



**REGULAMENTO DE USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS E SINATURA ELECTRÓNICA NA UDC**

**Aprobado polo Consello de Goberno de 26 de xaneiro de 2017**

**Preámbulo**

As normativas autonómicas, estatais e europeas ao respecto das relacións electrónicas de información e de servizos das administracións públicas coa cidadanía e co seu persoal, establecen un contexto orientado ao uso extensivo de sistemas electrónicos de identificación e de sinatura.

A Universidade da Coruña, en adiante UDC, está a desenvolver un proceso de implantación da administración electrónica e de uso de medios electrónicos en todos os seus ámbitos. Este proceso non está tan só destinado a cumprir os diferentes requirimentos legais que lle afectan, se non a ir máis aló na modernización da institución. A tecnoloxía como eixe transversal e motor de cambio, neste caso enfocada na administración electrónica, permitirá mellorar a eficiencia e a eficacia dos seus procedementos, simplificar e facilitar as relacións cos cidadáns e co persoal da UDC, así como reducir tempos de espera e aforrar en custos operacionais.

Por último, é obxectivo de especial relevancia para este regulamento a simplificación dos requirimentos técnicos dos cidadáns, e particularmente do persoal da UDC, para a realización de trámites electrónicos coa propia universidade.

**Artigo 1. Obxecto**

O presente regulamento ten por obxecto establecer un contexto normativo adecuado para o uso de medios electrónicos en todos os ámbitos da UDC, prestando especial atención ao relacionado coa identificación das persoas usando elementos electrónicos. Así mesmo, establece tamén os requirimentos e usos da sinatura electrónica nos seus diferentes formatos en todos os ámbitos da UDC.

**Artigo 2. Medios de relación electrónica coa UDC**

1. Os cidadáns poderán utilizar para relacionarse electronicamente coa UDC, a través dos canais que se atopen dispoñibles en cada momento, sistemas de identificación e autenticación electrónica alternativos ás sinaturas electrónicas cualificadas e avanzadas.
2. En virtude do principio de proporcionalidade recollido no artigo 129 da Lei 39/2015, de 2 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, os sistemas de identificación e sinatura electrónica descritos no presente Regulamento fornecerán as garantías e medidas de seguridade adecuadas á natureza e circunstancias dos trámites, actuacións ou colectivos para os que se autorice a súa utilización.

### **Artigo 3. Certificados electrónicos no ámbito da UDC**

1. A UDC porá a disposición do seu persoal certificados electrónicos, de empregado público e de persoa física, a través do provedor/provedores cos que teña contrato vixente, para seren utilizados nas súas relacións coas Administracións Públicas e coa propia UDC. Tamén poderá poñer a disposición do seu persoal outros mecanismos de sinatura electrónica válidos non baseados en certificado electrónico.

2. O certificado electrónico de empregado público habilitará a quen o posúe para asinar dixitalmente naqueles procedementos nos que se estableza este sistema e servirá tamén para acreditar a identidade do titular ben como o posto ou cargo que ocupa na UDC.

O persoal titular de cada certificado de empregado público responderá de que a información presentada para a súa xeración sexa veraz e de calquera uso fraudulento do mesmo. Estes certificados non poderán ser empregados para fins distintos dos que sexan da súa competencia ou dos que deriven das súas relacións funcionariais, administrativas ou laborais coa UDC.

3. O certificado electrónico de persoa física identifica electronicamente á persoa que o posúe. Poderá utilizarse como mecanismo de identificación e sinatura electrónica tanto para asuntos persoais como para todos aqueles usos descritos no punto anterior en detrimento do certificado electrónico de empregado público. Non obstante, o persoal usará de xeito preferente o seu certificado electrónico de empregado público para as súas tarefas relacionadas coa UDC.

O persoal titular de cada certificado electrónico de persoa física responderá de que a información presentada para a súa xeración sexa veraz e de calquera uso fraudulento do mesmo.

### **Artigo 4. Uso xeral da sinatura electrónica**

1. Segundo o artigo 14.3 da Lei 39/2016, establécese que dentro das funcións que lle son propias, o persoal da UDC poderá ser requirido para que se identifique e/ou asine usando medios electrónicos en calquera dos trámites e/ou documentos da súa competencia.

2. Con carácter xeral, en calquera normativa, regulamento ou instrución anterior ou posterior a este regulamento entenderase que calquera mención ao requirimento dunha sinatura manuscrita de calquera persoa ou cargo da UDC, poderá ser substituída por una sinatura electrónica válida nos termos que establecen a Lei 59/2003, de 19 de decembro, de Sinatura Electrónica e este regulamento.

3. Con carácter xeral, o uso dos selos electrónicos dos que a UDC dispoña segundo o artigo 9 do Regulamento de Creación e Ordenación da Sede Electrónica da Universidade da Coruña de DOGA nº 271 do 17 de decembro de 2014, poderán ser usados como substitutos de calquera outro selo, cuño ou tampón físico oficial equivalente.

