



RESOLUCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE LA UPV/EHU, POR LA QUE SE APRUEBA LA INSTRUCCIÓN SOBRE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LAS PERSONAS INTERESADAS EN SUS RELACIONES ELECTRÓNICAS CON LA UPV/EHU, Y DE LAS PERSONAS EMPLEADAS QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA MISMA

Mediante el acuerdo del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU de 16 de mayo de 2012 se aprobó el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro General y de Creación del Registro Electrónico de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea (BOPV de 18 de junio de 2012), señalándose en su artículo 22.4 el carácter voluntario de la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a través del Registro Electrónico. A su vez, mediante acuerdo de 18 de julio de 2013, se aprobó el Reglamento por el que se regula el uso de medios electrónicos de la UPV/EHU y se crea la Sede Electrónica (BOPV de 6 de septiembre de 2013), en cuyo artículo 12 se establece la identificación y acreditación de la voluntad del personal de la comunidad universitaria, mientras que en su artículo 13 se regula la identificación de las personas usuarias de la sede electrónica.

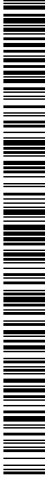
La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, reconoce en su artículo 14 que las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, a menos que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, según establece el mismo precepto, al tiempo que faculta a éstas para que establezcan la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios. En este sentido, el citado el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro General y de Creación del Registro Electrónico establece en su disposición adicional quinta que por resolución del Secretario o Secretaria General se podrá establecer la obligatoriedad de utilizar medios electrónicos cuando se trate de procedimientos dirigidos a la comunidad universitaria, y que la relación de estos procedimientos se publicará en la sede electrónica.

En cualquier caso, el artículo 12, apartado 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, citada, ordena que las Administraciones Públicas asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten y que no estén obligados a relacionarse a través de medios electrónicos, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas.

En este sentido, el artículo 11 de la misma Ley establece que con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la misma Ley, indicando a su vez aquellos casos en los que requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma.

En virtud del Real Decreto-ley 27/2020, de 4 de agosto, las previsiones de la Ley 39/2015, relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos

SINATUTA / FIRMADO POR	DATA / FECHA
ZURIMENDI ISLA AITOR	28-04-2021 09:14:38



Universidad Euskal Herriko
del País Vasco Unibertsitatea

habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico producirán efectos a partir del día 2 de abril de 2021, motivo por el que, en el contexto anteriormente descrito, procede ir adaptando las disposiciones necesarias al objeto de hacer efectivos los derechos reconocidos a la ciudadanía a los que se hizo mención anteriormente.

Asimismo, en el BOE de 31 de marzo de 2021 se ha publicado el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, en desarrollo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo referido a la actuación y el funcionamiento electrónico del sector público.

La disposición adicional séptima del citado Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro General y de Creación del Registro Electrónico faculta a la Secretaría General para interpretar y desarrollar el mismo, dictando cuantas instrucciones sean necesarias para su correcta aplicación, mientras que la disposición adicional segunda del Reglamento por el que se regula el uso de medios electrónicos de la UPV/EHU y se crea la Sede Electrónica habilita a la Secretaría General para que adopte las medidas e instrucciones necesarias para el desarrollo e implementación de la administración electrónica en la UPV/EHU, por lo que, en su virtud, el Secretario General de la UPV/EHU adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

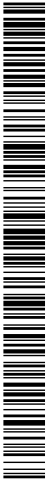
PRIMERO. - Aprobar la instrucción sobre identificación y firma electrónica de las personas interesadas en sus relaciones electrónicas con la UPV/EHU y de las personas empleadas que prestan servicios en la misma, en los términos del anexo de la presente resolución.

SEGUNDO. - Ordenar, para general conocimiento y efectos a partir del 3 de mayo de 2021, la publicación de la presente resolución en la sede electrónica de la UPV/EHU y en el tablón de anuncios electrónico (EHUtaula) de la Universidad, y difundirla a todo el personal a través de las correspondientes listas de distribución.

Firmado por 29035730R AITOR
ZURIMENDI (R: Q4818001B) el
día 28/04/2021 con un
certificado emitido por
Herritar eta Erakundeen CA
- CA de Ciudadanos y
Entidades (4)

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UPV/EHU

SINATUTA / FIRMADO POR	DATA / FECHA
ZURIMENDI ISLA AITOR	28-04-2021 09:14:38



Universidad Euskal Herriko
del País Vasco Unibertsitatea

ANEXO

INSTRUCCIÓN SOBRE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LAS PERSONAS INTERESADAS EN SUS RELACIONES ELECTRÓNICAS CON LA UPV/EHU Y DE LAS PERSONAS EMPLEADAS QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA MISMA

PRIMERO. - IDENTIFICACION Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LAS PERSONAS INTERESADAS

1.1.- En sus relaciones por medios electrónicos con la UPV/EHU o en aquellas actuaciones que realicen dentro de la misma, las personas interesadas deberán utilizar un sistema de firma electrónica que permita garantizar la autenticidad de la expresión de voluntad y del consentimiento, así como la integridad y la inalterabilidad de los documentos.

