



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES

I.2. Consejo de Gobierno

Acuerdo 4.1/CG 30-5-19, por el que se aprueba el Reglamento del Registro General de la Universidad de Sevilla.

ACUERDO 4.1/CG 30-5-19, por el que de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y el EUS; se conviene, por asentimiento, aprobar el Reglamento del Registro General de la Universidad de Sevilla, en los términos del documento que se anexa.

ANEXO

REGLAMENTO DEL REGISTRO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito subjetivo y objetivo de aplicación del reglamento

TÍTULO I. EL REGISTRO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Artículo 3. El registro general de la Universidad de Sevilla

Artículo 4. Las oficinas de asistencia en materia de registro

Artículo 5. Puntos de asistencia a específicos en materia de registro

Artículo 6. Registro de apoderamientos

Artículo 7. Registro de funcionarios habilitados para la identificación y firma por autorización y la expedición de copias auténticas

Artículo 8. Publicación de los servicios de asistencia

TÍTULO II. RELACIÓN DE LAS PERSONAS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS CON LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Artículo 9. Derechos de las personas que se relacionen con la Universidad de Sevilla por medios electrónicos

Artículo 10. Deberes de las personas que se relacionen con la Universidad de Sevilla por medios electrónicos

Artículo 11. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la Universidad de Sevilla

TÍTULO III. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, CÓMPUTO DE PLAZOS Y CALENDARIO OFICIAL

Artículo 12. Tiempo de acceso al registro general



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

Artículo 13. Presentación de documentos

Artículo 14. Presentación válida de documentos en el registro general y asiento de presentación

Artículo 15. Medios de presentación

Artículo 16. Admisión de documentos

Artículo 17. Comunicaciones internas

Artículo 18. Condiciones técnicas de los documentos a efectos de su presentación en el registro general y causas de posible rechazo de los documentos admisibles

Artículo 19. Ampliación de plazos por interrupción del servicio por incidencias técnicas

TÍTULO IV. IDENTIFICACIÓN, FIRMA ELECTRÓNICA Y REPRESENTACIÓN

Artículo 20. Identificación y firma electrónica

Artículo 21. Representación

TÍTULO V. COPIAS AUTÉNTICAS

Artículo 22. Expedición de copias auténticas

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Documento y expediente electrónico

Segunda. Transformación de las actuales oficinas de registro en oficinas de asistencia en materia de registros

Tercera. Interoperabilidad con los registros de otras administraciones públicas

Cuarta. Interoperabilidad con medios electrónicos de entidades extranjeras

Quinta. Habilitación de desarrollo

Sexta. Expresiones de género en el reglamento

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIONES DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

TÍTULO PRELIMINAR

Objeto y ámbito de aplicación de este reglamento

Artículo 1. Objeto.

1. El presente reglamento tiene por objeto la regulación del registro general de la Universidad de Sevilla y de los instrumentos jurídicos y técnicos necesarios para su efectivo desarrollo y funcionamiento.

**I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno**

2. Este reglamento se dicta en desarrollo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas (en adelante, LPAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (en adelante, LRJSP) y del Estatuto de la Universidad de Sevilla, aprobado por Decreto 324/2003 de la Presidencia de la Junta de Andalucía, de 25 de noviembre y modificado por Decretos 348/2004, de 25 de mayo, 16/2008, de 29 de enero y 55/2017, de 11 de abril, de la Presidencia de la Junta de Andalucía (en adelante, EUS).

Artículo 2. *Ámbito subjetivo y objetivo de aplicación del reglamento.*

1. El presente reglamento será de aplicación:

a) a cualquier persona, física o jurídica, de naturaleza pública o privada, que se relacione con la Universidad de Sevilla mediante la presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos en general.

b) en particular, a quienes, teniendo condición de interesados y capacidad de obrar, realicen trámites; inicien o impulsen un procedimiento administrativo ante la Universidad de Sevilla o sean parte en un procedimiento de esta naturaleza iniciado de oficio por la Universidad de Sevilla.

2. En el ámbito objetivo la presente norma regula:

a) El registro general de la Universidad de Sevilla.

b) El registro electrónico de apoderamientos.

c) El registro electrónico de empleados públicos habilitados.

