

IX Jornadas de Gestión Académica en las Universidades Públicas Andaluzas



Incidencia de la Ley 39/2015 en los procesos de gestión de los expedientes académicos



Juan Pablo Guzmán Palomino

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA **unir**

El nacimiento ...



Y en las universidades,... no se las esperaba

Las Universidades **NO son Administraciones Públicas**.

• José Antonio Tardío Pato, Documentación Administrativa. INAP **Documentación Administrativa**, [S.I.], sep. 2015. ISSN 1989-8983. Disponible en:
<<http://revistasonline.inap.es/index.php?journal=DA&page=article&op=view&path%5B%5D=10267&path%5B%5D=10764>

Mejora la calidad, transparencia y participación del proceso de **producción normativa**.

Regula y diferencia la figura de la **encomienda de gestión** del encargo en **medios propios**. Se regulan exigencias adicionales para la realización de encargos (**Fundaciones Universitarias**).

Racionaliza la estructura administrativa y establece, por primera vez, un régimen de supervisión, evaluación y extinción de los entes públicos

Se fomenta la **gestión compartida de servicios comunes**

Los objetivos ...en el procedimiento...



Apuesta por una Administración Pública, **íntegramente electrónica**, con cero papel e interconectada.

Facilita las **relaciones electrónicas** de los ciudadanos y las empresas con la Administración, así como las comunicaciones electrónicas entre las Administraciones.



Aumenta la transparencia al crear nuevos registros públicos administrativos.

Una chica con mucho carácter...

Deroga la Ley 30/1992.

Deroga la ley 11/2007, LAECSP

Una chica con mucho carácter...

La exigibilidad de los derechos recogidos en la LAECSP, no era directa ni inmediata

- Eficacia demorada hasta **31 de diciembre de 2009**
- **CC.AA. y Local**, según “disponibilidad presupuestaria”. (D.F. 3ª LAECSP)
- **Programas y calendarios de trabajo precisos.**

Una chica con mucho carácter...

La LAECSP, obligaba... a medias

- Eficacia demorada hasta **31 de diciembre de 2009**
- **CC.AA. y Local**, según “**disponibilidad presupuestaria**”. (D.F. 3ª LAECSP)
- **Programas y calendarios de trabajo precisos.**

Una chica con mucho carácter...

Pero la nueva LPA, OBLIGA

- Sin clausula de salvaguardia presupuestaria.
- Entrada en vigor el 2/10/2017.
- Demorada para registro **electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico** (2/10/2018)

Una chica con mucho carácter...

Pero la nueva LPA, OBLIGA

- Sin clausula de salvaguardia presupuestaria.
- Entrada en vigor el 2/10/2017.
- Demorada para registro **electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico** (2/10/2018)

Una chica con mucho carácter...

Relación por medios electrónicos

Voluntario
Reversible
(Excepcionalmente
obligatorio)

Obligatorio

Una chica con mucho carácter...

Relación por medios electrónicos

Voluntario

Reversible

(Excepcionalmente obligatorio)



Estudiantes
Universitarios

Investigatorio

Una chica con mucho carácter...



Igualdad de acceso

1. carácter **básico** desarrollado en el RD 1494/2007
2. en especial de **personas mayores o con discapacidad**



Derechos ...y obligaciones...

Precondiciones para las Universidades

Habilitar Canales (art. 12.1 LPA)	<ul style="list-style-type: none">» Establecimiento de diferentes canales.» Asistencia/Ayuda por funcionario.
Sede Electrónica (art. 38 LRJSP)	<ul style="list-style-type: none">» Obligatoria en cada Universidad» Responsabilidad de la Integridad y veracidad de la información.» Comunicaciones Seguras.
Facilitar medios de Identificación Electrónica (art. 13.g y 12.2 LPA)	<ul style="list-style-type: none">» En todo caso, facilitando el acceso al los medios de identificación y firma» Identificación y autenticación por funcionario público y por Entidad Autorizada
Disponibilidad de Registros Electrónicos (art. 16 LPA)	<ul style="list-style-type: none">» En cada Univesidad.» Interconexión con ORVE» Admita todo tipo de escritos.
Disponibilidad de Archivo Electrónico	<ul style="list-style-type: none">» En cada Universidad.» garantizar la autenticidad, integridad y conservación

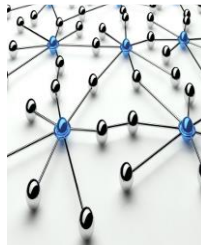
Derechos ...y obligaciones...



