

INSTRUCCIONES PARA LA INICIACIÓN DE OFICIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

CONSIDERACIONES GENERALES

El [REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA](#) (en adelante Reglamento) de la Universidad de Alcalá (en adelante UAH), fue aprobado en Consejo de Gobierno de 22 de febrero de 2024 y modificado en Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2024.

En virtud del artículo 3 donde se indica que la Sede Electrónica de la Universidad de Alcalá será única, con objeto de facilitar una única dirección electrónica de acceso a los ciudadanos. Y de los principios de la sede electrónica recogidos en el artículo 5 entre los que se encuentra el de transparencia y publicidad. Principios que están en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y que rigen para el conjunto de las Administraciones Públicas. La Sede electrónica dispone de un tablón de anuncios, recogido en el Reglamento, que es común al conjunto de las unidades y servicios de la UAH donde a efectos de publicidad tienen que publicarse todas las convocatorias de la UAH, sin perjuicio de su publicación en otros medios de publicidad electrónica o boletines oficiales.

El artículo 9.3 del Reglamento recoge que la UAH, en todo caso, adoptará las medidas necesarias para facilitar el acceso electrónico y la tramitación por medios electrónicos a las personas implicadas en los procedimientos que los utilicen.

Y el artículo 10 punto 2 del Reglamento regula que los procedimientos administrativos iniciados a instancia de las personas interesadas, para los que se haya previsto su tramitación electrónica, cuando esta tramitación sea obligatoria o se haya optado voluntariamente por la misma, se deberán iniciar mediante la presentación de modelos normalizados o solicitud genérica, que estará disponible, a tales efectos en el catálogo de procedimientos de la sede electrónica.

El Reglamento de Funcionamiento del Registro Electrónico, aprobado en Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2022, recoge en su artículo 6 que el registro electrónico podrá admitir la presentación de escritos y solicitudes por medios electrónicos relativos a los trámites y procedimientos incluidos en la Sede Electrónica de la UAH, junto con los correspondientes modelos normalizados para cada caso. En el artículo 18.3 de este Reglamento se regula lo siguiente "Cuando la Universidad establezca expresamente, para determinados procedimientos, modelos específicos de presentación de solicitudes, estos serán de uso obligatorio por los interesados".

Para llevar a cabo lo estipulado en ambos Reglamentos y avanzar hacia un sistema de información administrativa estandarizada se hace necesario generar modelos o instancias normalizadas en la sede electrónica que faciliten la presentación de dichas solicitudes. Este sistema garantiza una mayor seguridad, al no responder únicamente a instancias genéricas si no a solicitudes formalizadas por los Reglamentos, Instrucciones y Trámites de los procedimientos de la UAH.

Código Seguro De Verificación	Y08Y1XE2C+VWaSZccx+kyw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Miguel Bergasa Pascual - Director/a de Transformación Digital y Responsable de Coordinación de la Administración Electrónica	Firmado	11/11/2024 11:42:02
Observaciones		Página	1/8
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/Y08Y1XE2C%2BVWaSZccx%2Bkyw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



INSTRUCCIONES GENÉRICAS

A tales efectos se desarrollan las siguientes instrucciones para el conjunto de las unidades, departamentos y servicios de la UAH:

1. La sede electrónica de la UAH es el punto de información central para todas las convocatorias y resoluciones de carácter general, y tienen que publicarse en el tablón de anuncios electrónico de ésta. Para cumplir el principio de transparencia administrativa, existe este punto de información único para dar publicidad de los actos administrativos de la UAH. No obstante, también pueden ser publicados en las páginas web habituales o en otros medios de publicidad, si se trata de ayudas, subvenciones, premios u otra tipología de concurrencia.
2. La publicación de una convocatoria pública o concurrencia que suponga la recepción de solicitudes y/o documentación mediante el uso del registro electrónico deberá hacer referencia a la sede electrónica de la UAH, por ello se incluirá en la convocatoria:
 - o El enlace de la dirección web de la sede: <https://sede.uah.es>
 - o El enlace de la dirección web del modelo normalizado o de registro general, lugar de presentación de las instancias o solicitudes.
 - o Se utilizará un modelo normalizado de procedimiento en caso de concurrencias. Este modelo se remitirá al Servicio de Nuevos Procesos y Administración Electrónica.
 - o Se incluirá el enlace a la carpeta ciudadana a efectos de notificaciones, subsanaciones, y gestión de trámites presentados por la sede electrónica: <https://sede.uah.es/web/guest/area-personal>, indicando que los modos de acceso son: certificado electrónico o acceso corporativo, este último sólo para los miembros de la comunidad universitaria.
 - o Se incluirá el enlace de la dirección de publicación del tablón de anuncios: <https://sede.uah.es/web/guest/tablon>.
3. El procedimiento tendrá abierto el plazo de presentación de instancias y/o solicitudes según la normativa de aplicación y podrán ser ampliados en los casos que prevé la normativa.
4. La sede electrónica será el canal de inicio de las solicitudes para los procedimientos administrativos, que no se tramiten por otros sistemas de gestión propios de la UAH.
5. En el caso de procedimientos de concurrencia competitiva, deberá de publicarse el procedimiento en tablón de anuncios, fechas de publicidad de la convocatoria, además de la siguiente URL, que es la dirección web del tablón: <https://sede.uah.es/web/guest/convocatorias>.
6. En caso de publicar cualquier proceso que requiera la presentación de solicitudes en sede electrónica u oficina de registro, el servicio responsable tiene la obligación de comunicarlo previamente al correo: admin.electronica@uah.es. El Servicio de Nuevos Procesos

