



RESOLUCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE LA UPV/EHU, POR LA QUE SE APRUEBA LA INSTRUCCIÓN SOBRE OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS, LA PRESENTACIÓN EN LA UPV/EHU DE SOLICITUDES, ESCRITOS U OTRAS COMUNICACIONES A TRAVÉS DE PERSONA FUNCIONARIA PÚBLICA HABILITADA Y EL REGISTRO DE PERSONAS FUNCIONARIAS PÚBLICAS HABILITADAS

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, reconoce en su artículo 14, apartado 1, que las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con ellas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que se trate de personas que estén obligadas a relacionarse a través de dichos medios en los términos que recoge el apartado 2 del mismo precepto. En este sentido, su artículo 12, apartado 1, obliga a las Administraciones Públicas a garantizar que los interesados pueden relacionarse con ellas a través de medios electrónicos, poniendo para ello a su disposición los canales de acceso necesarios, así como sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

A tal efecto, el artículo 13 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, establece que las personas tienen derecho a ser asistidas en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas, para lo cual, en su artículo 12, apartado 2, párrafo primero, dispone que éstas 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 preámbulo de la Ley explica que los registros electrónicos estarán asistidos a su vez por la actual red de oficinas en materia de registros, que pasarán a denominarse oficinas de asistencia en materia de registros, y que permitirán a los interesados, en el caso que así lo deseen, presentar sus solicitudes en papel, las cuales se convertirán a formato electrónico.

De manera coherente con los anteriores mandatos, el artículo 16.5 de la Ley establece que los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas deberán ser digitalizados por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Particularmente, la Ley establece en su artículo 12, apartado 2, párrafo segundo, que, si alguno de los interesados no obligados al uso de los medios electrónicos no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en un procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. En este caso, la persona interesada deberá identificarse ante la persona funcionaria y prestar su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

En virtud del acuerdo del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU de 16 de mayo de 2012, por el que 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), la UPV/EHU reguló en su artículo 24 el procedimiento de presentación por funcionario o funcionaria habilitada de escritos en la Universidad, estableciendo asimismo que la UPV/EHU mantendrá actualizado un registro de funcionarios y funcionarias habilitadas para la identificación y autenticación regulada en el mismo.

De conformidad con el Real Decreto-ley 27/2020, de 4 de agosto, las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados

SINATUTA / FIRMADO POR	DATA / FECHA
ZURIMENDI ISLA AITOR	28-04-2021 09:15:34



Universidad Euskal Herriko
del País Vasco Unibertsitatea

públicos 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 adoptando las disposiciones de desarrollo 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. Asimismo, 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, aprobado por acuerdo de 18 de julio de 2013 del Consejo de Gobierno (BOPV de 6 de septiembre de 2013) 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

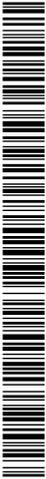
PRIMERO. - Aprobar la instrucción sobre oficinas de asistencia en materia de registros, la presentación en la UPV/EHU de solicitudes, escritos u otras comunicaciones a través de persona funcionaria pública habilitada y el registro de personas funcionarias públicas habilitadas, en los términos del anexo 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 09:15:34



ANEXO

INSTRUCCIÓN SOBRE OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS, LA PRESENTACIÓN EN LA UPV/EHU DE SOLICITUDES, ESCRITOS U OTRAS COMUNICACIONES A TRAVÉS DE PERSONA FUNCIONARIA PÚBLICA HABILITADA Y EL REGISTRO DE PERSONAS FUNCIONARIAS PÚBLICAS HABILITADAS

PRIMERO. – OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS

Las oficinas del Registro General de la UPV/EHU existentes en la actualidad pasarán a denominarse “Oficinas de asistencia en materia de registros”, y atenderán a las funciones establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. – HABILITACIÓN DE PERSONAS FUNCIONARIAS PÚBLICAS

2.1.- Con carácter general, todas las personas funcionarias públicas destinadas en las Oficinas de asistencia en materia de registros quedan habilitadas para la identificación y autenticación de los ciudadanos, la presentación de solicitudes en el registro y la realización de trámites electrónicos que requieran identificación y firma electrónica de la persona interesada, así como para la expedición de copias auténticas electrónicas de documentos públicos o privados, en este último caso, cuando reúnan la condición de persona funcionaria de carrera.