Registro



El registro General es **electrónico**. Ya no se opera distinción entre uno y otro.



Los escritos pueden **entregarse en cualquier registro** electrónico de la AA.PP del Estado, CC.AA. Administración Local y Sector Público institucional (**sin necesidad de que medie convenio alguno**). (art. 16.4). Para la **eficacia** de este artículo se exige a las administraciones que sus registros electrónicos **cumplan los requisitos de interoperabilidad**.



Preferencia por el documento electrónico y garantía de digitalización de los que se presenten en papel (con devolución del original al ciudadano). (Art. 16.5)

Derechos ...y obligaciones...



Plazos

a) Presentación de documentos **todos los días del año** durante las veinticuatro horas (24/7).

b) 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. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil.

3. La sede electrónica determinará los días inhábiles a estos efectos

Derechos ...y obligaciones...



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

Núm. 236

Viernes 2 de octubre de 2015

Sec.

6. Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

b) 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. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil.

3. La sede electrónica del registro de cada Administración Pública u Organismo, determinará, atendiendo al ámbito territorial en el que ejerce sus competencias el titular de aquella y al calendario previsto en el artículo 30.7, los días que se considerarán inhábiles a los efectos previstos en este artículo. Este será el único calendario de días inhábiles que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos, sin que resulte de aplicación a los mismos lo dispuesto en el artículo 30.6.

No aportar datos

1. **No se limita a la “Administración actuante”** sino que afecta a datos y documentos en poder de cualquier Administración Pública
2. **No se limita a documentos que obren en formato electrónico.**
3. **Se presume autorización** para acceso y consulta.

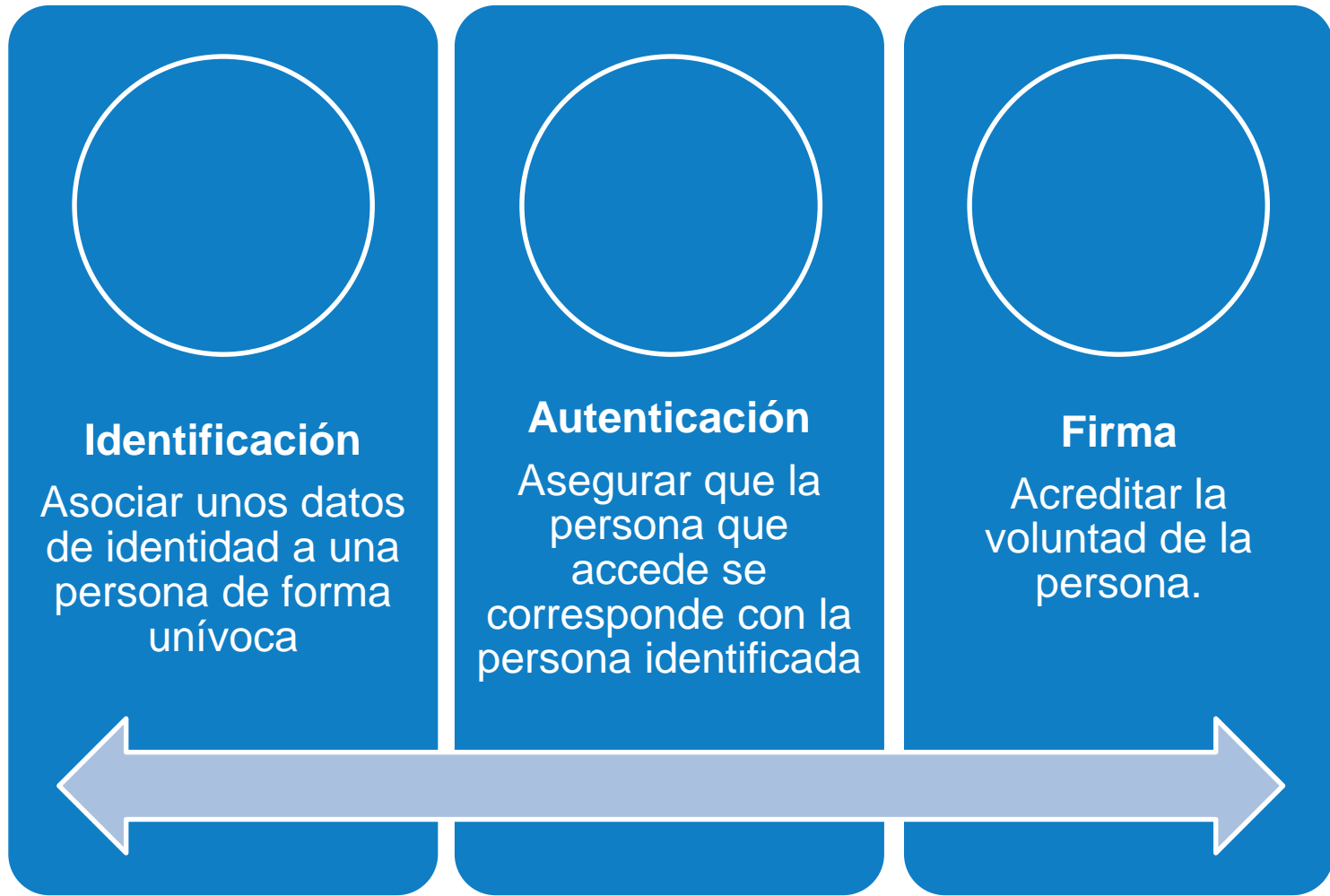
Derechos ...y obligaciones...