3. El registro de las facturas que se presenten a través de medios previstos por la normativa estatal o autonómica se regirá por las normas que regulen la creación y funcionamiento de tales medios de presentación.

4. Las notificaciones que se efectúen en sede judicial a la Universidad de Sevilla se realizarán de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido para ello.

TÍTULO I**El registro general de la Universidad de Sevilla****Artículo 3. *El registro general de la Universidad de Sevilla.***

1. El registro general de la Universidad de Sevilla, que es único, electrónico y accesible desde la sede electrónica de la Universidad de Sevilla, recogerá, de acuerdo con 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 Sevilla 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 general de la Universidad de Sevilla 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.

Las notificaciones electrónicas que se practiquen desde el ámbito de cualquier administración u organismo Público dirigidas a la Universidad de Sevilla, serán recepcionadas exclusivamente por el registro general a los efectos del cumplimiento del artículo 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizando para ello el



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

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.

La recepción de las notificaciones electrónicas puestas a disposición de la Universidad de Sevilla por las distintas administraciones y organismos Públicos conlleva la realización de las actuaciones necesarias para ello, tales como aceptación, acceso al contenido, firma de las notificaciones electrónicas y cualquiera otra que resulte pertinente.

2. El registro general de la Universidad de Sevilla será plenamente interoperable, de modo 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 cualquiera de los registros.

3. El registro general depende de la secretaría general de la Universidad, a la que queda adscrito.

4. El registro general estará dirigido, bajo la supervisión del secretario general, por un funcionario de la Universidad de Sevilla adscrito a la unidad que lo gestiona.

5. La información sobre el registro general de la Universidad de Sevilla exigida por la normativa vigente se publicará en la sede electrónica de la Universidad de Sevilla.

Artículo 4. Las 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 Sevilla 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 atención en materia de registros estarán habilitados para la identificación y firma por autorización y para la expedición de copias auténticas, en los términos previstos en la legislación vigente.

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, cuando sea necesario, digitalización de documentos.

d) La emisión de copias auténticas en los términos previstos en el artículo 22.2 de este reglamento.

e) La entrega de las notificaciones que se practiquen por la Universidad de Sevilla en su sede electrónica cuando sean solicitadas con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en la oficina.

f) El suministro a los interesados de la información sobre los trámites y sobre el código de identificación de los órganos, centros o unidades administrativas a las que han de dirigir sus solicitudes.

g) Cuantas otras precisen los interesados para relacionarse electrónicamente con la Universidad de Sevilla o les atribuya la normativa vigente.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

5. La Universidad 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 5. *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 dependerán, a efectos del presente reglamento, de alguna de las oficinas de asistencia, y estarán sujetos a sus mismos principios y normas de funcionamiento.

2. Los puntos de asistencia específicos estarán vinculados a determinadas unidades administrativas o, en su caso, a concretos procedimientos, de modo que la atención prestada en ellos se circunscribirá a la documentación relativa a tales unidades o procedimientos.

3. Los puntos de asistencia específicos en materia de registro podrán ubicarse en la sede de la unidad administrativa a la que presten servicio.

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 6. *Registro de apoderamientos.*

1. Se llevará en el registro general un registro de apoderamientos de la Universidad de Sevilla 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 Sevilla. Cuando así se establezca por resolución de la secretaría general, podrán inscribirse en este registro otras modalidades de apoderamiento previstas en la legislación general.

2. Para la puesta en funcionamiento del registro previsto en el apartado anterior se creará un registro electrónico de apoderamientos de la Universidad de Sevilla o, en su defecto, se acordará la adhesión de la Universidad de Sevilla 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.

3. La sede electrónica de la Universidad de Sevilla ofrecerá modelos de los poderes inscribibles.

Artículo 7. *Registro de funcionarios habilitados para la identificación y firma por autorización y la expedición de copias auténticas.*

1. Existirá en el registro general un registro de funcionarios de la Universidad de Sevilla habilitados para la identificación y firma por autorización y para la expedición de copias auténticas, en el que figurarán inscritos, al menos, los funcionarios destinados en las oficinas de asistencia en materia de registros, así como aquellos que tengan atribuidas tales funciones.

