



NORMATIVA D'APROVACIÓ DE LES DIRECTRIUS APLICABLES A LA SIGNATURA ELECTRÒNICA EN L'ÀMBIT DE LES RELACIONS ADMINISTRATIVES DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA AMB LA CIUTADANIA, ELS SEUS EMPLEATS O EMPLEADES, L'ESTUDIANTAT I LES ENTITATS QUE DEPENEN D'AQUESTA UNIVERSITAT, O ALTRES ENTITATS PÚBLIQUES O PRIVADES

Aprovada pel Consell de Govern de 18 de juliol de 2019

PREÀMBUL

Mitjançant un acord del Consell de Govern d'11 de març de 2010 es va aprovar la Normativa de creació de la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València en aplicació de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics, en la qual es regulen els sistemes de signatura electrònica en l'àmbit de la Universitat.

Amb l'aprovació de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, se han produït modificacions importants en l'àmbit de la identificació i signatura de les persones interessades en els procediments administratius i en les relacions de la Universitat amb altres entitats del sector públic i del privat.

Després de l'aprovació, el 27 d'octubre del 2016, de la Norma tècnica d'interoperabilitat de política de signatura i segell electrònics i de certificats de l'administració, en desenvolupament de la Llei de règim jurídic del sector públic, cal que s'adopten unes directrius aplicables a les relacions electròniques amb la ciutadania, amb la comunitat universitària i amb les entitats públiques i privades dependents o no de la Universitat; tot això en el marc de la política de signatura electrònica basada en certificats que approve la Universitat i que suposa una derogació de la Normativa de creació de la seu electrònica de la Universitat pel que fa als sistemes

NORMATIVA DE APROBACIÓN DE LAS DIRECTRICES APLICABLES A LA FIRMA ELECTRÓNICA EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA CON LA CIUDADANÍA, SUS EMPLEADOS O EMPLEADAS, ESTUDIANTADO, ENTIDADES DE ELLA DEPENDIENTES U OTRAS PÚBLICAS O PRIVADAS

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 18 de julio de 2019

PREÁMBULO

Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de 11 de marzo de 2010 fue aprobada la Normativa de creación de la Sede Electrónica de la Universitat Politècnica de València en aplicación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de la Ciudadanía a los Servicios Públicos en donde se regulan los sistemas de firma electrónica en el ámbito de la Universitat.

Con la aprobación 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 se han producido importantes modificaciones en el ámbito de la identificación y firma de las personas interesadas en los procedimientos administrativos y en las relaciones de la Universitat con otras entidades del sector público y del sector privado.

Tras la aprobación el 27 de octubre de 2016 de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración en desarrollo de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público es necesario que se adopten unas directrices aplicables a las relaciones electrónicas con la ciudadanía, con la comunidad universitaria y con las entidades públicas y privadas dependientes o no de la Universitat, todo ello en el marco de la Política de Firma Electrónica basada en Certificados que sea aprobada por la Universitat y que suponen una derogación de la de la Normativa de creación de la sede electrónica de la Universitat



d'identificació i autenticació de persones físiques i jurídiques.

Per tot això, el Consell de Govern, vista la proposta efectuada per la Comissió d'Administració Electrònica i la Comissió Permanent aprova la present Normativa d'aprovació de les directrius aplicables a la signatura electrònica en l'àmbit de les relacions administratives de la Universitat Politècnica de València amb la ciutadania, els seus empleats o empleades, l'estudiantat i les entitats que depenen d'aquesta Universitat, o altres entitats públiques o privades.

Article 1. Definicions.

1. Signatura electrònica.

Conjunt de dades electròniques que acompanyen un document electrònic o que hi estan associades, i les funcions bàsiques de les quals són:

- a) Identificar de manera inequívoca qui signa el document.
- b) Assegurar la integritat del document signat. Assegurar que el document signat és exactament el mateix que l'original i que no ha patit alteració o manipulació.
- c) Assegurar el no repudi del document signat. Les dades que el signatari fa servir per fer la signatura són úniques i exclusives, i per tant, no pot dir posteriorment que no ha signat el document.

