generando una copia electrónica que tendrá el mismo valor que la copia presentada en papel.

2. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el órgano competente de la Universidad de Málaga



podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la copia aportada por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3. En todo caso, los interesados son responsables de la veracidad de los documentos que presenten.

**Artículo 60. Tiempo de conservación y destrucción de los documentos presentados por los interesados.**

1. Los documentos presentados por el interesado en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros de la Universidad de Málaga en formato electrónico dentro de un dispositivo o en soporte papel que tras ser digitalizados no le puedan ser devueltos por cualquier circunstancia en el momento de su presentación, serán conservados a su disposición durante seis meses para su recogida.

2. Transcurrido el plazo dispuesto en el apartado anterior, la destrucción de los documentos se realizará de conformidad con las competencias de la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos y demás normativa de aplicación, siempre que no se trate de documentos con valor histórico, artístico u otro relevante o de documentos en los que la firma u otras expresiones manuscritas o mecánicas confieran al documento un valor especial.

**Artículo 61. Procedimiento para solicitar copias electrónicas auténticas de documentos públicos administrativos de la Universidad de Málaga.**

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 27.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados podrán solicitar en cualquier momento la expedición de una copia electrónica auténtica de un documento público administrativo original que haya sido válidamente emitido por la Universidad de Málaga o de su copia auténtica.

2. La copia electrónica auténtica se expedirá por la persona titular de la Secretaría General, en soporte electrónico, en el plazo de quince días a contar desde la recepción de la solicitud en el Registro General de la Universidad de Málaga, una vez comprobada la autenticidad del documento por el órgano administrativo que lo emitió.



3. Sólo podrán denegarse solicitudes de copias electrónicas auténticas de documentos públicos administrativos de la Universidad de Málaga, de forma motivada, cuando concurran excepciones derivadas de la aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. De igual forma y con carácter excepcional, podrán denegarse cuando se incumplan los requisitos técnicos mínimos recomendados en los documentos digitalizados para la tramitación administrativa electrónica.

4. En caso de posible afectación del derecho de protección de datos de terceras personas, el órgano administrativo efectuará consulta preceptiva a la persona que ostente la Delegación de Protección de Datos de la Universidad de Málaga sobre su procedencia con carácter previo a la emisión de la copia electrónica auténtica o a su denegación. La solicitud de este informe suspenderá el plazo previsto para su expedición de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Le será de aplicación a la emisión de copias electrónicas auténticas a solicitud de los interesados las tarifas o precios públicos que se puedan establecer por la Universidad de Málaga o los que se deriven de la correspondiente normativa.

### **CAPÍTULO III**

#### **Archivo electrónico de documentos en la Universidad de Málaga**

##### **Artículo 62. Archivo electrónico único de la Universidad de Málaga.**

1. El archivo electrónico único de la Universidad de Málaga es el conjunto de sistemas y servicios que sustenta la gestión, custodia y recuperación de sus documentos y expedientes electrónicos, así como de otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos administrativos o actuaciones correspondientes. Corresponde a la persona titular de la Secretaría General, en coordinación con el Archivo Universitario, la creación y mantenimiento de un archivo electrónico único.



2. En el archivo electrónico único de la Universidad de Málaga, serán accesibles todos los documentos y expedientes electrónicos de la Universidad de Málaga, una vez finalizados los procedimientos, de acuerdo con lo que se establezca en la normativa vigente.

3. El archivo electrónico único se configura como una parte inseparable del Archivo General y se rige por lo dispuesto en la normativa vigente.

### **Artículo 63. Conservación de documentos electrónicos.**

1. La Universidad de Málaga deberá conservar, en soporte electrónico todos los documentos que formen parte de un expediente administrativo, y todos aquellos documentos con valor probatorio creados al margen de un procedimiento administrativo. Las copias electrónicas auténticas que se generen tienen la consideración de patrimonio documental, a efectos de la normativa que resulte de aplicación.

2. Los períodos mínimos de conservación de los documentos electrónicos, que formen parte del expediente de un procedimiento cuya tramitación haya concluido, se establecerán conforme a su normativa específica de archivos y patrimonio documental vigente.