2.2.- Dicha habilitación se formalizará mediante certificación del Secretario o Secretaria General expedida al efecto, en los términos del anexo I, que se entregará a la persona funcionaria habilitada, y tendrá carácter indefinido salvo que se indique específicamente la fecha fin de la misma.

TERCERO. – CONTENIDO Y ALCANCE DE LA HABILITACIÓN

3.1.- Las personas funcionarias habilitadas en cumplimiento de lo establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, están facultadas para la realización de las siguientes actuaciones:

3.1.1.- La asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas, facilitando orientación e información para la obtención y utilización de los sistemas de autenticación y firma electrónica admitidos en la UPV/EHU.

3.1.2.- Identificación de las personas interesadas en el procedimiento administrativo verificando, en todo caso, su identidad, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

3.1.3.- Intervenir en el otorgamiento de los apoderamientos «apud acta» que realicen los interesados mediante comparecencia personal en la oficina de asistencia en materia de registros, para las actuaciones administrativas o trámites ante la UPV/EHU, conforme a los modelos que se establezcan al efecto.

SINATUTA / FIRMADO POR	DATA / FECHA
ZURIMENDI ISLA AITOR	28-04-2021 09:15:34



3.1.4.- Recepción y digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones, así como de los documentos que las acompañen, devolviéndose los originales a la persona interesada, sin perjuicio de aquellos supuestos en que las normas determinen la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

3.1.5.- Asistencia específica para la identificación y firma electrónica de las personas interesadas que no dispongan de los medios electrónicos necesarios, siempre que se trate de una persona interesada que no esté obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración, a cuyo efecto aquellas deberán identificarse ante la persona funcionaria y prestar su consentimiento expreso para esta actuación, según el modelo que se anexa a la presente instrucción como anexo II, y que podrá ser válidamente realizada por la persona funcionaria habilitada mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotada.

3.1.6.- Expedición de los recibos que acrediten la fecha y hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos.

3.1.7.- La práctica de la notificación cuando la persona interesada lo solicite con ocasión de su comparecencia espontánea, o la de su representante, firmando el recibí en una copia papel del documento entregado que después será digitalizado e incorporado al expediente.

3.1.8.- Expedición de copias auténticas electrónicas de cualquier documento original, público administrativo o privado, en soporte papel, que presenten las personas interesadas y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo. Para esta función se habilita exclusivamente a las personas funcionarias de carrera que presten servicios en las oficinas a las que se refiere el apartado primero de la presente instrucción.

3.2.- Las personas funcionarias habilitadas no tendrán responsabilidad en cuanto al contenido de la documentación aportada por las personas interesadas, de la veracidad de lo que éstas declaren o el aseguramiento de que se cumplen los requisitos exigidos en cada una de las solicitudes, tramites o procedimientos, siendo estas funciones propias de las unidades competentes para la tramitación y resolución de los respectivos expedientes.

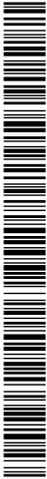
CUARTO. - REGISTRO DE PERSONAS FUNCIONARIAS PÚBLICAS HABILITADAS

4.1.- Se crea el registro de personal funcionario público habilitado de la UPV/EHU, en el que figurarán inscritas las personas funcionarias destinadas en las oficinas de asistencia en materia de registros de la UPV/EHU.

4.2.- La gestión de este registro, altas, bajas, y modificación de las anotaciones que se practiquen en el mismo corresponderá al servicio competente en materia de Administración electrónica, adscrito a la Secretaría General.

