

Boletín Interno de Coordinación Informativa

bici

Curso 2011/2012

5-marzo-2012

Número 21 /Anexo I

GERENCIA

**INSTRUCCIONES DE 29 DE FEBRERO DE 2012, DE
LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
EDUCACIÓN A DISTANCIA (UNED), POR LAS QUE
SE REGULA EL RÉGIMEN DE LAS COMUNICACIONES
INTERNAS**

INSTRUCCIONES DE 29 DE FEBRERO DE 2012, DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (UNED), POR LAS QUE SE REGULA EL RÉGIMEN DE LAS COMUNICACIONES INTERNAS

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos ha venido a suponer un cambio trascendental en la forma de proceder de las administraciones públicas que, más allá de la relación directa con el ciudadano, afecta a la práctica totalidad de su actividad, incluyendo sus propios procesos internos.

El sistema de gestión basado en medios electrónicos que este cambio supone es de gran calado y complejidad y está aún siendo desarrollado por el conjunto de las administraciones públicas, de manera que la adaptación de los sistemas y de las soluciones no puede ser inmediata.

Ello no impide, sin embargo, la adopción de medidas que, aunque necesariamente transitorias, vayan aproximando la actuación administrativa a los estándares establecidos por el ordenamiento que conforma la administración electrónica.

Así, aun cuando las normas técnicas de interoperabilidad que afectan directamente al intercambio de documentos electrónicos entre los distintos órganos y administraciones públicas- no han sido desarrolladas sino hasta fechas recientes, procede abordar internamente el régimen de comunicaciones y el flujo documental en formato electrónico con el doble objeto de:

- anticipar, en la medida de lo posible, la implantación de las previsiones y mandatos legales en materia de administración electrónica.
- promover la cultura de la administración electrónica y el simultáneo abandono de la gestión soportada en papel.

Por todo ello, esta Gerencia y a tenor de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJ-PAC), y en el artículo 20.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, previo informe favorable de la Asesoría Jurídica, y en virtud de las competencias que le vienen encomendadas por el artículo 107, letra a), de los vigentes Estatutos de esta Universidad, aprobados por el Real Decreto 1239/2011, de 8 de septiembre ha dictado las siguientes

INSTRUCCIONES POR LAS QUE SE REGULA EL RÉGIMEN DE COMUNICACIONES ESCRITAS INTERNAS DE LA UNED

Todas las notas Interiores se efectuarán mediante correo electrónico, utilizando las cuentas de correo electrónico oficiales de emisor y destinatario en el dominio uned.es (...@ [.....].uned.es).

En consecuencia, todos los empleados públicos de la UNED tendrán el deber de utilizar como herramienta ordinaria su cuenta de correo electrónico y, si es el caso, las cuentas orgánicas en que esté autorizado (...@adm.uned.es).

Sólo excepcionalmente se podrá mantener el uso de notas interiores en soporte de papel cuando existan fundadas razones técnicas o materiales por las que la comunicación interna por correo electrónico sea imposible o venga a dificultar la gestión de manera significativa. En este caso, cuando esta circunstancia sea recurrente por cualquier motivo -y sin paralizar por ello el proceder que viniera siendo habitual-, se deberá poner en conocimiento de la Gerencia mediante correo electrónico del Jefe del Servicio u órgano equivalente dirigido a gabinetegerencia@adm.uned.es, adjuntando copia escaneada de un ejemplo de la nota interior o describiendo brevemente el caso y, si es posible, formulando sugerencias que permitan el uso futuro del correo electrónico.

De modo potestativo se podrán firmar digitalmente las comunicaciones interiores realizadas mediante correo electrónico utilizando para ello la tarjeta universitaria del propio empleado público emisor o, en su defecto, el DNI electrónico

Existen instrucciones detalladas del empleo de la tarjeta inteligente para la firma del correo electrónico con Outlook 2007 en el enlace:

http://portal.uned.es/pls/portal/docs/PAGE/UNED_MAIN/SERVICIOS-GENERALES/CSI/UNIDADES/COMUNICACIONES_SEGURIDAD/ACS04/ACS0409/FIRMA%20DIGITAL%20EN%20OUTLOOK%202007.PDF

El personal docente e investigador podrá canalizar sus eventuales dudas y observaciones a través de los TIF, en el caso de cuestiones informáticas, y de los Administradores de Facultad, en cuestiones de procedimiento administrativo.

Hasta en tanto estén disponibles los sistemas automatizados de control y archivo de documentos electrónicos se deberán guardar en formato electrónico aquellas comunicaciones internas enviadas o recibidas por correo electrónico que por su contenido resulte conveniente conservar. Consecuentemente, no se imprimirán, salvo excepciones, las comunicaciones escritas internas por correo electrónico ni las confirmaciones de recepción y lectura.

En la intranet existirá un documento denominado "recomendaciones de uso del correo electrónico para las comunicaciones internas".

EL GERENTE, Jordi Montserrat Garrocho.