3. Cuando la Universidad de Málaga tenga conocimiento de la existencia de procedimientos judiciales que afecten, o puedan afectar, a documentos electrónicos, éstos deberán conservarse a disposición de los órganos jurisdiccionales, hasta tanto exista constancia de la terminación del procedimiento judicial correspondiente en las sucesivas instancias, por haber recaído resolución firme o procedimiento alguno ante órganos jurisdiccionales nacionales o internacionales.

4. La conservación de los documentos electrónicos de la Universidad de Málaga permitirá su acceso, que deberá comprender, como mínimo, su identificación, contenido, metadatos, firma, estructura y formato.

5. Para asegurar la conservación, acceso y consulta de los documentos electrónicos archivados con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, se podrán trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, de acuerdo con



lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa sectorial de archivos y patrimonio documental, histórico y cultural. De igual forma, se planificarán las actuaciones de preservación digital que garanticen la conservación a largo plazo de los documentos digitales y permitan de esta forma dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior.

6. En todo caso, bajo la supervisión de los responsables de la seguridad, de los responsables de la custodia y gestión del archivo electrónico y de los responsables de las unidades productoras de la documentación, se establecerán los planes y se habilitarán los medios tecnológicos para la migración de los datos a otros formatos y soportes que permitan garantizar la autenticidad, integridad, disponibilidad, conservación y acceso al documento cuando el formato de los mismos deje de figurar entre los admitidos por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente.

## TÍTULO VII NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

### **Artículo 64. Notificaciones.**

1. Las notificaciones se practicarán, preferentemente, por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

Los interesados, que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar, en cualquier momento, a la Universidad de Málaga, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

2. Con carácter general, serán sujetos obligados en la práctica de las notificaciones electrónicas por parte de la Universidad de Málaga, las personas incluidas en los colectivos previstos en las letras a), b), c) y d) señalados en el apartado 1 del artículo 3 de este Reglamento.

3. Por razones excepcionales y debidamente fundadas, se podrá acordar la exclusión de la práctica de notificaciones electrónicas obligatorias respecto de procedimientos específicos o de



personas físicas determinadas, en este último caso, a instancia de estas, cuando concurren circunstancias singulares que así lo justifiquen. La adopción de la resolución en que así se acuerde será competencia de la persona titular de la Secretaría General y será notificada a los servicios, órganos y unidades gestoras correspondientes.

4. Las notificaciones electrónicas se podrán practicar mediante el sistema de comparecencia en la Sede Electrónica de la Universidad de Málaga o el uso de la carpeta personal, que garantizan el acceso a las mismas por parte de los destinatarios, veinticuatro horas al día, todos los días del año, salvo incidencias de índole técnica sobrevenidas. La adopción de uno u otro modo de notificación se adoptará por resolución de la persona titular de la Secretaría General.

A estos efectos, se entiende por comparecencia en la Sede Electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

5. Las notificaciones se pondrán a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de la Universidad de Málaga. Mediante correo electrónico, se dará aviso a estos de la puesta a disposición de la notificación. A tal efecto, se empleará la dirección de correo electrónico que el interesado haya comunicado.

En el caso de que no se haya facilitado por parte del personal y el estudiantado de la Universidad de Málaga dirección de correo electrónico a estos efectos, la Universidad utilizará la dirección de correo corporativo. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

En el caso de empresas y entidades con las que se relacione la Universidad de Málaga, la designación del medio para recibir los avisos se hará en el momento de establecerse inicialmente la relación con la Universidad, siendo en el caso de licitadores y proveedores, el de la presentación de sus ofertas y en el caso de entidades colaboradoras, el de la firma del convenio de colaboración u otro tipo de acuerdos bilaterales con la Universidad de Málaga.



6. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, sin que se acceda a su contenido. En tal caso, se entenderá, a todos los efectos, efectuado el trámite de notificación y se continuará con la tramitación del procedimiento.

**Artículo 65. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.**

1. Mediante resolución de la persona titular de la Secretaría General, con informe favorable de la persona titular del Vicerrectorado con competencias en tecnologías de la información, se determinarán las condiciones y garantías para que los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de la Universidad de Málaga sean considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores, que, en todo caso, incluirán la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar.