4.3.- En el Registro se harán constar los datos de las personas funcionarias habilitadas siguientes:

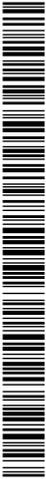
SINATUTA / FIRMADO POR	DATA / FECHA
ZURIMENDI ISLA AITOR	28-04-2021 09:15:34



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

- a) Documento nacional de identidad, NIE o pasaporte.
- b) Nombre y apellidos de la persona funcionaria.
- c) Unidad de destino y puesto de trabajo que desempeña, con indicación de su denominación y código.
- d) Fecha de alta en el Registro.
- e) Fecha de baja en el Registro.
- f) Causa de la cancelación de la habilitación.

SINATUTA / FIRMADO POR	DATA / FECHA
ZURIMENDI ISLA AITOR	28-04-2021 09:15:34



ANEXO I

CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO HABILITADO

AITOR ZURIMENDI ISLA, Secretario General de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea en virtud de nombramiento vigente al día de la fecha, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 187.1 c) de los Estatutos de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea

CERTIFICA:

Que D/D.^a ..con DNI .., funcionario/a público/a de esta Universidad, adscrito/a a ... , es funcionario/a público/a habilitado/a para la identificación y autenticación de los ciudadanos en los trámites y actuaciones electrónicas en los que resulte necesaria la utilización de sistemas de firma electrónica de los que aquéllos carezcan, en aplicación del artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

[Asimismo, se encuentra habilitado/a para la expedición de copias auténticas electrónicas de cualquier documento original en papel que presenten las personas interesadas y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo]

Fecha de inicio de la habilitación:

Fecha de fin de la habilitación:

Firma

SINATUTA / FIRMADO POR	DATA / FECHA
ZURIMENDI ISLA AITOR	28-04-2021 09:15:34



ANEXO II

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LA PERSONA INTERESADA PARA SU IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN POR PERSONAL FUNCIONARIO PÚBLICO HABILITADO

En _____, a _____ de _____ de 202_____

D/D^a _____

con documento de identidad nº _____

y domicilio en _____

LOCALIDAD _____ C.P _____ PROVINCIA _____

TELÉFONO _____

DECLARA:

Que no dispone de certificado de firma electrónica y que OTORGA SU CONSENTIMIENTO, por esta única vez, para la identificación y autenticación por la persona funcionaria pública habilitada y trámite o actuación electrónica que se indican:

- PERSONA FUNCIONARIA HABILITADA:

- TRÁMITE O ACTUACIÓN ELECTRÓNICA:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos pasan a formar parte de un fichero responsabilidad de la UPV/EHU, así como de los siguientes extremos:

SINATUTA / FIRMADO POR	DATA / FECHA
ZURIMENDI ISLA AITOR	28-04-2021 09:15:34



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento de datos	Universidad del País Vasco/ Euskal Herriko Unibertsitatea
Finalidad del tratamiento de datos	Realización de los registros de entrada y salida de documentos en la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea. Cuando la persona interesada carezca de los medios electrónicos necesarios, la finalidad del tratamiento es permitir que su identificación o firma electrónica sea realizada por una persona funcionaria pública habilitada
Legitimación del tratamiento de datos	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de la obligación legal de contar con un Registro General en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, comporta el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Universidad para el mantenimiento y gestión de dicho Registro. En el caso de que la identificación o firma electrónica de la persona interesada sea realizada por una persona funcionaria habilitada mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotada para ello, la legitimación del tratamiento será el consentimiento de la persona interesada.
Destinatarios de cesiones de datos	No se cederán datos a terceros salvo previsión legal.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	https://www.ehu.eus/es/web/idazkaritza-nagusia/-/tg0014

LA PERSONA INTERESADA

LA PERSONA FUNCIONARIA PÚBLICA HABILITADA

SINATUTA / FIRMADO POR	DATA / FECHA
ZURIMENDI ISLA AITOR	28-04-2021 09:15:34

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente

Euskal Herriko Unibertsitatea / Universidad del País Vasco