

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Universidad de Alcalá

- 35** *CIRCULAR 1/2019, de 9 de mayo, de la Secretaria General, por la que se regula el funcionamiento del registro de funcionarios habilitados para la identificación o firma electrónica de los ciudadanos en sus relaciones con la Universidad de Alcalá.*

El artículo 12 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone lo siguiente:

“1. Las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

2. Las Administraciones Públicas asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14 que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas. Asimismo, si alguno de estos interesados no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el 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, será necesario que el interesado que carezca de los medios electrónicos necesarios se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

3. La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales mantendrán actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constarán los funcionarios habilitados para la identificación o firma regulada en este artículo. Estos registros o sistemas deberán ser plenamente interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de las citadas habilitaciones.

En este registro o sistema equivalente, al menos, constarán los funcionarios que presen servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.”

En cumplimiento del mandato contenido en dicho precepto, la Secretaría General, en uso de las competencias estatutariamente atribuidas, ha resuelto el establecimiento de un Registro de Funcionarios Habilitados para la identificación o firma electrónica de los ciudadanos en sus relaciones con la Universidad de Alcalá, cuyo funcionamiento se regulará de acuerdo con las normas y criterios que se recogen en la presente Circular.

I. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente Circular tiene por objeto regular el funcionamiento del Registro de Funcionarios Habilitados para la identificación o firma electrónica de los ciudadanos en sus relaciones con la Universidad de Alcalá.

El Registro de Funcionarios Habilitados dependerá orgánicamente de la Secretaría General.

2. La habilitación se extenderá a aquellos trámites y actuaciones que se realicen por medios electrónicos en el ámbito de la Universidad de Alcalá, que precisen una autenticación fehaciente del ciudadano y que el Órgano, Servicio o Unidad competente determine que pueden ser llevados a cabo por funcionarios habilitados.

3. El funcionario habilitado solo podrá identificar y autenticar a personas físicas, y estará habilitado para al menos una de estas funciones:

- Identificación y firma electrónica para cualquier trámite de la Universidad de Alcalá.
- Presentación de solicitudes a través del registro electrónico único de la Universidad de Alcalá.
- Expedición de copias electrónicas auténticas.

II. Nombramiento e inscripción de funcionarios habilitados

1. Solo podrán ser habilitados los funcionarios de carrera en situación de servicio activo, con destino en la Universidad de Alcalá, que dispongan de un certificado electrónico de empleado público.

2. Corresponderá a la Secretaría General la inscripción, modificación o cancelación en el Registro de Funcionarios Habilitados de la habilitación de los funcionarios. Se comunicarán a la Gerencia y estas anotaciones serán efectivas al día siguiente de su realización, y su duración de cuatro años, transcurrido el cual se producirá su caducidad.

La renovación de la habilitación deberá ser solicitada expresamente por el órgano proponente con un mes de antelación a la fecha de caducidad. Esta podrá acordarse por sucesivos períodos de cuatro años en tanto el funcionario propuesto acredite reunir los requisitos que se establecen en el apartado anterior.

3. La Secretaría General otorgará a cada funcionario habilitado una credencial en la que constará su identificación, los trámites cuya realización comprende su habilitación y su duración, de acuerdo con el modelo que se incluye en la presente Circular como Anexo I.

III. Tramitación

1. El ciudadano deberá cumplimentar y firmar el formulario Anexo II a la presente Circular con carácter previo a la realización de cualquier actuación administrativa por parte de funcionario habilitado por la Universidad de Alcalá.

2. El funcionario habilitado entregará al ciudadano toda la documentación acreditativa del trámite realizado y una copia del documento Anexo II. Esta documentación se conservará en el Registro de Funcionarios Habilitados a los efectos probatorios oportunos.

IV. Registro de funcionarios habilitados

1. En el Registro de Funcionarios Habilitados constarán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos del funcionario
- b) Documento nacional de identidad, NIE o pasaporte.
- c) Órgano, Servicio o Unidad de destino e identificación del puesto de trabajo.
- d) Período de duración de la habilitación.
- d) Trámites cuya realización comprende la habilitación otorgada.

2. Se asigna al Servicio de Archivo y Registro de la Universidad de Alcalá, dependiente de la Secretaría General, la atención y mantenimiento del Registro de Funcionarios Habilitados con los medios personales y materiales de los que dispone.