2. En todo caso deberá garantizarse la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmitan.

**TÍTULO VIII  
PUBLICACIONES**

**CAPÍTULO I  
Disposiciones generales**

**Artículo 66. Medios de publicación en la Universidad de Málaga.**

1. La Universidad de Málaga cuenta con un Boletín Oficial, un Tablón de Anuncios y un Tablón de Difusión Pública cuyo funcionamiento se rige por lo preceptuado en este título.

2. El Boletín Oficial de la Universidad de Málaga es el vehículo de difusión oficial de las disposiciones, acuerdos y resoluciones que dicten los órganos generales de gobierno de la Universidad de Málaga en desarrollo o ejecución de sus Estatutos. El Boletín Oficial de la Universidad de Málaga podrá designarse también por sus siglas: BOUMA.

3. El Tablón de Anuncios de la Universidad de Málaga es único para toda la Universidad de Málaga y en él se publican los acuerdos, resoluciones y actos administrativos de trámite cuando



así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente, siempre que no tengan que ser publicados en el Boletín Oficial de la Universidad de Málaga.

4. El Tablón de Difusión Pública es el instrumento de la Universidad de Málaga para informar a la comunidad universitaria de los proyectos normativos y otras actuaciones de interés general en las que sea preceptivo el trámite de participación pública.

#### **Artículo 67. Principio general de publicidad.**

Están sometidas al principio de publicidad todas las disposiciones generales, acuerdos, resoluciones, comunicaciones o actos administrativos que dicten los órganos de gobierno y de representación de ámbito general de la Universidad de Málaga, así como sus unidades y servicios administrativos que, por disposición legal o reglamentaria, deban acogerse al citado principio.

#### **Artículo 68. Garantía de acceso.**

1. La Universidad de Málaga garantizará el acceso al Boletín Oficial, al Tablón de Anuncios y al Tablón de Difusión Pública a los miembros de la comunidad universitaria, así como a la ciudadanía, a través de su Sede Electrónica, respetando los principios de accesibilidad y usabilidad, de acuerdo con la normativa aplicable, los estándares abiertos y, si procede, otros que sean de uso generalizado.

#### **Artículo 69. Autenticidad, integridad y disponibilidad de contenidos.**

1. El Boletín Oficial, el Tablón de Anuncios y el Tablón de Difusión Pública dispondrán de los mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos dispuestos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el 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.

2. Estos mecanismos estarán disponibles veinticuatro horas al día, siete días a la semana y, cuando por razones técnicas se prevea que no puedan estar operativos, se informará de ello con la máxima antelación posible, indicando los medios alternativos de consulta a su información que estén disponibles.



3. En el caso de incidencias técnicas de carácter grave que afecten al funcionamiento general de la Sede Electrónica de la Universidad de Málaga, que impidan el acceso telemático a estos medios de publicación o la acreditación de la integridad y autenticidad de los documentos, se podrá autorizar por la Secretaría General de la Universidad de Málaga la edición de copias del mismo en soporte papel, con carácter oficial.

#### **Artículo 70. Competencia.**

1. Corresponde a la Secretaría General de la Universidad de Málaga la supervisión y control de la publicación de disposiciones, actos y comunicaciones en el Boletín Oficial de la Universidad de Málaga, en el Tablón de Anuncios de la Universidad de Málaga y en el Tablón de Difusión Pública, velando especialmente por el orden de prioridad de las publicaciones y el cumplimiento de los requisitos necesarios en cada caso.

2. El Boletín Oficial de la Universidad de Málaga tendrá el carácter de Diario Oficial a efectos de publicación de disposiciones generales y actos administrativos en el marco de procedimientos propios de la Universidad de Málaga, en los casos en los que la normativa reguladora haya establecido dicho medio de publicidad, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en lo referido a la publicación de los actos administrativos.

