

CIRCULAR DE GERENCIA Y SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA RELATIVA A LA ENTRADA EN VIGOR DE LAS LEYES 39 Y 40 DE 2015 EN SU RELACIÓN CON LA ADMINISTRACION ELECTRÓNICA

Circular Nº 1 - 30/09/2016

El 2 de octubre entran en vigor una buena parte de los preceptos de las leyes 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Bastantes de ellos afectan a la administración electrónica tanto desde el punto de vista de las relaciones del ciudadano con las administraciones como de la tramitación y de la comunicación dentro de la Universidad y con otras administraciones.

La Universidad de Zaragoza, a través de su Gerencia y su Secretaría General emitirá recomendaciones y directrices destinadas a sus órganos y unidades así como aclaraciones, a medida que vayan siendo necesarias. Esta documentación quedará publicada en la página web de la Universidad, tanto en el ámbito de Gerencia como en el de la Secretaría General.

En esta primera Circular se establecen dos **principios generales**:

1º. La Universidad de Zaragoza (UNIZAR) tiene el propósito de sumarse, de manera decidida, a los preceptos de las citadas leyes. Con carácter general, no está previsto establecer normativas específicas a las que le faculta el art. 2.2.c) de la Ley 39.

2º. En concordancia con los principios de eficiencia que inspiran las citadas leyes, UNIZAR las irá aplicando con las herramientas, medios y recursos existentes a los que se irán incorporando nuevos medios, así como las mejoras que vayan estando disponibles, ya sea por producción o iniciativa propia, o como consecuencia de la colaboración con otras entidades e instituciones. En este sentido, el principio general pasa por aprovechar y generalizar el uso de los instrumentos, herramientas y capacidades propias.

Gerencia está en trámite de aprobación de un Plan de Administración Electrónica con el horizonte de final de 2018 en el que estarán previstas dichas mejoras.

Asimismo se establecen las siguientes **directrices**:

1. Se deberán emitir los **documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos** (Ley 39, art. 26.1 y 2)

El instrumento para realizarlo será la firma electrónica de la sede electrónica (bien a través de la Bandeja de Firmas o a través de la Firma Electrónica de documentos).

2. A petición de los ciudadanos, **se deberá realizar una copia auténtica electrónica** (la hasta ahora denominada compulsas) de cualquier certificado, resolución u otro documento administrativo que haya sido emitido por la Universidad de Zaragoza. La unidad que lo emitió deberá digitalizarlo y firmarlo electrónicamente con sello de órgano, entregando al ciudadano el CSV resultante (Ley 39, art. 27.4).

El instrumento aplicable será la "copia electrónica auténtica del documento en papel" de la actual aplicación de tramitación (portal tramita de nuestra sede electrónica).

3. La Universidad tiene la voluntad de **no pedir a los ciudadanos documentos elaborados por otras administraciones** (Ley 39, art. 28.2) y en ningún caso documentos elaborados y/o emitidos por la Universidad de Zaragoza. Los funcionarios que conocieran trámites en que se piden estos documentos debieran comunicarlo a Administración Electrónica (normasae@unizar.es) a efectos de buscar vías para ir reduciendo paulatinamente estas peticiones, bien a través del instrumento de intermediación, o bien a través de los previstos en la citada ley 40/2015 (art. 155) o en el Real Decreto 1671/2009 (art. 2.1.d)).

4. La Universidad tiene la voluntad de ir incrementando el número de procedimientos en los que la obligada presentación de documentos vaya siendo sustituida por la "**declaración responsable**" (o la "comunicación previa" cuando proceda), con declaraciones formales por parte del ciudadano y asumiendo, en caso de inexactitud o falsedad, las responsabilidades



(CSV) hh2u1TTdHbN8zqH%wHPAQ\$\$

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://sede.unizar.es/validacion>

ID. DOCUMENTO: (CSV) hh2u1TTdHbN8zqH%wHPAQ\$\$		ID. TIPO: 3	PÁGINA 1 / 2
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
ALBERTO GIL COSTA	GERENTE	30/09/2016	64970
VICTOR ESCARTIN ESCUDE	VICESECRETARIO GENERAL	30/09/2016	65038



previstas en la Ley 39, art. 69. Posteriormente la administración puede verificar -por ejemplo de forma aleatoria o cuando existan dudas- su cumplimiento.