2. Para la puesta en funcionamiento del registro previsto en el apartado anterior se creará un registro electrónico de funcionarios habilitados de la Universidad de Sevilla o, en su defecto, se acordará la adhesión de la Universidad de Sevilla al registro electrónico de funcionarios habilitados de la Administración General del Estado o a los que ofrezcan otras administraciones públicas, mediante la suscripción, en su caso, del correspondiente convenio.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

Artículo 8. Publicidad de los servicios de asistencia.

La sede electrónica de la Universidad de Sevilla mantendrá actualizada la publicación de los canales de acceso electrónico, la dirección electrónica, y el teléfono de asistencia y la ubicación física de las oficinas de asistencia en materia de registros y de sus puntos específicos de atención, de los funcionarios habilitados para prestar servicios de asistencia mediante el uso de su firma, así como de los días y horarios de atención al público de todos ellos.

TÍTULO II

Relación de las personas por medios electrónicos con la Universidad de Sevilla

Artículo 9. Derechos de las personas que se relacionen con la Universidad de Sevilla por medios electrónicos.

1. Las personas que se relacionen con la Universidad de Sevilla por medios electrónicos tendrán reconocidos, conforme al art. 13 de la LPAC, los siguientes derechos:

- a) A comunicarse con la Universidad de Sevilla a través del punto de acceso general electrónico.
- b) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con la Universidad de Sevilla.
- c) Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la normativa en vigor 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 Sevilla 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 datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la Universidad de Sevilla.
- h) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

2. Las personas que reúnan la condición de interesados en el procedimiento tendrán reconocidos, conforme al art. 53.1 de la LPAC, los siguientes derechos, en las condiciones establecidas, en su caso, por este 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 Sevilla 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 Sevilla 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, que funcionará como un portal de acceso. Se entenderá cumplida la obligación de la



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

administración de facilitar copias de los documentos contenidos en los procedimientos mediante su puesta a disposición en la sede electrónica de la Universidad de Sevilla.

b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de la Universidad de Sevilla 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 en vigor.

i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

Artículo 10. *Deberes de las personas que se relacionen con la Universidad de Sevilla por medios electrónicos.*

Las personas que se relacionen por medios electrónicos con la Universidad de Sevilla tendrán el deber:

a) De 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 Sevilla ponga a su disposición a través de su sede electrónica, en los términos previstos en el presente reglamento.

b) De presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones a través de los lugares y medios legalmente establecidos.

c) De colaborar en el funcionamiento seguro y eficaz del sistema de administración electrónica de la Universidad de Sevilla. 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 de instalación gratuita indicados o recomendados por la Universidad de Sevilla en su sede electrónica.

d) De prestar la debida diligencia en la recepción de las notificaciones electrónicas que queden a su disposición en el servicio de notificaciones de la sede electrónica de la Universidad de Sevilla.

Artículo 11. *Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la Universidad de Sevilla.*

1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con la Universidad de Sevilla para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse con ella a través de medios electrónicos. El medio elegido por la



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

persona para comunicarse con la Universidad de Sevilla podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Universidad de Sevilla para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con la Universidad en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la administración.

e) Los proveedores u otros perceptores de fondos públicos respecto de la obtención de información sobre los pagos que deban recibir de la Universidad o, para el resto de trámites, los proveedores que deban presentar factura electrónica.

f) Los miembros de la Comunidad Universitaria.

3. La Universidad podrá exceptuar de la obligación de relacionarse con ella por medios electrónicos a determinadas personas incluidas en los colectivos contemplados en el apartado 2 f), a petición de aquellas, cuando se aprecie que carecen de conocimientos o medios técnicos o de posibilidades de conexión y que no pueden utilizar los que la Universidad ponga a su disposición o cuando su discapacidad les impida utilizar los medios necesarios.

4. De forma motivada, la Universidad de Sevilla podrá excluir determinados trámites o procedimientos de la modalidad electrónica. La relación de trámites o procedimientos afectados por esta circunstancia deberá ser objeto de publicación en la sede electrónica de la Universidad 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.