Código Seguro De Verificación	Y08Y1XE2C+VWaSZccx+kyw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Miguel Bergasa Pascual - Director/a de Transformación Digital y Responsable de Coordinación de la Administración Electrónica	Firmado	11/11/2024 11:42:02
Observaciones		Página	2/8
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/Y08Y1XE2C%2BVWaSZccx%2Bkyw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Administrativos y Administración Electrónica no te atenderá incidencias derivadas si no se ha realizado la comunicación previa por la unidad o servicio.

7. La sede electrónica no es únicamente un registro electrónico, es un escritorio de gestión y tramitación de expedientes administrativos y un prearchivo. Los registros que lleguen a través de la sede electrónica deberán tramitarse por esta vía, incluyendo todos los actos administrativos incluidos en el expediente. Las notificaciones y resoluciones se realizarán directamente a través del expediente electrónico. Las unidades tramitadoras son responsables de abrir y revisar las bandejas de tareas periódicamente, para cumplir los plazos de tramitación. En el caso de que los registros no pertenezcan a la unidad a la que van dirigidos, deberán de reenviarse de nuevo a la oficina de registro para su remisión a la unidad correcta para su tramitación.
8. La unidad tramitadora del procedimiento deberá comprobar si la solicitud incluye o no la figura del representante antes de iniciar la tramitación a efectos de notificaciones.
9. El montaje y publicación de los procedimientos en sede electrónica debe estar contenido en la planificación anual de los servicios para poder analizar los formularios que deben de incluirse, ya que este cambio tendrá un carácter progresivo.
10. En el caso de tener un procedimiento en sede electrónica, que no sea de una convocatoria, el servicio responsable del mismo debe informar de forma clara al interesado sobre la publicación del procedimiento, especificando la inclusión de la URL en el catálogo de procedimientos de la sede electrónica, de forma que se evite el uso indebido de la solicitud genérica. Incluyendo dicha información en la Web del Servicio o Unidad.
11. Cuando el Servicio de Nuevos Procesos y Administración Electrónica lo considere, permitirá a la unidad correspondiente la publicación directa en el tablón de anuncios electrónico de los actos administrativos que no sean propios de un procedimiento de convocatoria pública o concurrencia.
12. Se podrá realizar la presentación de solicitudes en oficina de asistencia en materia de registro, para los casos en los que se excepcione la presentación electrónica. El funcionario habilitado de Registro llevará a cabo el registro de la solicitud tal y como se prevé en el Reglamento de Registro Electrónico. Se realizará una sola copia electrónica auténtica de los documentos presentados, que quedará registrada en la UAH y se devolverán los originales al interesado, con el justificante de presentación que se incluirá en su carpeta ciudadana.
13. En todos los procedimientos de presentación por el registro general de la UAH el servicio o unidad responsable deberá facilitar un formulario para presentar la solicitud en la oficina de registro, que se incluirá en la ficha de procedimiento del catálogo de sede electrónica para su descarga por el interesado.
14. Con carácter previo a la publicidad del procedimiento es necesario que la unidad o servicio responsable, con la suficiente antelación, remita la ficha de procedimiento del catálogo cumplimentada, según las instrucciones adjuntadas al correo del Servicio de Nuevos Procesos y Administración Electrónica: admin.electronica@uah.es