2. Signatura electrònica avançada.

Signatura electrònica que permet identificar el signatari i detectar qualsevol canvi ulterior de les dades signades, que està vinculada al signatari de manera única i a les dades a què es refereix i que s'ha creat per mitjans que el signatari pot mantenir sota el seu control exclusiu (Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, article 3.2).

3. Signatura electrònica reconeguda.

Signatura electrònica avançada basada en un certificat reconegut i generada mitjançant un dispositiu segur de creació de signatura (Llei

en cuanto a los Sistemas de identificación y autenticación de personas físicas y jurídicas.

Por todo ello, el Consejo de Gobierno, vista la propuesta efectuada por la Comisión de Administración Electrónica y la Comisión Permanente, aprueba la presente Normativa de aprobación de las directrices aplicables a la firma electrónica en el ámbito de las relaciones administrativas de la Universitat Politècnica de València con la ciudadanía, sus empleados o empleadas, estudiantado, entidades de ella dependientes u otras públicas o privadas.

Artículo 1. Definiciones.

1. Firma electrònica.

Conjunto de datos electrónicos que acompañan o que están asociados a un documento electrónico y cuyas funciones básicas son:

- a) Identificar al firmante de manera inequívoca.
- b) Asegurar la integridad del documento firmado. Asegurar que el documento firmado es exactamente el mismo que el original y que no ha sufrido alteración o manipulación.
- c) Asegurar el no repudio del documento firmado. Los datos que utiliza el firmante para realizar la firma son únicos y exclusivos y, por tanto, posteriormente no puede decir que no ha firmado el documento.

2. Firma electrònica avançada.

Firma electrònica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control (Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrònica, artículo 3.2).

3. Firma electrònica reconeguda.

Firma electrònica avançada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma (Ley 59/2003, de 19 de



59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, article 3.3).

Ha de complir les propietats o requisits següents:

- a) Identificar el signatari.
- b) Verificar la integritat del document signat.
- c) Garantir el no repudi en l'origen.
- d) Tenir la participació d'un tercer de confiança.

- e) Estar basada en un certificat electrònic reconegut.

- f) Ser generada amb un dispositiu segur de creació de signatura.

4. Certificat electrònic.

Document electrònic expedit per una autoritat de certificació que identifica una persona (física o jurídica) i el personal de la Universitat amb un parell de claus. Té com a missió validar i certificar que una signatura electrònica correspon a una persona o entitat concreta. Conté la informació necessària per a signar electrònicament i identificar la persona propietària amb les seues dades: nom, NIF, algorisme i claus de signatura, data d'expiració i organisme que expedeix el document. L'autoritat de certificació dona fe que la signatura electrònica correspon a una persona usuària concreta. Aquesta és la raó per la qual els certificats van signats, alhora, per l'autoritat de certificació.

5. Cl@ve.

Plataforma comuna del sector públic administratiu estatal per a la identificació, l'autenticació i la signatura electrònica. Té com a objectiu facilitar l'accés de la ciutadania als serveis públics electrònics de les administracions públiques, i la signatura electrònica en aquests mateixos serveis.

6. Clau concertada.

Sistema de signatura electrònica, habitualment basat en l'ús d'un identificador d'USUARI i una CONTRASENYA, que permet la signatura de documents sense disposar d'un certificat electrònic.

diciembre, de firma electrònica, artículo 3.3).

Debe cumplir las siguientes propiedades o requisitos:

- a) Identificar al firmante.
- b) Verificar la integridad del documento firmado.
- c) Garantizar el no repudio en el origen.
- d) Contar con la participación de un tercero de confianza.

- e) Estar basada en un certificado electrónico reconocido.

- f) Debe de ser generada con un dispositivo seguro de creación de firma.