TÍTULO III

Presentación de documentos, cómputo de plazos y calendario oficial

Artículo. 12. *Tiempo de acceso al registro general.*

1. El registro general de la Universidad de Sevilla permitirá la presentación electrónica de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas y se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de la Universidad de Sevilla, 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 de la dirección del registro general y con respeto del calendario y horario de funcionamiento de los servicios administrativos correspondientes a la localización física de cada oficina.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

3. En el supuesto de puntos específicos de atención en materia de registros ubicados en la sede de la unidad tramitadora a la que presten servicio, el calendario y horario de estos puntos de atención será establecido por la dirección de la unidad tramitadora, con el visto bueno de la dirección del registro general.

4. El funcionamiento del registro 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 Sevilla vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro general de la Universidad de Sevilla. En todo caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento.

5. La Universidad de Sevilla determinará los días que se considerarán inhábiles, a los efectos previstos en este artículo, publicándolos en su sede electrónica. Este será el único calendario de días inhábiles que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en el registro general de la Universidad de Sevilla, sin que resulte de aplicación a los mismos lo dispuesto en el artículo 30.6 de la LPAC.

Artículo 13. *Presentación de documentos.*

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

a) En el registro general de la Universidad de Sevilla.

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, en los términos establecidos por el presente reglamento y por las disposiciones que lo desarrollen.

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.

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 cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

Artículo 14. *Presentación válida de documentos en el registro general y asiento de presentación.*

1. La válida presentación de un documento en el registro general de la Universidad de Sevilla generará un asiento de presentación que reflejará la siguiente información:

a) Fecha y hora de presentación.

b) Identificación del interesado.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

- 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 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, o el repudio de todos o algunos de estos documentos por el registro, 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 refiera a la acreditación de la representación del interesado, dicha omisión podrá ser subsanada en los términos previstos en esta disposición.

Artículo 15. 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 Sevilla.

2. Cuando se trate de interesados no obligados a relacionarse por medios electrónicos con la Universidad de Sevilla 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 registro de la Universidad de Sevilla, 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 registros 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. En los casos en que la normativa vigente obligue a la confidencialidad de la documentación entregada en las oficinas de asistencia en materia de registros, se procederá a tramitar el asiento de registro correspondiente y al envío del soporte en sobre cerrado.

Artículo 16. Admisión de documentos.

1. Se admitirá por el registro general de la Universidad de Sevilla cualquier solicitud, escrito o comunicación dirigido a los órganos de la Universidad de Sevilla o a los órganos de las restantes



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

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 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 17. Comunicaciones internas.

1. Se considerarán comunicaciones internas aquellas cuyo emisor y receptor sean órganos y unidades administrativas pertenecientes a la Universidad de Sevilla.

2. Las comunicaciones internas en la Universidad de Sevilla no se realizarán a través del registro General.

3. La herramienta informática que dé servicio al registro general de la Universidad de Sevilla incluirá, además de los libros oficiales de registro de entrada y salida, los de registro interno en cada unidad administrativa que conforman el catálogo de unidades tramitadoras de esta Universidad, con la finalidad de que en cada una de ellas quede debida constancia de las comunicaciones internas que se realicen.

Artículo 18. 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 Sevilla se publicarán en la sede electrónica para conocimiento general.

2. El interesado en un procedimiento de la Universidad de Sevilla en el caso de error técnico en la incorporación de documentos, podrá subsanarlo mediante la presentación al día hábil siguiente, en soporte físico, del documento de que se trate en las oficinas de asistencia en materia de registros de la Universidad de Sevilla para su digitalización e incorporación al expediente. La subsanación exigirá, en todo caso, acreditación documental suficiente, a criterio de la Universidad, de la existencia del error técnico y en ningún caso podrá aplicarse en procedimientos de concurrencia competitiva.

3. 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.

c) Las solicitudes que se presenten a través del procedimiento de instancia genérica, cuando ya exista un procedimiento electrónico específico o un formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Universidad de Sevilla.

