

implantados los programas y aplicaciones adecuados para el cumplimiento de todas las garantías legales y reglamentarias.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Normativa entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.”

Pamplona, 20 de diciembre de 2012.—El Rector, Julio Lafuente López.
 F1218012

RESOLUCIÓN 2018/2012, de 20 de diciembre, del Rector de la Universidad Pública de Navarra, por la que se ordena publicar el “Reglamento del Registro General y creación del Registro Electrónico de la Universidad Pública de Navarra” aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno, de 20 de diciembre de 2012.

En uso de las competencias que me han sido conferidas por el artículo 40 de los Estatutos de la Universidad aprobados por Decreto Foral 110/2003, de 12 de mayo, se ordena la publicación del acuerdo del Consejo de Gobierno, de 20 de diciembre de 2012, por el que se aprueba el “Reglamento del Registro General y creación del Registro Electrónico de la Universidad Pública de Navarra”, por lo que se transcribe a continuación:

“REGLAMENTO DEL REGISTRO GENERAL Y CREACIÓN DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

TÍTULO I

Disposiciones de carácter general

Artículo 1. Concepto.

El registro es una función pública que tiene por objeto dejar constancia oficial del flujo documental de las solicitudes, escritos y comunicaciones recibidos o remitidos por la Universidad, mediante la práctica de asientos de entrada y salida en el sistema registral establecido al efecto.

Artículo 2. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el sistema de registro en la Universidad Pública de Navarra, su estructura, funciones y garantías; las condiciones y criterios para la presentación y asiento de documentos dirigidos a cualquiera de las instancias de dicha Universidad, así como la creación del Registro Electrónico, la regulación de su funcionamiento y el establecimiento de los requisitos y condiciones específicas que regirán en la presentación, recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

Artículo 3. Estructura del sistema de registro y adscripción.

1.—La Universidad Pública de Navarra dispondrá de un sistema informatizado de registro único y común para todos los órganos, todos los servicios y todas las unidades administrativas.

2.—El sistema estará constituido por el Registro General de la Universidad Pública de Navarra, por el Registro Auxiliar de Tudela y por el Registro electrónico. Todas las oficinas de registro estarán interconectadas entre sí, de modo que los asientos que se efectúan en cualquiera de ellas se integran de forma automática en el Registro General.

3.—Por Resolución del Secretario General se podrán crear otras oficinas que realizarán las anotaciones correspondientes a su unidad administrativa.

4.—La Dirección del Registro corresponde al Secretario General, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de los Estatutos de la Universidad.

Artículo 4. Funciones de los registros.

1.—Los Registros presenciales de la Universidad, desarrollarán las siguientes funciones:

- La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones.
- La expedición de recibos de presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones.
- La anotación de asientos de entrada y salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones.
- La remisión de las solicitudes, escritos y comunicaciones a los órganos y unidades destinatarios.
- La expedición de copias selladas de los documentos originales que se deban aportar junto a la solicitud.
- La obtención de imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos.
- La realización de copias compulsadas de los documentos originales aportados a los expedientes tramitados por la Universidad.
- Cualesquiera otras que se les atribuya legal o reglamentariamente.

2.—El Registro Electrónico de la Universidad desarrollará las funciones enumeradas en el apartado anterior exceptuando las descritas en las letras e, f y g.

TÍTULO II

Disposiciones comunes

Artículo 5. Lugares de presentación.

Las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos y unidades de la Universidad Pública de Navarra podrán presentarse con idénticos efectos en el Registro General o en el Registro Auxiliar, así como en el Registro Electrónico en los términos previstos en el Título III de esta Disposición, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 6. Asientos.

En la anotación de asientos de entrada y salida han de especificarse, como mínimo, los siguientes datos:

- Número o código de registro por orden correlativo de entrada o salida, según proceda.
- Fecha y hora de la recepción del escrito o documento, expresada con ocho dígitos para el día, mes y año, y seis dígitos para la hora, minutos y segundos.
- Identificación de la persona u órgano administrativo remitente.
- Identificación de la persona u órgano administrativo al que se envía.
- Referencia sucinta al contenido y tipo del escrito o documento que se registre.
- Número de folios que acompañan al escrito, solicitud, comunicación.
- Las observaciones que se consideren oportunas.