4. Certificado electrónico.

Documento electrónico expedido por una Autoridad de Certificación que identifica a una persona (física o jurídica) y al personal de la Universitat con un par de claves. Tiene como misión validar y certificar que una firma electrónica se corresponde con una persona o entidad concreta. Contiene la información necesaria para firmar electrónicamente e identificar a la persona propietaria con sus datos: nombre, NIF, algoritmo y claves de firma, fecha de expiración y organismo que lo expide. La Autoridad de Certificación da fe de que la firma electrónica se corresponde con una persona usuaria concreta. Esa es la razón por la que los certificados están firmados, a su vez, por la Autoridad de Certificación.

5. Cl@ve.

Plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica. Su objetivo es facilitar el acceso y la firma electrónica de la ciudadanía en los servicios públicos electrónicos de las Administraciones Públicas.

6. Clave concertada.

Sistema de firma electrónica, comúnmente basado en el uso de un identificador de USUARIO y una CONTRASEÑA, que permite la firma de documentos sin disponer de un certificado electrónico.

7. Sistema de signatura no criptogràfic.

Sistema de signatura electrònica no basat en certificats electrònics, com per exemple, claus concertades o claus d'un sol ús.

8. Segell electrònic.

Sistema de signatura electrònica que permet autenticar una actuació administrativa automatitzada (AAA), segons el que es defineix en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Es basa en un certificat electrònic que reuneix els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica. En aquest cas, el signatari no és una persona física, sinó un organisme o ens de l'administració.

Els certificats de segells electrònics són certificats reconeguts, segons el que es disposa en els articles de l'11 al 14 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, expedits per un prestador que complisca les obligacions establides en l'article 20 d'aquesta Llei 59/2003, i vàlids per a l'activitat administrativa automatitzada, d'acord amb el que s'estableix en l'article 42 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

9. Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.

La Decisió d'execució (UE) 2015/1505 de la Comissió de 8 de setembre de 2015, per la qual s'estableixen les especificacions tècniques i els formats relacionats amb les llistes de confiança de conformitat amb l'article 22, apartat 5, del Reglament (UE) núm. 910/2014 del Parlament Europeu i del Consell de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior, requereix, d'acord amb el que es preveu en l'article 22, apartat 1, del Reglament esmentat, que cada Estat membre ha d'establir, mantenir i publicar llistes de confiança amb informació relativa als prestadors qualificats de serveis electrònics de confiança, juntament amb la

7. Sistema de firma no criptogràfic.

Sistema de firma electrònica no basat en certificats electrònics, com per exemple, claus concertades o claus de un solo uso.

8. Sello electrónico.

Sistema de firma electrònica que permet autenticar una actuació administrativa automatitzada (AAA), segons el que es defineix en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Están basados en un certificado electrónico que reúne los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. En este caso el firmante no es una persona física, sino un Organismo o Ente de la Administración.

Los certificados de sellos electrónicos son certificados reconocidos, conforme a lo dispuesto en los artículos 11 a 14 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, expedidos por un prestador que cumpla las obligaciones establecidas en el artículo 20 de dicha Ley 59/2003, y válidos para la actividad administrativa automatizada de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9. Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación.

La Decisión de Ejecución (UE) 2015/1505 de la Comisión de 8 de septiembre de 2015 por la que se establecen las especificaciones técnicas y los formatos relacionados con las listas de confianza de conformidad con el artículo 22, apartado 5, del Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior requiere, en consonancia con lo previsto en el artículo 22, apartado 1, del citado Reglamento, que cada Estado miembro debe establecer, mantener y publicar listas de confianza con información relativa a los prestadores



informació relacionada amb els serveis electrònics de confiança qualificats prestats per ells.

Com a conseqüència, el Ministeri d'Energia, Turisme i Agenda Digital ha elaborat una Llista de confiança de prestadors de serveis electrònics de confiança (TSL) corresponent als prestadors que proporcionen serveis electrònics de confiança qualificats i que es troben establits i són supervisats a Espanya.

10. Segell de temps.

Mètode per a provar que un conjunt de dades va existir abans d'un moment donat i que cap d'aquestes dades s'ha modificat des de llavors. El segellament de temps qualificat proporciona un valor afegit a l'ús de la signatura digital, ja que aquesta per si sola no proporciona cap informació sobre el moment de creació de la signatura, i posat cas que el signatari incloguera aquesta informació, l'hauria proporcionada una de les parts, quan és recomanable que la marca de temps siga proporcionada per una tercera part de confiança.