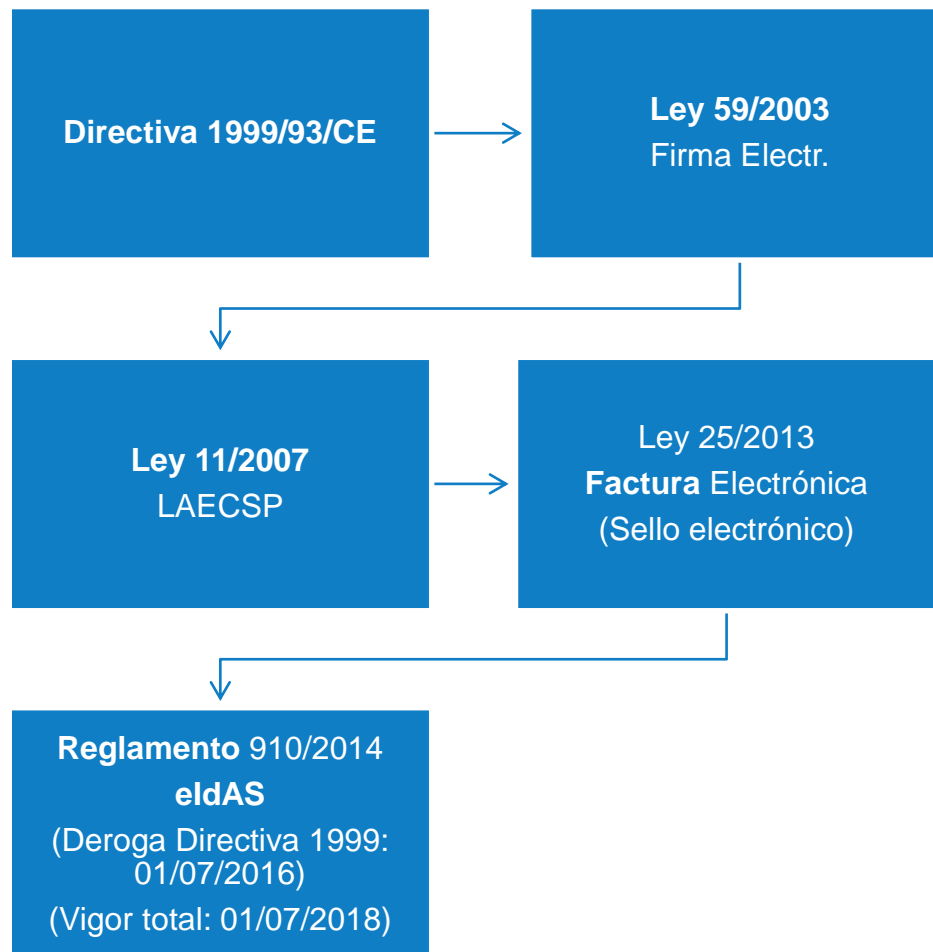
No aportar originales

1. Salvo **excepción expresa**. Devolución al ciudadano en el acto de registro.
2. Garantías de **autenticidad**. Cotejo en caso de dudas.
3. Si se le exige original y estuviera en papel, deberá obtener **copia auténtica electrónica** para su presentación.
4. **Responsabilidad** de la veracidad de los documentos.