Artículo 7. Numeración.

1.—La numeración de los asientos registrales se iniciará el primer día de cada año natural.

2.—El registro de documentos se realizará de forma automatizada, estableciéndose una única numeración correlativa de los asientos en función del orden de recepción o de salida.

3.—En el caso de interrupción en el sistema informático, cada oficina de registro adjudicará una numeración correlativa de entrada y de salida a los escritos y documentos que se presenten hasta su restablecimiento, momento en el que se procederá a regular la situación introduciendo los datos en el sistema de registro.

Artículo 8. Efectos de la presentación.

La fecha de presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos y unidades administrativas de la Universidad Pública de Navarra, en cualquiera de los lugares admitidos en el artículo 3 del presente Reglamento, producirá efectos, en su caso, en cuanto al cumplimiento del cómputo de los plazos por los ciudadanos.

Artículo 9. Documentos registrables.

1.—El registro general y registro auxiliar de la Universidad deberán aceptar y asentar todas las solicitudes, escritos y comunicaciones que les presenten o reciban siempre que se identifique el emisor, que se dirijan a cualquier órgano o unidad administrativa de la Universidad Pública de Navarra, y cuya recepción resulte procedente de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.

2.—Serán igualmente registrables:

- Con asiento de salida, aquellos escritos y comunicaciones oficiales producidos por los correspondientes órganos o unidades administrativas de la Universidad, y que estén dirigidos a otras administraciones públicas, instituciones, entidades y particulares.
- Con asiento de entrada, las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a otra administración pública con la que la Universidad hubiera suscrito convenio, en virtud del cual los registros de la Universidad ejerzan como lugar de presentación de documentos.

3.—No se registrarán en ningún caso:

- Los documentos que acompañan al escrito, solicitud o comunicación que se registra.
- La correspondencia de carácter personal dirigida a persona identificada y no al cargo que ejerce u ostenta. En este caso será entregada a su destinatario para su apertura y en el caso de que sea un escrito oficial deberá registrarse a la mayor brevedad.
- Los escritos, solicitudes o comunicaciones que versen manifiestamente sobre cuestiones ajenas a los órganos y competencias de la Universidad Pública de Navarra.
- Los anónimos y escritos de los que no se pueda inferir su emisor.
- La publicidad, escritos de información comercial o análogos.
- Las invitaciones, saludos, felicitaciones y cartas de carácter protocolario.
- Los escritos, solicitudes o comunicaciones dirigidos a órganos de la Administración de Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades Locales y Universidades con las que no se hubiera suscrito el correspondiente convenio.
- Las comunicaciones, notas, circulares internas y avisos en general.

i) Los certificados, actas, informes y otros documentos de constancia o juicio, que deberán ir acompañados de un escrito de remisión, que será el que se asiente en el sistema de registro.

j) Los telegramas y documentos remitidos por fax.

4.-Los órganos y unidades administrativas destinatarias de solicitudes, escritos y comunicaciones que precisen de anotación en registro, se abstendrán de recibirlos directamente del interesado, derivando la recepción hacia el Registro correspondiente, y en caso necesario, hacia otros lugares de presentación admitidos en el presente Reglamento.

Artículo 10. Comunicaciones entre órganos y unidades administrativas.

1.-Las comunicaciones entre órganos y unidades administrativas de la Universidad Pública de Navarra se efectuarán directamente entre ellos, sin pasar por el sistema de registro general.

2.-Cuando a juicio del órgano o unidad emisora de la comunicación sea precisa la constancia de su recepción por el órgano o unidad de destino, se solicitará de ésta el oportuno acuse de recibo, que el órgano o unidad receptora deberá remitir de forma inmediata y por el mismo medio en que se reciba la comunicación.

3.-Los miembros de la comunidad universitaria deberán presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos y unidades administrativas de la universidad en el Registro, en aquellos procedimientos en que se establezca el Registro como lugar de presentación, y en todo caso podrán hacerlo cuando actúen en defensa de sus propios intereses.

Artículo 11. Recibos de presentación.