11. Còpia autèntica de document electrònic original.

Instrument per a assegurar la condició de feient que resulta imprescindible per a la desaparició del paper, a mitjan camí entre l'acarament i la compulsa (més prop del primer), a través de la digitalització de documents.

Segons la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques, tenen la consideració de còpia autèntica d'un document públic administratiu o privat les realitzades, en qualsevol suport, pels òrgans competents de les administracions públiques i en les quals resten garantits la identitat de l'òrgan que ha fet la còpia i el contingut corresponent. Les còpies autèntiques tenen la mateixa validesa i eficàcia que els documents originals.

cualificados de servicios electrónicos de confianza junto con la información relacionada con los servicios electrónicos de confianza cualificados prestados por ellos.

Como consecuencia, el Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital ha elaborado una Lista de confianza de prestadores de servicios electrónicos de confianza (TSL) correspondiente a los prestadores que proporcionan servicios electrónicos de confianza cualificados y que están establecidos y supervisados en España.

10. Sello de tiempo.

Método para probar que un conjunto de datos existió antes de un momento dado y que ninguno de estos datos ha sido modificado desde entonces. El sellado de tiempo cualificado proporciona un valor añadido a la utilización de firma digital ya que ésta por sí sola no proporciona ninguna información acerca del momento de creación de la firma, y en el caso de que el firmante la incluyese, ésta habría sido proporcionada por una de las partes, cuando lo recomendable es que la marca de tiempo sea proporcionada por una tercera parte de confianza.

11. Copia autèntica de documento electrònic original.

Instrumento para asegurar la fehaciencia imprescindible para la desaparición del papel, a mitad de camino entre el cotejo y la compulsa (más cerca de la primera), a través de la digitalización de documentos.

Según la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tendrán la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido. Las copias auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.

12. Codi segur de verificació (CSV).

El codi segur de verificació garanteix, mitjançant l'acarament a la seu electrònica d'un organisme públic, la integritat d'un document electrònic. Aquest codi és visible en una còpia autèntica d'un document electrònic.

13. Repositori institucional de documents electrònics.

Sistema informàtic orientat al control, l'emmagatzematge i la gestió dels arxius en format electrònic d'un organisme. Gestiona arxius i expedients electrònics durant la fase d'activitat administrativa i permet modificar-los.

Les persones usuàries del sistema controlen els processos de gestió documental desenvolupats en aquest sistema, així com l'assignació de les metadades mínimes obligatòries i complementàries que calguen.

14. Digitalització certificada de documents en paper.

Procés tecnològic que permet, mitjançant l'aplicació de tècniques fotoelectròniques o l'ús d'un escàner, convertir la informació continguda en un document en paper en una imatge digital codificada d'acord amb algun dels formats estàndard d'ús comú i amb un nivell de resolució que admeten els organismes públics. És a dir, consisteix a escanejar documents mitjançant un sistema de digitalització que garanteix que la imatge digital obtinguda és fidel i íntegra respecte a l'original, per la qual cosa pot prescindir-se del document en paper i treballar amb el fitxer digital a partir d'aquest instant.

15. Formats de signatura electrònica.

És la forma com es genera el document de signatura i com es desa o s'estructura la informació de signatura en el document generat (formats CADES, XAdES, PAdES, OOXML, ODF...).

12. Código Seguro de Verificación (CSV).

El Código Seguro de Verificación garantiza, mediante el cotejo en la Sede electrónica de un organismo público, la integridad de un documento electrónico. Dicho código es visible en una copia auténtica de un documento electrónico.

13. Repositorio institucional de documentos electrónicos.

Sistema informático orientado al control, almacenamiento y gestión de los archivos en formato electrónico de un organismo. Gestiona archivos y expedientes electrónicos durante su fase de actividad administrativa y permite su modificación.