Código Seguro De Verificación	Y08Y1XE2C+VWaSZccx+kyw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Miguel Bergasa Pascual - Director/a de Transformación Digital y Responsable de Coordinación de la Administración Electrónica	Firmado	11/11/2024 11:42:02
Observaciones		Página	3/8
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/Y08Y1XE2C%2BVWaSZccx%2Bkyw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



15. La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales incluye en el apartado 1º de su Disposición Adicional 7ª cómo debe identificarse a los interesados en las notificaciones, por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos: para minimizar el impacto en la privacidad de los ciudadanos se debe publicar el nombre, apellidos y cuatro cifras aleatorias del documento oficial de identidad de los interesados. Consultar la Instrucción de la AEPD (Agencia Española de Protección de Datos). Orientación para la aplicación provisional de la disposición adicional séptima de la LOPDGDD [Consulta el 21/10/2024: https://www.aepd.es/sites/default/files/2019-09/orientaciones-da7_0.pdf]
16. En todo caso, deberán seguirse las recomendaciones actualizadas de la AEDP (Agencia Española de Protección de Datos) para la publicidad de actos administrativos.

FICHA DE PROCEDIMIENTO DE CATÁLOGO SIA

Esta ficha del procedimiento de administración electrónica está adaptada a la ficha del Sistema de Información Administrativa (en adelante SIA). Es la ficha que información que figura en el procedimiento de la sede electrónica y se carga en el Catálogo SIA.

A continuación, se muestra un ejemplo de la ficha completa que se cargará en el procedimiento: una parte de la ficha SIA debe cumplimentarse por el servicio o unidad responsable del procedimiento y el resto de los campos se completarán por el Servicio de Nuevos Procesos de Administración Electrónica (en adelante AE).

Los campos con un asterisco son obligatorios en el SIA.

PROCEDIMIENTO	
* Denominación	EJ: Solicitud de Firma Electrónica del Empleado Público
* Descripción	EJ: El certificado de empleado público se expide a funcionarios, personal laboral, estatuario y personal autorizados, al servicio de las Administraciones Públicas, en el ejercicio de sus funciones para dicha administración pública.

DATOS BÁSICOS	
Código Interno	Se rellena por el AE
Código SIA	Se rellena por el AE
*Tipo de tramitación	Ej.: Procedimiento (Rellenado por AE)
*Tipología de Tramitación	Ej.: Interno (Interno o Externo) (Rellenado por AE)

Código Seguro De Verificación	Y08Y1XE2C+VWaSZccx+kyw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Miguel Bergasa Pascual - Director/a de Transformación Digital y Responsable de Coordinación de la Administración Electrónica	Firmado	11/11/2024 11:42:02
Observaciones		Página	4/8
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/Y08Y1XE2C%2BVWaSZccx%2Bkyw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Clase Trámite	Ej.: Recursos Humanos (Rellenado por AE)
Estado	
Categoría	
Subcategoría	
*Departamento	Ej.: Servicio de Nuevos Procesos y Administración Electrónica
*Centro Directivo	Ej.: Universidad de Alcalá (Rellenado por AE)
*Unidad gestora del trámite	Ej. Gerente
*Destinatarios	Administración y empleados públicos (Rellenado por AE)
*Materia	Empleo y Seguridad Social (Rellenado por AE) Relaciones del ciudadano, empresa o empleado público con la Administración
Submaterias	
*Nivel de tramitación electrónica	Tramitación Electrónica (Rellenado por AE)
*Enlace web trámite	http://sede.uah.es (Rellenado por AE)
*Formas de iniciación	Instancia de parte (Rellenado por AE)
*Efectos del silencio	Ej.: No tiene (Positivo, Negativo, No tiene, Caducidad, Según normativa aplicable)
*Fin de la vía administrativa	Ej.: Sí (Si o no)
*Normativa	Ej.: Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. Estos certificados son cualificados conforme al Reglamento (UE) N.º 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.
Procesado en línea	Sí (Rellenado por AE)

TASAS	
Sujeto a tasas	Ej.: No (Si o No)
Concepto	
Forma de pago	Ej.: (Ingreso en cuenta, transferencia bancaria o pago con tarjeta)

Código Seguro De Verificación	Y08Y1XE2C+VWaSZccx+kyw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Miguel Bergasa Pascual - Director/a de Transformación Digital y Responsable de Coordinación de la Administración Electrónica	Firmado	11/11/2024 11:42:02
Observaciones		Página	5/8
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/Y08Y1XE2C%2BVWaSZccx%2Bkyw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