## Artigo 5. Sistemas de identificación e sinatura electrónica na UDC

1. Sen prexuízo dos sistemas establecidos no artigo 9 da Lei 39/2015, a UDC aceptará como sistemas de identificación e/ou sinatura electrónica, os seguintes:

a. Certificados electrónicos criptográficos de persoas físicas, persoas xurídicas e empregados públicos.

b. Sistemas de nome de usuario e chave de paso concertados previamente nun rexistro previo, garantindo a máxima cautela respecto da súa xeración, comunicación e utilización. Os sistemas de autenticación federada corporativa da UDC serán considerados válidos baixo este epígrafe.

c. Códigos ou chaves dun só uso, xeradas especificamente para cada interacción e que serán achegadas ao usuario mediante medios de transmisión previamente establecidos que garantan a súa confidencialidade.

2. Cada procedemento, trámite ou operación permitirá a utilización dun ou varios dos sistemas anteriores combinados para asegurar as medidas de proporcionalidade, confidencialidade e seguridade axeitadas en cada caso.

## Artigo 6. Niveis de seguridade

1. Segundo establece o Real Decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración Electrónica, cada un dos procedementos, trámites ou operacións do ámbito administrativo da UDC será clasificado cun nivel de seguridade Baixo, Medio ou Alto. Dita cualificación será utilizada para escoller os sistemas de identificación e sinatura máis apropiados segundo corresponda.

2. O nivel de seguridade Baixo implicará o uso dun único sistema de identificación e sinatura electrónica dos establecidos no artigo 5 por parte do usuario.

3. O nivel de seguridade Medio implicará o uso de dous sistemas combinados de identificación e sinatura electrónica dos establecidos no artigo 5 por parte do usuario ou ben o uso dun certificado electrónico criptográfico cualificado para a identificación e a sinatura electrónica.

4. O nivel de seguridade Alto implicará o uso de tres sistemas combinados de identificación e sinatura electrónica dos establecidos no artigo 5, sendo un deles o certificado electrónico criptográfico; ou ben o uso dun certificado electrónico criptográfico cualificado desde un dispositivo seguro de creación de sinatura para a identificación e a sinatura electrónica.

## **Artigo 7. Actuación administrativa automatizada**

1. Na UDC, sempre que outras lexislacións ou normativas non afecten ao obxecto final do documento, darase prioridade aos mecanismos de Actuación Administrativa Automatizada (AAA), definidos no artigo 41 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, mediante os que se efectúa o selado electrónico dun documento de forma automática, sen intervención directa dun empregado público. En todo caso, será visible no propio escrito o responsable da súa emisión ou o órgano competente por delegación.
2. A actuación administrativa automatizada non afecta á titularidade da competencia dos órganos administrativos nin ás competencias atribuídas para resolver os recursos administrativos.
3. A UDC establecerá os mecanismos de seguridade e control para garantir o uso correcto e limitado da Actuación Administrativa Automatizada, sendo o servizo con competencias en tecnoloxías da información o responsable destes controis.
4. A Secretaría Xeral será o órgano competente para resolver a impugnación dos actos producidos a través da actuación administrativa automatizada.

## **Artigo 8. Rexistros electrónicos**

1. O rexistro electrónico de entrada, dispoñible a través da Sede Electrónica da UDC, funcionará segundo o establecido na Disposición adicional primeira do Regulamento de creación de sede, e poderánselle aplicar os requirimentos de identificación e sinatura electrónica definidos neste regulamento.
2. O rexistro electrónico de saída, dispoñible telematicamente soamente desde certos servizos e órganos de goberno da UDC, xerará documentos selados electronicamente, con código seguro de verificación (CSV) único e consignará de xeito visible o número e a data de rexistro. Estes documentos terán a mesma validez que aqueles en papel nos que figura estampado o selo da oficina de rexistro presencial ante o que se presentou, o número e a data de rexistro.
3. A documentación que compón un rexistro electrónico de saída, sen prexuízo de outras normas específicas de envío e notificación que en cada caso o impidan, poderá ser remitida mediante correo electrónico. Se o destinatario é unha persoa, colectivo ou órgano da propia UDC, esta documentación enviarase sempre usando as direccións de correo electrónico corporativas da UDC ou calquera outro mecanismo de notificación electrónica interno que se considere apropiado.

## **Artigo 9. Garantías en comunicacións en contornos pechados da UDC**

No ámbito da propia Universidade, os sistemas de identificación e sinatura electrónica para a transmisión en contornos pechados de comunicación entre os distintos órganos e unidades, poderán determinarse mediante resolución do reitor, na que se fixarán as condicións e garantías de autenticación e identificación así como a relación de emisores e receptores autorizados e a natureza dos datos a intercambiar.

## **Artigo 10. Notas interiores electrónicas**

A utilización da nota interior para a comunicación interna de incidencias, nomeamentos, peticións e calquera outro documento en formato papel, pasará a realizarse de xeito electrónico a través do procedemento establecido na sede electrónica.

Este mecanismo será o preferente para comunicacións entre persoas, colectivos e organismos propios da UDC e evitarase o uso de rexistros de entrada e saída para este tipo de comunicacións.

## **Disposición Final Única**

De conformidade coa normativa de aplicación, habilítase á Secretaría Xeral para introducir no presente regulamento calquera outro sistema de certificación, selo, sinatura ou, en xeral, para o adaptar a novas necesidades ou novas esixencias tecnolóxicas.