Las personas usuarias del sistema controlan los procesos de gestión documental desarrollados en el mismo, así como la asignación de los metadatos mínimos obligatorios y complementarios necesarios.

14. Digitalización certificada de documentos en papel.

Proceso tecnológico que permite, mediante la aplicación de técnicas fotoelectrónicas o el uso de un escáner, convertir la información contenida en un documento en papel en una imagen digital codificada conforme a alguno de los formatos estándares de uso común y con un nivel de resolución que sean admitidos por los organismos públicos. Es decir, consiste en el escaneo de documentos mediante un sistema de digitalización, que garantiza que la imagen digital obtenida es fiel e íntegra respecto a la original, por lo que puede prescindirse del documento en papel y trabajar con el fichero digital a partir de ese instante.

15. Formatos de firma electrónica.

Es la forma como se genera el documento de firma y como se guarda o estructura la información de firma en el documento generado (formatos CADES, XAdES, PAdES, OOXML, ODF...)



16. Signatura electrònica longeva.

Format de signatura electrònica dotada de validesa al llarg del temps. Inclou en la signatura tots els certificats de la cadena de confiança i el resultat de la comprovació de validesa d'aquests certificats en el moment en què es va fer la signatura.

17. Base de dades institucional de la UPV.

La que complisca els estàndards de seguretat, els procediments de validació de dades i els requisits de traçabilitat de la informació establits per l'Àrea de Sistemes de la Informació i les Comunicacions d'aquesta Universitat.

Article 2. Sistemes de signatura electrònica admesos per la Universitat Politècnica de València com a entitat del sector públic.

1. La Universitat Politècnica de València admet en els tràmits administratius que requerisquen la firma de la persona que inicia el tràmit, a l'inici i/o durant la tramitació, els sistemes de signatura electrònica següents:

a) Qualsevol sistema de signatura electrònica reconeguda o qualificada i avançada basada en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos en la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació. A aquest efecte, s'entén que estan compresos entre els esmentats certificats electrònics reconeguts o qualificats els de persona jurídica i d'entitat sense personalitat jurídica.

b) Sistema Cl@ve de signatura electrònica comuna a tot el sector públic administratiu estatal.

c) En el cas dels membres de la comunitat universitària (empleats o empleades i estudiantat), signatura electrònica sobre la base de clau concertada amb la Universitat Politècnica de València o altres sistemes no criptogràfics, sempre que permeten acreditar l'autenticitat de l'expressió de voluntat i consentiment de la persona.

16. Firma electrònica longeva.

Formato de firma electrònica dotada de validez a lo largo del tiempo. Incluye en la firma todos los certificados de la cadena de confianza y el resultado de la comprobación de validez de los mismos en el momento en el que se realizó la firma.

17. Base de datos institucional UPV.

Aquella que cumpla con los estándares de seguridad, los procedimientos de validación de datos y los requisitos de trazabilidad de la información establecidos por el Área de Sistemas de la Información y las Comunicaciones de esta universidad.

Artículo 2. Sistemas de firma electrònica admitidos por la Universitat Politècnica de València como entidad del sector público.

1. La Universitat Politècnica de València admitirá en aquellos trámites administrativos que requieran firma de la persona que inicia el trámite, en su inicio y/o durante su tramitación, los siguientes sistemas de firma electrònica:

a) Cualquier sistema de firma electrònica reconocida o cualificada y avanzada basada en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrònica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistema Cl@ve de firma electrònica común a todo el Sector Público Administrativo Estatal.

c) En el caso de los miembros de la comunidad universitaria (empleados o empleadas y estudiantado) firma electrònica en base a clave concertada con la Universitat Politècnica de València u otros sistemas no criptográficos siempre que permitan acreditar la autenticidad de la expresión de voluntad y consentimiento de la persona.



d) Segell electrònic reconegut o qualificat i segell electrònic avançat basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de segell electrònic inclosos en la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.