ACCESO	
Tipo de tramitación	Ej.: Presentación por internet (Presentación por internet, Presencial, descarga de funcionarios)
Requisitos de iniciación	Ej.: Ser personal de administración y servicios, personal de investigación y docencia o personal investigador
Requiere certificado digital	Ej.: Si (Si o No) (Rellenado por AE)

Canales de Acceso	Electrónico/correo postal/ Presencial (Rellenado por AE)
Registro funcionarios habilitados	Si (Rellenado por AE)
Registro electrónico de apoderamientos	No (Rellenado por AE)
Integrado con Cl@ve	Si (Rellenado por AE)

SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN	
Sistema de identificación	Usuario y contraseña (Rellenado por AE)
Requisitos de identificación de persona jurídica	Ej.: No aplica (Rellenado por AE)
Requisitos de identificación de persona física	Ej. Bajo (Rellenado por AE)

TRÁMITE	
Plazo de solicitud	Ej.: Continuo (Sujeto a plazos, sujeto a convocatoria, continuo)
Plazo de resolución	A rellenar por el servicio (indicar horas, días, meses, según normativa aplicable o no tiene)
Periodicidad	Ej.: Continuo (Sujeto a plazos, sujeto a convocatoria, continuo)
Práctica de notificaciones	Ej.: (Postal, Electrónica por comparecencia, electrónica por dirección electrónica habilitada, publicación a efectos de notificación)

Código Seguro De Verificación	Y08Y1XE2C+VWaSZccx+kyw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Miguel Bergasa Pascual - Director/a de Transformación Digital y Responsable de Coordinación de la Administración Electrónica	Firmado	11/11/2024 11:42:02
Observaciones		Página	6/8
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/Y08Y1XE2C%2BVWaSZccx%2Bkyw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Mensaje público	Ej.: Ha completado todas sus tareas, su petición ha sido enviada para ser procesada.
Tipos de recurso	Indicar por el servicio correspondiente (Recurso ordinario/alzada, reposición, contencioso administrativo)

Volumen de trámites	
Volumen de procedimientos	<p>Año.- Año para el que se quieren introducir los volúmenes de esa tramitación</p> <p>Periodo.- Indica el trimestre para el que se quieren introducir los volúmenes de esa tramitación.</p> <p>Volumen total de tramitaciones.- Volumen de expedientes iniciados en el período solicitado. (valor numérico)</p> <p>Volumen tramitaciones iniciadas electrónicamente.- Volumen de expedientes iniciados electrónicamente en el período solicitado. (valor numérico)</p> <p>Volumen tramitaciones iniciadas con certificado electrónico.- Volumen de expedientes iniciados electrónicamente con certificado electrónico en el período solicitado. (valor numérico).</p> <p>Volumen tramitaciones iniciadas con DNI electrónico.- Volumen de expedientes iniciados electrónicamente con DNI electrónico en el período solicitado. (valor numérico).</p>

VOLUMEN NOTIFICACIONES	
Volumen de notificaciones	<p>Año.- Año para el que se quieren introducir los volúmenes de esa notificación.</p> <p>Periodo.- Indica el trimestre para el que se quieren introducir los volúmenes de esa notificación.</p> <p>Volumen de notificaciones en papel.- Volumen de notificaciones en papel en el periodo solicitado. (valor numérico)</p> <p>Volumen de notificaciones por comparecencia.- Volumen de notificaciones por comparecencia en el periodo solicitado. (valor numérico)</p>

Documentos	
Documento requerido	Ej.: No (si o no)

Código Seguro De Verificación	Y08Y1XE2C+VWaSZccx+kyw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Miguel Bergasa Pascual - Director/a de Transformación Digital y Responsable de Coordinación de la Administración Electrónica	Firmado	11/11/2024 11:42:02
Observaciones		Página	7/8
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/Y08Y1XE2C%2BVWaSZccx%2Bkyw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Obligado a aportarlo interesado	Ej.: No (si o no)
---------------------------------	-------------------

Alcalá de Henares, a 05 de noviembre de 2024

PRESIDENTE DE LA CAE (COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA)

[FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LUIS MIGUEL BERGASA PASCUAL]

Código Seguro De Verificación	Y08Y1XE2C+VWaSZccx+kyw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Miguel Bergasa Pascual - Director/a de Transformación Digital y Responsable de Coordinación de la Administración Electrónica	Firmado	11/11/2024 11:42:02
Observaciones		Página	8/8
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/Y08Y1XE2C%2BVWaSZccx%2Bkyw%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