## **CAPÍTULO II**

### **Boletín Oficial de la Universidad de Málaga**

#### **Artículo 71. Contenido.**

1. El Boletín Oficial de la Universidad de Málaga (BOUMA) tiene por objeto esencial la publicación de las disposiciones generales, así como de los acuerdos y resoluciones de interés general para la Universidad de Málaga dictados por los siguientes órganos de gobierno:

- a) Las personas titulares del Rectorado, los Vicerrectorados, la Secretaría General y la Gerencia.
- b) El Claustro Universitario y el Consejo de Gobierno.

2. Se publicarán de igual forma en el BOUMA:



- a) Los acuerdos de la Comisión Electoral.
- b) Los acuerdos de las Comisiones previstas en los Estatutos de la Universidad de Málaga.
- c) Así como los acuerdos de otras comisiones delegadas de los órganos de gobierno de la Universidad de Málaga, cuando tengan alcance general y su eficacia no quede supeditada al acuerdo del órgano de gobierno al que pertenezcan.
- d) Los convenios.

3. Podrán ser publicados en el BOUMA, además de los anteriores, aquellas disposiciones o actos emanados de órganos de la Universidad de Málaga que deban ser publicados en el Boletín Oficial del Estado (BOE), en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) o en cualquier otro boletín oficial que corresponda. Si existiera contradicción en los textos publicados, prevalecerá lo publicado en el boletín previsto en la norma que disponga su publicación, siempre que el texto coincida con el aprobado por el órgano competente y remitido desde la Universidad de Málaga.

4. Los acuerdos del Consejo Social y las disposiciones y demás documentos publicados en otros boletines oficiales podrán ser incluidos a título informativo en el BOUMA cuando, a criterio de la persona titular de la Secretaría General de la Universidad de Málaga, resulten de interés para la comunidad universitaria.

5. Con carácter general, en el BOUMA se insertará el texto completo de las disposiciones, acuerdos, resoluciones y anuncios objeto de publicación. No obstante, la persona titular de la Secretaría General de la Universidad de Málaga determinará los casos en que resulte suficiente la publicación del título o de la referencia de la disposición, acuerdo, resolución o anuncio.

#### **Artículo 72. Acceso y distribución.**

1. Todos los miembros de la comunidad universitaria y cualquier otra persona interesada tendrán acceso libre y gratuito a la edición electrónica del BOUMA. Dicho acceso comprenderá la posibilidad de búsqueda y consulta de su contenido, así como la posibilidad de descarga e impresión de cada una de las disposiciones, acuerdos, resoluciones y demás documentos que lo componen.



**Artículo 73. Corrección de errores.**

1. Los errores tipográficos y demás erratas que se produzcan en los textos publicados en el BOUMA serán corregidos de oficio por la persona titular de la Secretaría General de la Universidad de Málaga.
2. Los miembros de la comunidad universitaria que adviertan errores en los textos publicados en el BOUMA podrán instar su corrección mediante solicitud dirigida a la Secretaría General de la Universidad de Málaga y presentada en el Registro de la Universidad de Málaga.
3. Las correcciones de errores aparecerán publicadas en la misma sección y subsección correspondientes al texto corregido. El texto corregido será reproducido en su totalidad o sólo en la parte afectada, según los requerimientos de claridad de cada caso concreto.

### **CAPÍTULO III**

#### **Tablón de Anuncios de la Universidad de Málaga**

**Artículo 74. Contenido.**

1. Sin perjuicio de lo previsto en el art. 66.3 de este Reglamento, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Universidad de Málaga, todas las convocatorias de procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva de cualquier tipo de la Universidad de Málaga y sus resoluciones definitivas. En estas convocatorias se deberá indicar, en su caso, el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos de los establecidos en ellas. Cuando estas convocatorias no tengan que publicarse en el Boletín Oficial del Estado, en el de la Junta de Andalucía o en otros Boletines Oficiales, su inserción en el Tablón de Anuncios de la Universidad de Málaga tendrá los mismos efectos que tendría su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Málaga.