2. Les persones usuàries assumeixen, amb caràcter exclusiu, la responsabilitat de la custòdia dels elements que calen per a la seua autenticació en l'accés als serveis d'administració electrònica, l'establiment de connexió necessari i l'ús del sistema de signatura electrònica, així com les conseqüències que puguen derivar-se de l'ús indegut, incorrecte o negligent d'aquests elements.

Article 3. Àmbit d'aplicació dels sistemes de signatura electrònica admesos per la Universitat Politècnica de València.

Els sistemes de signatura electrònica recollits en l'article 2 són aplicables, almenys, en els casos en què es desenvolupa una actuació administrativa següents:

- a) Formulació de sol·licituds.
- b) Presentació de declaracions responsables i comunicacions.
- c) Interposició de recursos.
- d) Desistiment d'accions.
- e) Renúncia a drets.

Article 4. Sistemes de signatura electrònica emprats per la Universitat Politècnica de València en les actuacions administratives automatitzades.

1. La Universitat Politècnica de València farà servir, en els tràmits administratius que requerisquen signatura però es produïsquen íntegrament a través de mitjans electrònics i sense la intervenció directa d'un empleat públic o empleada pública, els sistemes de signatura electrònica següents:

- a) Segell electrònic de la Universitat Politècnica de València basat en un certificat electrònic reconegut o qualificat.
- b) Segell d'òrgan amb custodi. Les característiques d'aquest sistema són les mateixes que les indicades

d) Sello electrónico reconocido o cualificado y sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

2. Las personas usuarias asumen, con carácter exclusivo, la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a los servicios de administración electrónica, el establecimiento de conexión preciso y la utilización del sistema de firma electrónica, así como las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación de los sistemas de firma electrónica admitidos por la Universitat Politècnica de València.

Los sistemas de firma electrónica recogidos en el artículo 2 serán de aplicación, al menos, en los siguientes casos en los que se desarrolla una actuación administrativa:

- a) Formulación de solicitudes.
- b) Presentación de declaraciones responsables y comunicaciones.
- c) Interposición de recursos.
- d) Desistimiento de acciones.
- e) Renuncia a derechos.

Artículo 4. Sistemas de firma electrónica utilizados por la Universitat Politècnica de València en las actuaciones administrativas automatizadas.

1. La Universitat Politècnica de València utilizará en aquellos trámites administrativos que requieran firma pero sean producidos íntegramente a través de medios electrónicos y sin la intervención directa de un empleado público o empleada pública, los siguientes sistemas de firma electrónica:

- a) Sello electrónico de la Universitat Politècnica de València basado en certificado electrónico reconocido o cualificado.
- b) Sello de órgano con custodio. Las características de este sistema son las mismas que las indicadas en

en l'apartat a d'aquest article, i a més inclouen la persona física que actua com a custodi del segell.

2. La creació de segells electrònics es fa mitjançant resolució de la Secretària General i es publica en la seu electrònica.

Article 5. Sistemes de signatura electrònica emprats per la Universitat Politècnica de València en les actuacions administratives no automatitzades.

La Universitat Politècnica de València farà servir, en els tràmits administratius que requerisquen intervenció i signatura d'algun empleat públic o empleada pública durant la gestió del tràmit, els sistemes de signatura electrònica següents:

a) Signatura amb certificat electrònic reconegut o qualificat de signatura electrònica expedit per prestadors inclosos en la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.

b) Signatura electrònica "Clau de signatura UPV" sobre la base de clau concertada amb la Universitat Politècnica de València o altres sistemes no criptogràfics, sempre que permeten acreditar l'autenticitat de l'expressió de voluntat i consentiment de l'empleat públic o empleada pública.

c) "Clau de signatura UPV", en els mateixos termes que els expressats en l'apartat b, confirmada amb el segell d'un òrgan de la Universitat Politècnica de València.

Article 6. Àmbits d'aplicació dels sistemes de signatura electrònica emprats per la Universitat Politècnica de València.