3. Los Órganos, Servicios o Unidades responsables de los diferentes trámites y procedimientos podrán acceder a <https://www.uah.es/es/conoce-la-uah/organizacion-y-gobierno/servicios-universitarios/registro/#registro-de-funcionarios-publicos-habilitados-de-la-uah> para las actualizaciones y consultas de las habilitaciones.

V. Disposición final

Sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Alcalá, la presente Circular entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En Alcalá de Henares, a 8 de mayo de 2019.—La Secretaria General, María Marcos González.

ANEXO I

CREDENCIAL DE FUNCIONARIO HABILITADOD/D^a

D.N.I.

TITULAR DE (ÓRGANO COMPETENTE PARA OTORGAR LAS HABILITACIONES)

.....

ACREDITA A:

D/D^a

D.N.I.

Funcionario de carrera / Escala/Cuerpo

Con destino en la Universidad de Alcalá

Servicio / Unidad

Como funcionario público habilitado para la identificación y autenticación de los *ciudadanos en los trámites y actuaciones electrónicas que se indican a continuación, y 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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

Código Trámite/Actuación	Descripción Trámite/Actuación	Responsable del Trámite/Actuación	Fecha de inicio de la habilitación	Fecha de fin de la habilitación

Fecha y firma

“Los datos personales recogidos serán tratados por la UAH con la finalidad de gestionar la credencial y el Registro de funcionarios habilitados para la identificación y autenticación de los ciudadanos en el procedimiento o trámite administrativo correspondiente ante la UAH, así como con fines estadísticos. La base legítima de dicho tratamiento es el cumplimiento de la obligación legal de la Universidad en cumplimiento de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estos datos no serán cedidos salvo los casos previstos legalmente y se conservarán durante el tiempo legalmente establecido y el necesario para cumplir con la finalidad descrita. El órgano responsable del tratamiento es la Secretaría General de la Universidad, ante quien se podrán ejercer los correspondientes derechos, mediante escrito dirigido a la Delegada de Protección de Datos (Colegio de San Ildefonso, Plaza de San Diego, s/n. 28801 Alcalá de Henares, Madrid) o por correo electrónico (protecciondedatos@uah.es), adjuntando copia del DNI o equivalente. En caso de conflicto, se podrá plantear recurso ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para una información más detallada puede consultarse la Política de Privacidad de la Universidad.”

ANEXO II

**CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL CIUDADANO PARA SU IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN
POR FUNCIONARIO PÚBLICO HABILITADO**D./D^a

D.N.I., N.I.E. o pasaporte.....

VÍA PÚBLICA Nº

MUNICIPIO.....

PROVINCIA..... CÓDIGO POSTAL.....

PAÍS

DECLARA:

Que no dispone de certificado de firma electrónica y que otorga su consentimiento, por esta única vez, para la identificación y autenticación por el funcionario público habilitado abajo firmante, para la realización del siguiente trámite o actuación electrónica:

.....

CÓDIGO DE TRÁMITE O ACTUACIÓN ELECTRÓNICA:

.....

AL FUNCIONARIO CON IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE Y APELLIDOS.....

NRP.....

En... .. a de de.....

EL/LA CIUDADANO/A

EL/LA FUNCIONARIO/A HABILITADO/A

"Los datos personales recogidos serán tratados por la UAH con la finalidad de gestionar la identificación y autenticación del interesado en el procedimiento o trámite administrativo correspondiente ante la UAH, así como con fines estadísticos. La base legítima de dicho tratamiento es el propio consentimiento expreso del titular de los datos, así como la obligación legal de la Universidad en cumplimiento de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estos datos no serán cedidos salvo los casos previstos legalmente y se conservarán durante el tiempo legalmente establecido y el necesario para cumplir con la finalidad descrita. El órgano responsable del tratamiento es la Secretaría General de la Universidad, ante quien se podrán ejercer los correspondientes derechos, mediante escrito dirigido a la Delegada de Protección de Datos (Colegio de San Ildefonso, Plaza de San Diego, s/n. 28801 Alcalá de Henares. Madrid) o por correo electrónico (protecciondedatos@uah.es), adjuntando copia del DNI o equivalente. En caso de conflicto, se podrá plantear recurso ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para una información más detallada puede consultarse la Política de Privacidad de la Universidad."

(03/16.816/19)