Artículo 19. 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 la Universidad podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

en los procedimientos de la Universidad de Sevilla, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

TÍTULO IV

Identificación, firma electrónica y representación

Artículo 20. *Identificación y firma electrónica.*

1. Para realizar cualquier actuación ante la Universidad de Sevilla será suficiente la acreditación previa de la identidad de quien la lleve a cabo. La Universidad de Sevilla sólo requerirá el uso de firma electrónica 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 de Procedimiento Administrativo Común y en lo establecido en la Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Universidad de Sevilla.

3. Si alguno de los interesados no obligados a relacionarse electrónicamente con la Universidad 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 atención 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 funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

Artículo 21. *Representación.*

1. Quienes accedan al registro general podrán actuar por medio de representante.

2. La representación deberá acreditarse ante el registro 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 del interesado podrá acreditarse para un procedimiento concreto por cualquiera de los medios admisibles en derecho, incluido el apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, así como a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos establecido por la Universidad de Sevilla al efecto.

TÍTULO V

Copias auténticas

Artículo 22. *Expedición de copias auténticas.*

1. La validez y eficacia de las copias realizadas por la Universidad de Sevilla se regirá por lo dispuesto en la legislación general y por las normas que en ejercicio de sus competencias se dicten por los órganos de gobierno de la Universidad de Sevilla.

2. Los documentos originales digitalizados en las oficinas de asistencia en materia de registros, conforme a lo señalado en el artículo 27.4, párrafo segundo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, tendrán



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

la consideración de copia electrónica auténtica del documento en soporte papel y tendrán la misma validez para su tramitación, por parte de las unidades, que los documentos aportados en soporte papel. A tal efecto, en los metadatos del documento digitalizado se hará constar, en su caso, el carácter original del documento presentado para su digitalización.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. *Documento y expediente electrónico.*

La gestión de documentos y expedientes electrónicos se realizará conforme a lo establecido en la Política de Gestión de Documentos Electrónicos, así como de las normas e instrucciones técnicas que puedan dictarse como desarrollo del presente reglamento.

Segunda. *Transformación de las actuales oficinas de registro en oficinas de asistencia en materia de registros.*

La actual oficina de registro de la Universidad de Sevilla, oficina de registro general, sita en el edificio Rectorado, C/San Fernando, 4; 41004-Sevilla se transforma en oficina principal de asistencia en materia de registros y la oficina de registro general auxiliar, sita en Paseo de Las Delicias, s/nº; 41013-Sevilla, se transforma en oficina auxiliar de asistencia en materia de registros de la Universidad de Sevilla.

Tercera. *Interoperabilidad con los registros de otras administraciones públicas.*

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 Sevilla se podrá adherir a las herramientas y plataformas de otras administraciones públicas e impulsará las adaptaciones técnicas que resulten necesarias en orden a lograr la plena interoperabilidad.

Cuarta. *Interoperabilidad con medios electrónicos de entidades extranjeras.*

La Universidad 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.

Quinta. *Habilitación de desarrollo.*

Se faculta a la secretaría general para interpretar y desarrollar el presente Reglamento, dictando cuantas instrucciones sean necesarias para su correcta aplicación.

Sexta. *Expresiones de género en el reglamento.*

Las referencias a personas, grupos o cargos académicos figuran en el presente reglamento en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1. Los diversos procedimientos regulados en este reglamento se irán implantando en la medida en que se disponga de las herramientas técnicas necesarias para ello, como consecuencia del desarrollo de éstas o de la suscripción de los convenios necesarios a tal fin.



I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS GENERALES I.2. Consejo de Gobierno

2. La obligación de relacionarse con la Universidad de Sevilla a través de medios electrónicos establecida para la comunidad universitaria producirá efectos a partir del día 2 de octubre de 2020.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El Reglamento del Sistema de Registro General de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 9.1/CG 20-2-15), el anexo I del artículo 7, los Títulos III y IV, los artículos 22 y 27 y las disposiciones adicionales IV y V del Reglamento de Creación y Regulación de la Sede Electrónica de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 11.6/CG 27-6-12), así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que se oponga a lo dispuesto en el presente reglamento, quedarán derogados con la plena implantación de los procedimientos previstos en él.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla (BOUS). Su texto íntegro estará disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro general.