De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados, en el Registro de la Universidad, podrán exigir el correspondiente recibo que acredite el número o código de registro y la fecha de presentación, admitiéndose como tal una copia del documento aportada por el interesado, en la que figure el número de entrada y la fecha de presentación anotada por el Registro.

Artículo 12. Expedición de copias selladas por aportación de originales.

1.-Cuando las normas de procedimiento o actuación administrativa requieran que el ciudadano aporte documentos originales junto a su solicitud, escrito o comunicación, éstos tendrán derecho a la expedición, en el momento de su presentación en la oficina de registro, de una copia sellada de dichos documentos.

2.-Para el ejercicio de este derecho, el ciudadano aportará una copia que será cotejada con el original por el personal del registro y le será devuelta una vez diligenciada con un sello en el que conste el número de registro, la fecha de entrega, el lugar de presentación, órgano destinatario y extracto del procedimiento.

3.-El personal del registro no expedirá copia sellada de escritos que no se vayan a cursar por el sistema de registro general.

4.-En ningún caso se expedirán copias selladas de publicaciones o impresos.

Artículo 13.- Compulsas de documentos.

1.-El servicio de Registro únicamente procederá a la compulsas de copias de documentos cuando:

a) Acompañen a solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Universidad Pública de Navarra, o formen parte de un procedimiento o convocatoria de la Universidad, o bien,

b) Se hayan emitido por la Universidad, y sean necesarios para su presentación en cualquier otra entidad pública o privada.

2.-Cuando las normas reguladoras de un procedimiento o actuación administrativa requieran la aportación de copias compulsadas de documentos originales, la persona interesada podrá ejercer su derecho a la devolución de dichos documentos originales, para lo cual deberá aportar, junto al documento original, una copia del mismo.

3.-El personal del registro efectuará el cotejo de la copia con el original, comprobando la identidad de sus contenidos, y estampará un sello de compulsas en la copia, que acredita la coincidencia con el original y se unirá a la solicitud, escrito o comunicación a la que se acompañe para su remisión a destino, devolviéndose el original al interesado.

4.-El sello de compulsas expresará la fecha en que se practica, así como la identificación del órgano y del personal que la practique.

5.-La copia compulsada tendrá la misma validez que el original en el procedimiento concreto de que se trate, sin que en ningún caso acredite la autenticidad del original.

Artículo 14. Copias electrónicas.

1.-Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por la Universidad Pública de Navarra, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas con la eficacia prevista en el artículo 46 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Universidad, y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

2.-La Universidad Pública de Navarra podrá obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia.

Esta obtención podrá hacerse de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico.

3.-Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Pública, órgano o entidad emisora.

TÍTULO III

Registro Electrónico

Artículo 15. Registro Electrónico.

Se crea el Registro Electrónico de la Universidad Pública de Navarra, como parte integrante del sistema de registro único y común de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento, para la recepción y remisión, por vía electrónica, de solicitudes, escritos y comunicaciones, en la forma prevista en el artículo 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 16. Acceso al Registro Electrónico.

El acceso de los interesados al Registro Electrónico de la Universidad Pública de Navarra se realizará a través de la página web de su Sede Electrónica: <https://sedeelectronica.unavarra.es/sede>.

En dicha dirección estará disponible al menos la siguiente información: requisitos técnicos para el acceso, sistemas de firma electrónica admitidos, catálogo actualizado de procedimientos y trámites disponibles, formularios correspondientes y texto íntegro de la presente disposición.

Artículo 17. Acreditación de la identidad del interesado.

La Universidad sólo admitirá en su Registro Electrónico la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones firmados mediante el sistema de firma electrónica que resulte adecuado para garantizar la identidad, autenticidad e integridad de los documentos electrónicos y que sea compatible con los medios técnicos de que disponga la Universidad.

A estos efectos, y en el marco de la Ley 11/2007, de 22 de junio y de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, la Universidad admitirá los sistemas de firma electrónica que se publicarán en la sede electrónica, entre los que se encontrará, en todo caso, el D.N.I. electrónico.