**Artículo 75. Órganos competentes para solicitar la inserción en el Tablón de Anuncios de la Universidad de Málaga.**

1. Podrán solicitar la inserción de documentos en el Tablón de Anuncios de la Universidad de Málaga las personas que ostenten la máxima responsabilidad en las distintas unidades y servicios administrativos, así como las personas titulares de órganos de gobierno unipersonales



o que ostenten la secretaría de órganos colegiados de gobierno y representación o aquel personal funcionario en quienes deleguen.

2. Las personas que tengan esta facultad se denominarán Validadores y deberán tener nombrados sustitutos para que, en caso de ausencia, no se vea retrasada la publicación oficial de documentos.

3. Los Validadores son los responsables del contenido del documento, en orden al cumplimiento de las previsiones normativas en relación con la protección de datos personales, así como de las disposiciones que a tal fin se dote la Universidad de Málaga.

#### **Artículo 76. Facultad de ordenar la inserción.**

1. La facultad de ordenar la inserción de documentos en el Tablón de Anuncios de la Universidad de Málaga la ostenta la persona titular de la Secretaría General de la Universidad de Málaga, o la persona adscrita a la citada Secretaría General en quien delegue.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, en la Secretaría General de la Universidad de Málaga se designará una persona funcionaria que, actuando como responsable de las publicaciones en el Tablón, verificará que la publicación se adecúa a los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

#### **Artículo 77. Forma y plazo de remisión y de exposición.**

1. Los documentos originales destinados a la publicación en el Tablón se remitirán siempre en formato electrónico, en concreto en pdf.

2. Los Validadores son, igualmente, responsables del plazo de exposición consignado en la solicitud de publicación en el Tablón, plazo que podrá ser prorrogado o reducido por la persona titular de la Secretaría General de la Universidad de Málaga, o persona en quien delegue, a petición de la unidad impulsora.

3. De estimarse la solicitud de inserción, los documentos que deban publicarse se reproducirán tal como hayan sido entregados por los Publicadores.



4. La persona responsable de las publicaciones oficiales atenderá las solicitudes de publicación dentro de los horarios establecidos por la Secretaría General de la Universidad de Málaga. Específicamente, la persona responsable de Publicaciones Oficiales deberá recepcionar los documentos para su publicación antes de las 11:00 horas del día anterior al que proceda dicha publicación. Los documentos presentados ante la persona responsable de Publicaciones Oficiales después de las 11:00 horas, se publicarán, con carácter general, en los dos días siguientes al momento de su recepción. De manera excepcional, y cuando razones de urgencia lo motiven, podrán ser publicados incluso en el día de su presentación.

**Artículo 78. Medios alternativos de publicación al Tablón de Anuncios de la Universidad de Málaga.**

1. En caso de que exista la necesidad de realizar una publicación y por fallo técnico del sistema, no sea posible realizarla en el Tablón, se procederá a la publicación de los documentos en soporte papel. Una vez restablecida la Sede Electrónica se procederá a su publicación en esta por el plazo que reste. A la publicación en la Sede Electrónica se acompañará una diligencia en la que se exprese la incidencia del sistema y se indique la fecha real de publicación.

2. Para la publicación de documentación de carácter sensible, se procederá publicando en el Tablón de Anuncios de la Universidad de Málaga el acto o resolución correspondiente con indicación del enlace web en el que se puede consultar la totalidad del documento.

## **CAPÍTULO IV**

### **Tablón de Difusión Pública**

**Artículo 79. Contenido.**

Será objeto de publicación en el Tablón de Difusión Pública todos los proyectos normativos acordados en Consejo de Dirección y con carácter previo a su aprobación por el Consejo de Gobierno.

Igualmente, podrán ser objeto de difusión pública cualquier otra actuación o iniciativa que, en aras del interés general, requiera del trámite de información pública.

**Artículo 80. Plazo de exposición pública.**



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

1. Cualquier miembro de la comunidad universitaria podrá presentar en el plazo máximo de quince días naturales las alegaciones, sugerencias u observaciones que considere oportunas.
2. Dicho plazo podrá ser reducido por motivos de urgencia debidamente justificados, sin que, en ningún caso, el plazo de exposición pública pueda ser inferior a diez días naturales.
3. La participación en este trámite se realizará a través de escrito dirigido a la Secretaría General y presentado por registro electrónico.