1.2.- La sede electrónica de la UPV/EHU, en función del nivel de seguridad exigido para cada uno de los servicios y trámites, admitirá como medios de acreditación de la identidad y firma en sus relaciones electrónicas los siguientes:

- a) Con las personas físicas: los certificados electrónicos incorporados al documento Nacional de Identidad, los certificados electrónicos reconocidos y los sistemas de firma electrónica avanzada que se admitan por la UPV/EHU.
- b) Con las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica: certificados electrónicos reconocidos de persona jurídica y de entidades sin personalidad jurídica, respectivamente, y los sistemas de firma electrónica avanzada que se admitan por la UPV/EHU.

1.3.- Si, en sus relaciones con la UPV/EHU, la actuación o el trámite únicamente exigiera la identificación de la persona interesada, se podrán autorizar, mediante resolución del Secretario o Secretaria General, supuestos en los que baste con utilizar sistemas alternativos basados en el uso de claves concertadas mediante un registro previo como usuario o usuaria de dichos sistemas.

1.4.- Los sistemas de identificación y firma electrónica que admita la UPV/EHU, de conformidad con los anteriores apartados, estarán recogidos en su Política de Firma Electrónica, y podrán consultarse en la sede electrónica a partir del momento en que estén disponibles.

SEGUNDO. - USO DE FIRMA ELECTRÓNICA

2.1.- Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo por medios electrónicos, será suficiente con que las personas interesadas acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en el apartado anterior y en la legislación de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

SINATUTA / FIRMADO POR	DATA / FECHA
ZURIMENDI ISLA AITOR	28-04-2021 09:14:38



Universidad Euskal Herriko
del País Vasco Unibertsitatea

2.2.- Será necesario el uso de firma electrónica cuando deba quedar constancia de la voluntad y el consentimiento de las personas interesadas en un procedimiento administrativo por medios electrónicos, y en particular para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

2.3.- Por resolución del Secretario o Secretaria General, se podrá establecer la obligatoriedad de utilizar medios electrónicos cuando se trate de procedimientos dirigidos a la comunidad universitaria, la cual será objeto de publicación en la sede electrónica de la UPV/EHU.

TERCERO. - IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DEL PERSONAL DE LA UPV/EHU

3.1.- Las personas empleadas de la UPV/EHU (Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios) dispondrán de un sistema corporativo de firma electrónica, que incluirá un certificado electrónico profesional, valido para la identificación y la firma en todos aquellos trámites que deban realizar por medios electrónicos en su condición de personal al servicio de la UPV/EHU. Dicho sistema se denominará certificado electrónico de empleado o empleada.

3.2.- Los certificados electrónicos de empleado o empleada identificarán a la persona titular de los mismos y su pertenencia a la UPV/EHU.

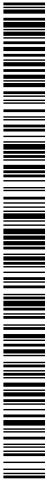
3.3.- Las personas empleadas de la UPV/EHU deberán hacer uso de los certificados electrónicos de empleado o empleada para el desempeño de las funciones propias del puesto que ocupen, o para relacionarse con las Administraciones Públicas en el ejercicio de dichas funciones.

Asimismo, por razón de su condición, las personas empleadas de la UPV/EHU están obligadas a relacionarse con la Universidad a través de medios electrónicos para los trámites y actuaciones que realicen con la misma en los procedimientos que expresamente se indique al efecto en el acuerdo o resolución correspondiente, utilizando para ello el certificado electrónico de empleado o empleada, o alguno de los indicados en el apartado primero de esta instrucción para las personas físicas.

3.4.- Para la realización de cualquier trámite en relación con los procesos de obtención, revocación o suspensión del certificado de empleado o empleada, el personal de la UPV/EHU deberá dirigirse al servicio en el cual gestionó su obtención, o al que corresponda a su nuevo centro de adscripción, en su caso.

3.5.- La revocación de los certificados electrónicos de empleado o empleada se producirá en todo caso cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

SINATUTA / FIRMADO POR	DATA / FECHA
ZURIMENDI ISLA AITOR	28-04-2021 09:14:38



Universidad Euskal Herriko
del País Vasco Unibertsitatea

- a) De oficio, cuando una persona deje de prestar sus servicios o cese en el cargo o puesto, o por su uso indebido, previa audiencia de la persona empleada.
- b) A instancia de parte, por destrucción o pérdida o por necesidad de cambio de la clave personal o por caducidad del mismo. Un certificado revocado no puede volver a utilizarse, resultando la revocación irreversible, si bien podrá volver a solicitarse uno nuevo en caso de que se modifiquen las circunstancias de la revocación.

3.6.- La persona empleada titular del certificado será responsable exclusiva de la custodia y uso de las claves personales de firma, comportando las siguientes obligaciones:

- a) Advertir a la Secretaría del Centro donde se emitió la tarjeta, al Servicio de Relaciones Laborales o a la Vicegerencia del Campus correspondiente de cualquier error en los datos almacenados.
- b) Comunicar igualmente a los servicios indicados en el apartado anterior cualquier variación en los datos personales a fin de ser corregidos en las bases de datos de personal.
- c) No comunicar, ceder o autorizar las claves a terceras personas.
- d) Solicitar la renovación de los certificados antes de que expire su período de validez.
- e) Realizar un uso adecuado del certificado en base a las competencias y facultades atribuidas al cargo o puesto de trabajo que se desempeñe en cada momento.

SINATUTA / FIRMADO POR	DATA / FECHA
ZURIMENDI ISLA AITOR	28-04-2021 09:14:38