Els sistemes de signatura electrònica recollits en els articles 4 i 5 són aplicables en els àmbits d'actuació administrativa següents:

1. Documents de caràcter decisor (resolució, contracte, acord, conveni, declaració i similars): signatura amb certificat electrònic pertanyent al personal de la Universitat reconegut o qualificat de signatura electrònica segons el que s'estableix en l'article 5.a.

el apartado a de este artículo incluyendo además la persona física que actúa como custodio del sello.

2. La creación de sellos electrónicos se realizará mediante resolución de la Secretaria General y se publicará en la sede electrónica.

Artículo 5. Sistemas de firma electrónica utilizados por la Universitat Politècnica de València en las actuaciones administrativas no automatizadas.

La Universitat Politècnica de València utilizará en aquellos trámites administrativos que requieran intervención y firma de algún empleado público o empleada pública durante la gestión del trámite, los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Firma con certificado electrónico reconocido o cualificado de firma electrónica expedito por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

b) Firma electrónica "Clave de firma UPV" en base a clave concertada con la Universitat Politècnica de València u otros sistemas no criptográficos siempre que permitan acreditar la autenticidad de la expresión de voluntad y consentimiento del empleado público o empleada pública.

c) "Clave de firma UPV", en los mismo términos que los expresados en el apartado b, refrendada con sello de órgano de la Universitat Politècnica de València.

Artículo 6. Ámbitos de aplicación de los sistemas de firma electrónica utilizados por la Universitat Politècnica de València.

Los sistemas de firma electrónica recogidos en los artículos 4 y 5 serán de aplicación en los siguientes ámbitos de actuación administrativa:

1. Documentos de carácter decisorio (resolución, contrato, acuerdo, convenio, declaración y similares): firma con certificado electrónico perteneciente al personal de la Universitat reconegut o cualificado de firma electrónica conforme a lo establecido en el artículo 5.a.



2. Documents de transmissió (notificacions, justificant de recepció i altres comunicacions): qualsevol dels sistemes de signatura recollits en els articles 4 i 5.

3. Documents de constància i feiaença:

a) Certificats generats a partir d'una actuació administrativa automatitzada sobre la base de consulta en les bases de dades institucionals de la Universitat Politècnica de València: segell d'òrgan amb custodi segons el que s'estableix en l'article 4.b.

b) Justificants generats a partir d'una actuació administrativa automatitzada sobre la base de consulta en les bases de dades institucionals de la Universitat Politècnica de València: segell d'òrgan segons el que s'estableix en l'article 4.a.

c) Altres certificats i justificants no subjectes a l'article 4: qualsevol dels sistemes de signatura recollits en l'article 5.

d) Actes d'òrgans col·legiats: qualsevol dels sistemes de signatura recollits en l'article 5.

e) Actes i diligències d'assignatures: "Clau de signatura UPV" confirmada amb segell d'òrgan de la Universitat Politècnica de València segons el que s'estableix en l'article 5.c.

4. Documents de judici (informes): qualsevol dels sistemes de signatura recollits en l'article 5.

5. Factures emeses: segell d'òrgan segons el que s'estableix en l'article 4.

6. Altres documents resultants de tràmits interns que requerisquen ser signats: el procediment corresponent ha d'identificar els sistemes de signatura electrònica que calga emprar en cada cas entre els recollits en l'article 5.

Article 7. Validació de documents.

Els documents resultants de tràmits interns que requerisquen validació, visat o conformitat d'algun empleat públic o empleada pública durant la gestió del tràmit no requeriran signatura electrònica.

2. Documentos de transmisión (notificaciones, acuse de recibo y otras comunicaciones): cualquiera de los sistemas de firma recogidos en los artículos 4 y 5.

3. Documentos de constancia y fehaciencia:

a) Certificados generados a partir de una actuación administrativa automatizada en base a consulta sobre las bases de datos institucionales de la Universitat Politècnica de València: sello de órgano con custodio conforme a lo establecido en el artículo 4.b.

b) Justificantes generados a partir de una actuación administrativa automatizada en base a consulta sobre las bases de datos institucionales de la Universitat Politècnica de València: sello de órgano conforme a lo establecido en el artículo 4.a.

c) Otros certificados y justificantes no sujetos al artículo 4: cualquiera de los sistemas de firma recogidos en el artículo 5.

d) Actas de órganos colegiados: cualquiera de los sistemas de firma recogidos en el artículo 5.

e) Actas y diligencias de asignaturas: "Clave de firma UPV" refrendada con sello de órgano de la Universitat Politècnica de València conforme a lo establecido en el artículo 5.c.