Artículo 18. Presentación.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a través del Registro Electrónico tendrá carácter voluntario para los interesados, pudiendo estos presentar dicha documentación, con idénticos efectos, ante el Registro General o auxiliar de la Universidad.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior la Universidad Pública de Navarra podrá establecer reglamentariamente la obligatoriedad de dirigirse a ella utilizando solo medios electrónicos cuando se den las circunstancias previstas en el artículo 27.6. de la Ley 11/2007.

Artículo 19. Documentos Admisibles.

1.-Conforme a los artículos 6 y 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, la documentación remitida a la Universidad por vía electrónica será válida siempre que exista constancia de su transmisión y recepción, de la fecha, del contenido íntegro y de la identificación fidedigna del remitente y del destinatario.

2.-El Registro Electrónico de la Universidad Pública de Navarra podrá admitir:

a) Los escritos, solicitudes y comunicaciones que se presenten por medios electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites incluidos en el catálogo de procedimientos administrativos electrónicos publicado en la Sede Electrónica.

b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el citado catálogo, dirigido a cualquier órgano o servicio de la Universidad Pública de Navarra. A estos efectos se pondrá a disposición de los usuarios un formulario genérico que permita la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones no asociados a los procedimientos normalizados del anexo I del presente Reglamento.

3.-De conformidad con la legalidad vigente, el Registro Electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos que se presenten, en las siguientes circunstancias:

a) Que se trate de documentos dirigidos a órganos u organismos fuera del ámbito de la Universidad Pública de Navarra,

b) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.

c) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación del correspondiente documento, o cuando contenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

d) Que se trate de documentos que deban presentarse en otros registros electrónicos específicos.

4.-Cuando se produzca el rechazo de un documentos, por alguna de las razones establecidas en las letras a) y d) del apartado anterior, el Registro informará a interesado de los motivos de rechazo, así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias.

5.-Cuando se presenten documentos dirigidos a órganos u organismos fuera del ámbito de la Universidad Pública de Navarra y, no obstante, se hubiera procedido a su anotación registral y acuse de recibo, el órgano administrativo competente informará de ello al remitente del documento, a la mayor brevedad posible, con indicación de los motivos de no tramitación del escrito, solicitud o comunicación, así como, cuando ello fuera posible, de la dirección en la que pueda presentarse.

Esa circunstancia se hará constar en el Registro Electrónico a los efectos de su acreditación posterior.

Artículo 20. Documentación anexa.

1.-Por iniciativa de los interesados o a requerimiento de la Universidad, pueden presentarse documentos que acompañen a las solicitudes, escritos y documentos presentados, así como documentos complementarios, siempre que se presenten en alguno de los formatos de documento electrónico admitidos por la Universidad, que se publicarán en la sede electrónica.

2.-Cuando esta documentación no se presente en el mismo acto que la solicitud, escrito o documento iniciales, la persona interesada deberá indicar, en el acto de presentación de la documentación complementaria, el número de entrada de la solicitud inicial.

3.-Lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo se entiende sin perjuicio del derecho de la persona interesada a presentar la documentación anexa y complementaria en el Registro General o Auxiliar de la Universidad de manera presencial, o por cualquier otro medio admitido por la normativa vigente.

Artículo 21. Recepción de documentos y cómputo de plazos.

1.-El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la sede electrónica, que deberá figurar visible en la dirección electrónica de acceso al Registro.

2.-El Registro Electrónico de la Universidad Pública de Navarra permitirá la correspondiente presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios del Registro Electrónico con la antelación que, en su caso, resulte posible.

3.-En caso de interrupción por causas sobrevenidas en el funcionamiento del Registro Electrónico, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en el que se comunique tal circunstancia así como los efectos de la suspensión, con indicación expresa, en su caso, de la prórroga de los plazos de inminente vencimiento.

4.-A los efectos del cómputo de plazo fijados en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita la presentación en día inhábil.

5.-El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la Universidad Pública de Navarra vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio Registro. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos se comunicará a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

6.-No será de aplicación al Registro Electrónico de la Universidad Pública de Navarra lo establecido en el artículo 48.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 22. Funcionamiento y garantías del Registro Electrónico.