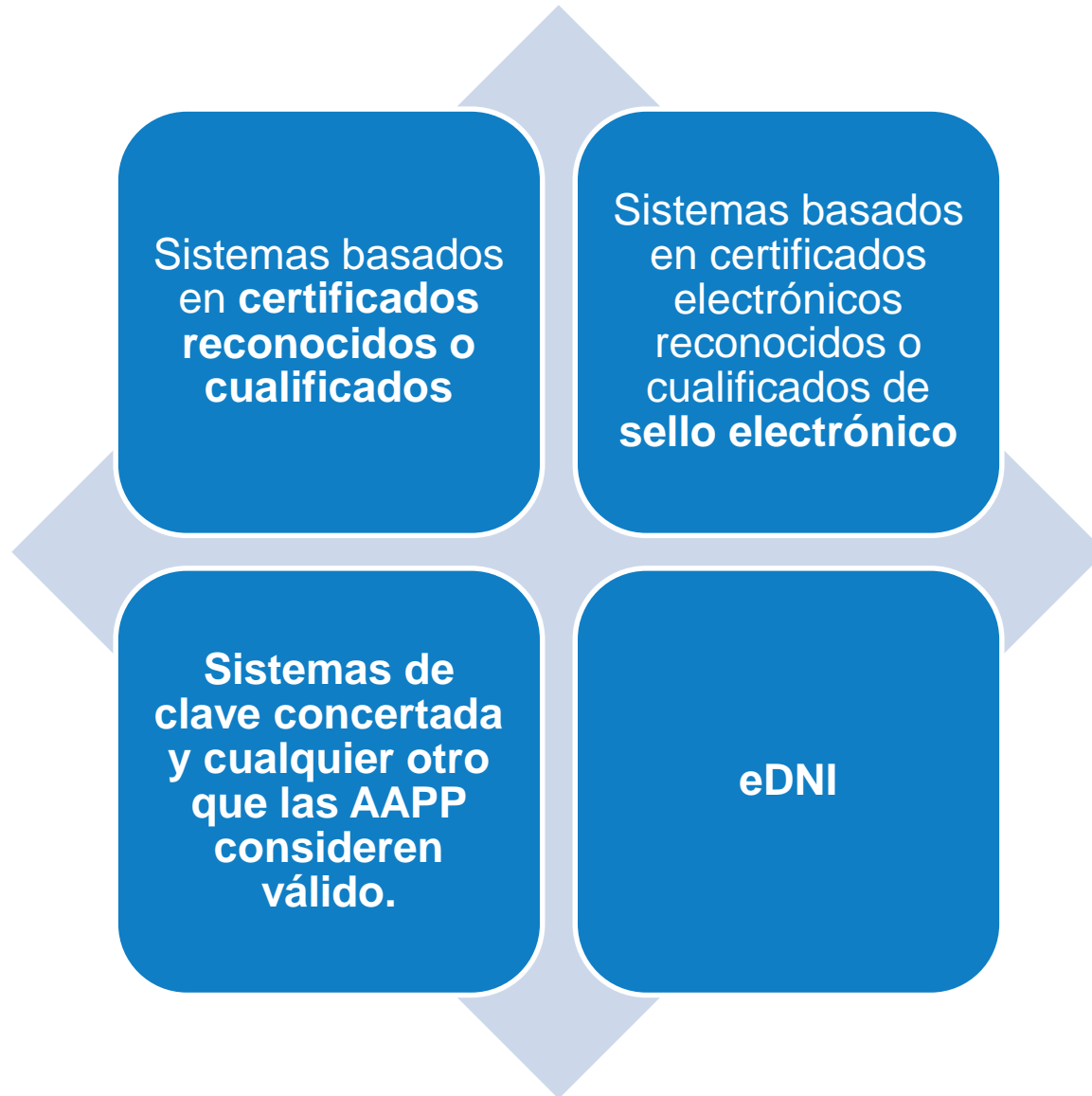
Identificación vs firma...



Identificación vs firma...



Identificación vs firma...



Representación...