**Artículo 81. Requisitos.**

Corresponde a la Secretaría General establecer el formato del Tablón de Difusión Pública y determinar los requisitos formales que deben reunir los documentos a insertar en el citado Tablón.

## TÍTULO IX

### ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

**Artículo 82. Órganos colegiados de asesoramiento y control de funcionamiento de la Administración Electrónica en la Universidad de Málaga.**

La Universidad de Málaga para apoyar a los órganos responsables del funcionamiento de su Administración Electrónica cuenta con la Comisión de Administración Electrónica y la Comisión de Seguridad de la Información y Protección de Datos de la Universidad de Málaga.

**Artículo 83. Comisión de Administración Electrónica de la Universidad de Málaga.**

1. La Comisión de Administración Electrónica de la Universidad de Málaga es el órgano colegiado encargado de la planificación e implantación, gestión y control de la Administración Electrónica en la Universidad de Málaga.
2. La Comisión de Administración Electrónica tendrá la siguiente composición:



- a) La persona titular de la Secretaría General.
- b) La persona titular de la Vicesecretaría General o persona que designe la Secretaria General.
- c) La persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información.
- d) La persona que ostente la jefatura de servicio de Procedimientos Electrónicos y Registro.
- e) La persona que ostente la jefatura de servicio de Tecnologías para la Administración Electrónica.
- f) La persona responsable técnica del área de Administración Electrónica.
- g) La persona que ostente la jefatura del Archivo General.
- h) La persona titular de la dirección del Gabinete Jurídico.
- i) La persona delegada en materia de Protección de Datos.

3. La Comisión de Administración Electrónica realizarán las siguientes funciones:

- a) Emitir informes acerca de los programas y aplicaciones gestoras utilizados o que se pretenda utilizar para la tramitación electrónica de los procedimientos en la Universidad de Málaga y sobre la relación de estándares, herramientas y normas técnicas a adoptar por los diferentes procedimientos electrónicos, teniendo en cuenta el principio de neutralidad tecnológica e interoperabilidad técnica, previstos en el Esquema Nacional de Seguridad y en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- b) Proponer líneas de actuación para la incorporación de nuevos procedimientos administrativos electrónicos en la Universidad de Málaga.
- c) Informar sobre los planes y programas que sean necesarios para la adecuación del funcionamiento y de los sistemas de la Universidad de Málaga al Esquema Nacional de Interoperabilidad y a sus normas técnicas.
- d) 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.
- e) 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



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

de vida: planificación, diseño, adquisición, construcción, despliegue, explotación, publicación, conservación y acceso o interconexión con los mismos.

- f) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por el/la Rector/a para la coordinación del desarrollo de la Administración Electrónica en la Universidad de Málaga.

#### **Artículo 84. Grupos de Trabajo.**

Para el estudio e implementación de los procedimientos y servicios contemplados en el presente Reglamento, se constituirán grupos de trabajo en los que se integrarán representantes de las áreas con competencia en Administración Electrónica y de los órganos o unidades administrativas cuyas actuaciones sean objeto de estudio. Estos grupos de trabajo actuarán siguiendo las instrucciones que marque la Comisión de Administración Electrónica.

#### **Artículo 85. Comisión de Seguridad de la Información y Protección de Datos de la Universidad de Málaga.**

La Comisión de Seguridad de la Información y Protección de Datos de la Universidad de Málaga es el órgano colegiado de gestión interna al que compete la seguridad de la información y la protección de datos personales en la Universidad de Málaga. Su composición y funciones se establecerán en la Política de Seguridad de la Información de la Universidad de Málaga.

#### **Disposición adicional primera.**

En los casos no previstos en la normativa específica de la Universidad de Málaga se estará a lo dispuesto en la legislación básica general y, en particular, a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en sus disposiciones de desarrollo o, en su caso, a lo previsto en la legislación sectorial aplicable.

#### **Disposición adicional segunda.**

La Universidad de Málaga podrá adherirse a cualquier servicio del Punto de Acceso General (PAG), a la Carpeta Ciudadana, o a cualquier plataforma o solución electrónica de otra Administración Pública o Institución Pública, que puedan ayudar al mejor desarrollo de la



gestión administrativa electrónica y a la atención de los miembros de la comunidad universitaria.