1.-El sistema de información que soporte el Registro Electrónico garantizará la constancia de los siguientes datos en cada asiento que se practique, estableciéndose un registro por asiento en el que se identifique la documentación presentada, que se asociará al número de asiento correspondiente:

- Un número de registro de entrada individualizado.
- Identificación del interesado, y en su caso, del representante y del título de la representación.
- Fecha y hora de presentación.
- Órgano al que se dirige el documento electrónico.
- Expediente, procedimiento o trámite con el que se relaciona.
- Naturaleza y contenido del documento registrado.
- Enumeración y denominación, en su caso, de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado.

2.-El Registro Electrónico de la Universidad Pública de Navarra emitirá automáticamente un recibo de presentación consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número o código de entrada de registro. También generará este registro recibos acreditativos de los documentos anejos a la solicitud digitalizados y presentados en el mismo momento.

3.-La no emisión del recibo previsto en el apartado anterior, o la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de transmisión implica que no se ha producido la recepción, de forma que deberá realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios, de lo cual deberá ser advertido el usuario.

Artículo 23. Requerimientos técnicos mínimos necesarios para el acceso y utilización del Registro.

1.-El acceso de los ciudadanos a través de Internet al Registro Electrónico de la Universidad Pública de Navarra se realizará a través de un navegador web.

2.-En la dirección electrónica de acceso al Registro estará disponible la relación de los sistemas operativos y navegadores que pueden ser utilizados por los interesados, así como el formato de los documentos electrónicos admisibles.

Artículo 24. Seguridad.

1.-La Secretaría General de la Universidad Pública de Navarra es el órgano responsable del funcionamiento procedimental del Registro Electrónico previsto en este Reglamento, correspondiendo el establecimiento y mantenimiento de las medidas de seguridad del sistema al Servicio Informático de la Universidad Pública de Navarra.

2.-Los protocolos de seguridad del registro electrónico y de las transacciones telemáticas empleadas podrán consultarse en la Sede Electrónica de la Universidad Pública de Navarra.

3.-Los usuarios asumen, con carácter exclusivo, la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a los citados servicios de Administración Electrónica, así como las consecuencias que pudieran derivarse de su uso indebido, incorrecto o negligente.

4.-La Universidad Pública de Navarra sólo se responsabilizará de las circunstancias que sean imputables al funcionamiento de este registro, y no responderá del uso fraudulento que los usuarios del sistema puedan llevar a cabo de los servicios prestados mediante administración electrónica.

Disposición adicional primera.-El Registro Electrónico se regirá, además de por lo previsto en este reglamento, por la Ley 11/2007, de 22 de junio la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica; y, supletoriamente por lo dispuesto en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, o normas que lo sustituyan.

Disposición adicional segunda.-Se habilita a la Secretaría General para desarrollar este Reglamento, dictando cuantas instrucciones sean necesarias para su correcta aplicación.

Disposición adicional tercera.-Denominaciones.

Las referencias a personas, grupos o cargos académicos figuran en el presente reglamento en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

Disposición transitoria.-Progresividad y habilitación de procedimientos electrónicos.

La implantación de medios electrónicos en la tramitación de procedimientos en la Universidad Pública de Navarra se efectuará progresivamente y estará sujeta a previa aprobación mediante resolución del Secretario General. La Sede Electrónica contendrá el catálogo actualizado de los procedimientos susceptibles de tramitación electrónica.

Disposición final primera.-Puesta en marcha del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico que se crea en el presente Reglamento entrará en funcionamiento en el momento que se determine por Resolución del Secretario General, publicándose en la Sede Electrónica.

Disposición final segunda.-Publicación y entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial Navarra."

Pamplona, 20 de diciembre de 2012.-El Rector, Julio Lafuente López.
 F1218077

RESOLUCIÓN 2019/2012, de 20 de diciembre, del Rector de la Universidad Pública de Navarra, por la que se ordena publicar el "Reglamento Regulator de las Prácticas Externas de los Estudiantes de la Universidad Pública de Navarra" aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2012.

En uso de las competencias que me han sido conferidas por el artículo 40 de los Estatutos de la Universidad aprobados por Decreto Foral 110/2003 de 12 de mayo, se ordena la publicación del acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2012 por el que se aprueba el "el Reglamento