Apoderamiento “*Apud Acta*”

- Efectuado en **comparecencia personal o electrónica**.
- Accediendo a la sede y firmándolo electrónicamente.
- **10 días para subsanación** si no está suficientemente acreditado.
- Bastanteo de poder realizado por la AA.PP.
- **Registro electrónico general de apoderamientos**

Representación...

Representación “habilitada” por la Universidad

- Las AA.PP. podrán habilitar con **carácter general o específico** a **personas físicas o jurídicas** autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados.
- Dicha habilitación deberá especificar las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa.
-
- Las Administraciones Públicas podrán requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación.

Representación...

Identificación y autenticación por Funcionario Público

- Cuando un ciudadano **no obligado a relacionarse electrónicamente** no disponga de los medios electrónicos necesarios, la identificación podrá ser válidamente realizada **por funcionarios públicos mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados**.
- Requiere **identificación previa y consentimiento expreso** particular.
- **Registro de funcionarios habilitados** para identificación y firma.
- Se incluyen, al menos, los de las oficinas de asistencia

Iniciación del Procedimiento

El usuario

- Derecho a utilizar el medio y el canal (de entre los habilitados)
- Salvo sujetos obligados a tramitación electrónica (14.2 y 14.3 LPA)

El Representante

- Se desarrolla el Registro Electrónico de Apoderamientos.
- Posibilidad de apoderamiento apud-acta

Instituciones habilitadas

- posibilidad de que las Administraciones habiliten a personas físicas y jurídicas (fundaciones, asociaciones, Colegios Profesionales, ONG's) para la representación de sus miembros o asociados

El Funcionario público

- la posibilidad de **identificación y autenticación mediante funcionario público (art. 12 LPA) sólo a personas físicas no obligadas a tramitación electrónica.**

Instrucción y Resolución

- El expediente se conformará en formato electrónico
- Los informes (10 días) serán emitidos por medios electrónicos
- Las alegaciones serán obligatoriamente electrónicas para los sujetos obligados
- El trámite de Información Pública será anunciado en sede electrónica
- La resolución será electrónica. Si notificación en papel: Copia con CSV

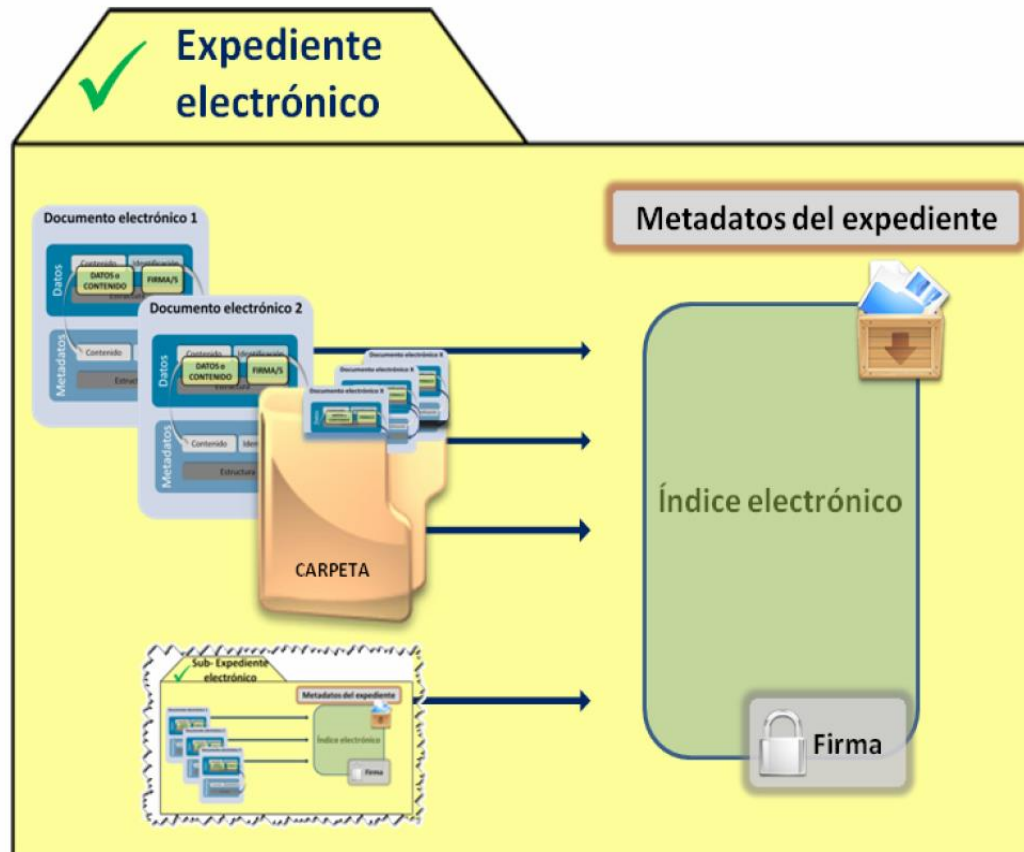
Instrucción y Resolución

El expediente se conformará en



La resolución será electrónica. Si notificación en papel: Copia con CSV

El expediente será electrónico... o no será...