**Disposición adicional tercera.**

1. Las medidas que se adopten para el desarrollo electrónico de los procedimientos y procesos administrativos de la Universidad de Málaga respetarán lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en el Esquema Nacional de Seguridad y en sus normas de desarrollo.

2. Para cumplir con las previsiones legales en materia de registro electrónico, registro electrónico de apoderamientos, registro de funcionarios habilitados, así como para disponer de otros servicios, la Universidad de Málaga se podrá adherirse a las herramientas y plataformas de otras Administraciones Públicas e impulsará las adaptaciones técnicas que resulten necesarias en orden a lograr la plena interoperabilidad.

3. La Universidad de Málaga promoverá la interconexión electrónica segura con entidades y autoridades educativas extranjeras a fin de permitir el suministro mutuo de información para facilitar la tramitación administrativa a aquellos interesados que autoricen la puesta a disposición de sus datos en el marco de un determinado procedimiento.

**Disposición adicional cuarta.**

Todos los procedimientos administrativos preexistentes de la Universidad de Málaga deberán adaptarse a lo dispuesto en el presente Reglamento, de conformidad con la planificación que se establezca por la Secretaría General, la Gerencia y el Vicerrectorado con competencias en transformación digital y, atendiendo a las disponibilidades presupuestarias.

**Disposición adicional quinta.**

. Corresponderá al Servicio de Procedimientos Electrónicos y Registro el control, mantenimiento y actualización de los certificados de empleados públicos de la Universidad de Málaga, procediendo a efectuar las correspondientes altas y bajas de acuerdo con la información que al respecto le deberán facilitar las unidades administrativas de dicha Universidad encargadas de elaborar los respectivos nombramientos y ceses.



2. Igualmente, corresponderá al citado Servicio el control, mantenimiento y actualización de la relación de órganos y unidades administrativas de la Universidad de Málaga inscritos en el Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3).

**Disposición adicional sexta.**

El procedimiento de representación previsto en el artículo 32.4 a) de este Reglamento será establecido por resolución de la persona titular de la Secretaría General.

**Disposición transitoria primera.**

Hasta que se produzca la implantación definitiva, el estudiantado estará obligado a relacionarse electrónicamente en aquellos procedimientos que así se determina por la persona titular de la Secretaría General.

**Disposición transitoria segunda.**

La constancia relativa al orden temporal de recepción de documentos correspondientes a procedimientos que actualmente se gestionan mediante la aplicación web "Gestor de Peticiones", de la Universidad de Málaga, será la facilitada por dicha aplicación, hasta tanto se produzca la efectiva integración de cada uno de dichos procedimientos en la Sede Electrónica de la Universidad de Málaga a efectos del cumplimiento de las previsiones del art. 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre la obligatoriedad de asiento en el Registro Electrónico General e inicio de trámites administrativos en Sede Electrónica.

**Disposición derogatoria única.**

Quedan derogadas las siguientes normas:

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, de 9 de julio de 2018, por el que se regula la implantación y utilización de medios electrónicos en los procedimientos administrativos correspondientes a servicios prestados por dicha Universidad.
- Resolución del Rector de la Universidad de Málaga, de 21 de abril de 2022, por la que se regula el procedimiento para la producción documental de carácter oficial de la



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

Universidad de Málaga, y para la práctica de comunicaciones, notificaciones y publicaciones.

- Resolución del Rector de la Universidad de Málaga, de 22 de abril de 2022, por la que se regula el procedimiento a seguir con la documentación que se presente o se reciba, en las oficinas de atención en materia de registro de la Universidad de Málaga, a efectos de su anotación en el Registro Electrónico General de dicha Universidad.
- Cualquier otra disposición de igual o inferior rango que se oponga a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Disposición final primera.**

Se habilita al Rector/a, a la persona titular de la Secretaría General y a la persona titular de la Gerencia para dictar todas las instrucciones que sean necesarias para la aplicación de este Reglamento.

**Disposición final segunda.**

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Málaga.