5. La gestión de **copias electrónicas** se realizará de la siguiente manera:

a) Si el ciudadano ha presentado un documento en papel para incorporarlo a un expediente administrativo, la administración, tras digitalizarlo, lo firmará electrónicamente para dar lugar a una "**copia electrónica del documento original aportado por el ciudadano**" (ley 39, art. 16.5 y 27.3)

b) Si el ciudadano ha presentado un documento en papel elaborado por UNIZAR que se ha transformado en copia auténtica a tenor de lo dispuesto en la Ley 39, art. 27.4, ese documento tendrá carácter de "**copia electrónica auténtica de documento emitido por la Universidad de Zaragoza**" y será firmado electrónicamente con sello de órgano de la Universidad de Zaragoza.

c) Una copia auténtica electrónica elaborada por un órgano competente de otra administración se considera como tal si queda expresamente indicado ese carácter en los metadatos del documento de la copia (Ley 39 art. 27.5)

d) Un documento emitido inicialmente en formato electrónico con una característica de firma electrónica como el CSV del órgano competente de una administración (por ejemplo, los certificados académicos o de investigador que emite UNIZAR o documentos similares de otras administraciones) tendrá carácter de documento original previa comprobación, en caso de considerarse necesario, de la validez del CSV.

e) Las copias indicadas en los apartados a), b) y c) tendrán, a efectos de los procedimientos administrativos de la Universidad de Zaragoza, la misma validez y eficacia que los documentos presentados en papel (ley 39, art. 27.2).

6. En los **formularios de solicitud** o inicio de procedimiento deberá figurar un campo en el que el ciudadano indique su dirección de correo electrónico para el envío de los avisos regulados (ley 39, art. 41.1).

También deberá constar en los formularios la siguiente cláusula: "*No autorizo a la administración tramitadora a consultar documentos o recabar datos que hayan sido elaborados o estén en poder de otras administraciones (Ley 39/2015, art. 28.2)*" para que el ciudadano la marque si ése fuera su deseo.

Los formularios deben de tener una versión en formato electrónico que permita editar los campos necesarios sin necesidad de software sujeto a pago, con los criterios de usabilidad habituales. Asimismo deberán ser imprimibles.

7. El Registro General **digitalizará los documentos que se presenten presencialmente** a partir de los primeros días de octubre 2016. Progresivamente se irán incorporando a los demás registros auxiliares herramientas de digitalización de entradas.

8. Se emitirá una instrucción relativa a los procesos de Registro General y Auxiliares.

9. Estas circulares así como las respuestas a consultas realizadas por las unidades se depositarán en la dirección **www.unizar.es/ley_39_40_eadmin**

Alberto Gil Costa
Gerente

Víctor Escartín Escudé
Vicesecretario General

Firmado electrónicamente conforme al artículo 18.1.b) de la Ley 11/2007 por Alberto Gil Costa, Gerente de la Universidad de Zaragoza y Víctor Escartín Escudé, Vicesecretario General.



(CSV) hh2u1TTdHbN8zqH%wHPAQ\$\$

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://sede.unizar.es/validacion>

ID. DOCUMENTO: (CSV) hh2u1TTdHbN8zqH%wHPAQ\$\$		ID. TIPO: 3	PÁGINA 2 / 2
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
ALBERTO GIL COSTA	GERENTE	30/09/2016	64970
VICTOR ESCARTIN ESCUDE	VICESECRETARIO GENERAL	30/09/2016	65038