Y la notificación...

En formato electrónico

- **Preferencia** por la notificación electrónica. **Aviso de puesta a disposición**
- **El ciudadano tiene derecho a elegir**, sea o no por medios electrónicos de entre los habilitados por la Administración. (la elección es revocable en cualquier momento).
- Aquellos sujetos obligados a relación electrónica serán **notificados electrónicamente**.

En papel

- **Comparencia espontánea** en las oficinas de asistencia.
- Cuando sea necesario su ejecución **por funcionario público**
- Contenga elementos **no susceptibles de conversión electrónica**.
- **Incluya medios de pago** a favor del interesado (p.e. cheques)
- Cuando lo solicite el interesado no obligado a relación electrónica. En tal caso se pondrá una **copia en sede electrónica a disposición del interesado** que también podrá surtir efectos plenos si se accede voluntariamente. **Aviso**

Y la notificación...

Medios de Notificación Electrónica



**Comparecencia
Electrónica**



**Dirección
Electrónica
Habilitada Única**

El 2 de octubre de 2017... el camino...

Servicios compartidos y de intermediación

- Registro Electrónico (ORVE).
- Plataforma de intermediación de registros (SIR).
- Comunicaciones Interadministrativas (CORINTO)
- Registro Electrónico de Apoderamientos (REA)
- Sede Electrónica Global de la AAPP
- Red SARA
- Cl@ve
- Expediente Electrónico (InSIDE)
- Pasarela de Pago
- Archivo Electrónico (ARCHIVE)
- ...

El reto...

El expediente académico electrónico

- Matriculación
- Recogida de **Documentación** de acceso con devolución de Originales.
- **Intermediación** con otras Universidades y AA.PP. para obtener documentación y datos.
- La **notificación electrónica** como medio preferente. La notificación por comparecencia.
- La **resolución electrónica**

Actas electrónicas

- Los sistemas de firma de personal **son competencia de la AA.PP. Y su uso es obligatorio.**

El archivo electrónico

- Archivo de gestión, Intermedio e Histórico

El riesgo...

www.informacion.es

INFORMACIÓN

Alicante 22 / 12° Elche 24 / 11° Benidorm 23 / 13°

f 1 t g+ in

El disparatado viaje de los papeles de la Generalitat

Un documento puede recorrer hasta 50 kilómetros para ir de un despacho a otro separado por 60 metros

JULIA RUIZ | 02.05.2016 | 12:37

La era digital se hace de rogar. En plena era digital, la Generalitat sigue anclada en el papeleo, no sólo en su relación con el ciudadano sino en sus comunicaciones internas. Varias veces por semana una empresa recoge papeles del complejo 9 d'Octubre de Valencia, se los lleva a Riba-roja y los vuelve a llevar para su reparto. Una empresa de Riba-roja se encarga de la valija, incluido el tráfico entre consellerías ubicadas en el complejo 9 d'Octubre de Valencia.



Más de 50 kilómetros
Un documento puede viajar a Riba-roja para ser procesado y volver a Valencia para ser repartido.

El disparatado viaje de los papeles de la Generalitat

La administración «sin papeles» a la que aspiran los gestores de la Generalitat (los de antes y los de...

Noticia de *hemeroteca*

Esta noticia corresponde al ejemplar del **Domingo 2 de Mayo de 2016**

IX Jornadas de Gestión Académica en las Universidades Públicas Andaluzas



Incidencia de la Ley 39/2015 en los procesos de gestión de los expedientes académicos



Juan Pablo Guzmán Palomino



UNIVERSIDAD
INTERNACIONAL
DE LA RIOJA

unir

Juan Pablo Guzmán Palomino

Pablo.guzman@unir.net

619 68 25 44

www.unir.net