

## **INSTRUCCIÓN DE 23 DE DICIEMBRE DE 2010 DE LA SECRETARÍA GENERAL POR LA QUE SE IMPLANTA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES INTERNAS ENTRE ÓRGANOS SIN PAPEL (ECO) EN EL ÁMBITO DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE**

La necesaria coordinación entre órganos y unidades administrativas no sólo ha de considerarse como una deseable exigencia organizativa, sino como una obligación legal impuesta a la Administración Pública materializada en uno de sus principios de actuación.

Se pretende con esta Instrucción, implantar el sistema de Gestión de Comunicaciones Internas sin papel entre órganos y unidades administrativas en el ámbito de la Universidad Pablo de Olavide para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, que señala que la comunicación entre los órganos administrativos pertenecientes a una misma Administración Pública se efectuará siempre directamente, sin traslados ni reproducciones a través de órganos intermedios, para lo cual podrá utilizarse cualquier medio que asegure la constancia de su recepción. En el mismo sentido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3.5 y 4.j de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, se persigue incrementar la eficacia y la eficiencia de la Administración de la Universidad Pablo de Olavide mediante el uso de las tecnologías de la información, simplificando el proceso de comunicación interna con las debidas garantías legales, con la consiguiente disminución del gasto y consumo de recursos naturales.

Esta Instrucción establece normas para la tramitación de forma telemática de las comunicaciones internas que se lleven a cabo en el seno de la Universidad Pablo de Olavide y que en sus fases de tramitación interior, entre los distintos órganos y unidades, no originen un movimiento administrativo de carácter documental, sin perjuicio de su salida en soporte papel hacia otros órganos de la Administración Pública y ciudadanos, con excepción de los procedimientos incluidos en el catálogo de administración electrónica ya implantados o cuya

normativa específica exija tramitación y firma de documentación en soporte documental.

**Primera.-** La presente Instrucción tiene por objeto implantar el empleo del Sistema de Comunicaciones Internas sin papel entre órganos y unidades administrativas de la Universidad Pablo de Olavide (en adelante eCO).

**Segunda.-** El 10 enero de 2011 entra en funcionamiento eCO, de modo que todas las Comunicaciones Internas entre los distintos órganos y unidades de la Universidad Pablo de Olavide que se tramiten por dicha aplicación tendrán plena validez. No obstante, hasta el 10 de marzo de 2011, eCO convivirá con el tradicional método de comunicaciones internas en papel.

**Tercera.-** A partir del 11 de marzo de 2011 todas las Comunicaciones Internas entre los distintos órganos y unidades de la Universidad Pablo de Olavide se tramitarán de forma exclusiva por eCO, con la salvedad de los procedimientos incluidos en el catálogo de administración electrónica que ya se encuentren implantados o cuya normativa específica exija tramitación y firma de documentación en soporte documental.

**Cuarta.-** Para acceder a eCO se habrá de disponer de un certificado reconocido de usuario expedido por la FNMT.

**Quinta.-** El acceso al sistema eCO se hará a través de la dirección electrónica <http://eco.upo.es:8080/eco/>

**Sexta.-** El envío y recepción de Comunicaciones Internas a través del sistema eCO se producirá automáticamente, y la fecha de entrada y salida quedará acreditada mediante un servicio de consignación electrónica de fecha y hora. La fecha de entrada o salida de comunicaciones producirá los efectos que la legislación le atribuya en orden al cómputo de términos y plazos.

**Séptima.-** Las comunicaciones de entrada o salida practicadas a través del sistema eCO especificarán los datos siguientes:

- Número de expediente en eCO.

- Tipo de Procedimiento.
- Origen de la comunicación.
- Estado de la comunicación.
- Título de la comunicación.
- Fecha de alta de la comunicación.

**Octava.-** Tanto las Comunicaciones Internas tramitadas por el sistema eCO, como los documentos electrónicos que a estas acompañen, serán archivados en el gestor documental <Alfresco>.

**Novena.-** Las actuaciones que resulten necesarias para el desarrollo e implantación de eCO serán objeto de estudio de la comisión formada por el Vicerrectorado de Tecnologías de la Información y la Comunicación, la Secretaría General, la Gerencia y el Centro de Informática y Comunicaciones, sin perjuicio de las decisiones que hayan de adoptarse por cada uno de ellos en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Disposición Transitoria-** La aplicación eCO se utilizará en los procedimientos incluidos en el catálogo de administración electrónica en tanto no se encuentren implantados. A medida que se vaya produciendo su implantación, la tramitación de tales procedimientos electrónicos no podrá realizarse a través de eCO.

Sevilla, 23 de diciembre de 2010

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Francisco Oliva Blázquez