4. Documentos de juicio (informes): cualquiera de los sistemas de firma recogidos en el artículo 5.

5. Facturas emitidas: sello de órgano conforme a lo establecido en el artículo 4.

6. Otros documentos resultantes de trámites internos que precisen ser firmados: el correspondiente procedimiento identificará los sistemas de firma electrónica a utilizar en cada caso de entre los recogidos en el artículo 5.

Artículo 7. Validación de documentos.

Los documentos resultantes de trámites internos que requieran validación, visado o conformidad de algún empleado público o empleada pública durante la gestión del trámite no precisarán firma electrónica.



El sistema informàtic que sustente el tràmit ha d'incorporar a les metadades del document electrònic, com a mínim, informació sobre la identitat de la persona que el valida i la data de validació. Així mateix, ha d'assegurar la identificació prèvia de la persona que valida el document, la traçabilitat d'aquesta informació i l'emmagatzematge segur del document en els termes que s'estableixen en l'article 11.

Article 8. Segells de temps.

En l'acte de signatura de documents administratius signats amb certificats electrònics, la Universitat Politècnica de València hi associa una referència temporal mitjançant un segell de temps emès per una entitat de confiança autoritzada.

Article 9. Còpies autèntiques de documents electrònics originals.

Posat cas que la naturalesa del document generat supose que haja de ser accessible a través de la seu electrònica, la Universitat Politècnica de València haurà de proporcionar a la persona interessada una còpia autèntica dels documents electrònics originals, a través de la utilitat eVerificador de la seu electrònica de la UPV i mitjançant el codi segur de verificació (CSV) associat al document. En el cas de còpies en suport de paper, per a assegurar-hi la consideració de còpia autèntica, la còpia impresa ha d'incloure el valor del CSV.

Posat cas que la naturalesa del document generat no supose que haja de ser accessible a través de la seu electrònica, els sistemes d'informació corporatius implicats hauran de disposar, si cal, de funcionalitats que permeten accedir, a qui dispose de competència per a fer-ho, al repositori institucional de documents electrònics per descarregar-se'n una còpia del document o de la signatura electrònica corresponent.

Els processos de copiatge autèntic a la Universitat Politècnica de València han de ser conformes al que s'estableix en la Norma tècnica d'interoperabilitat de procediments de copiatge autèntic i conversió entre

El sistema informàtic que sustente el tràmite incorporarà a los metadatos del documento electrónico, como mínimo, información sobre la identidad de la persona que lo valida y la fecha de validación. Asimismo asegurará la identificación previa de la persona que valida, la trazabilidad de esta información y el almacenamiento seguro del documento en los términos que se establecen en el artículo 11.

Artículo 8. Sellos de tiempo.

La Universitat Politècnica de València associará referencia temporal en el acto de firma de documentos administrativos firmados con certificados electrónicos mediante sello de tiempo emitido por una entidad de confianza autorizada.

Artículo 9. Copias auténticas de documentos electrónicos originales.

En caso que la naturaleza del documento generado suponga su accesibilidad a través de la sede electrónica, la Universitat Politècnica de València proporcionará a la persona interesada copia auténtica de los documentos electrónicos originales a través de la utilidad eVerificador de la sede electrónica de la UPV mediante el Código Seguro de Verificación (CSV) asociado al mismo. En el caso de copias en soporte papel, para asegurar la consideración de copia auténtica, la copia impresa incluirá el valor del CSV.

En caso que la naturaleza del documento generado no suponga su necesaria accesibilidad a través de la sede electrónica, los sistemas de información corporativos implicados dispondrán, si es necesario, de funcionalidades que permitan acceder, a quien disponga de la competencia para ello, al repositorio institucional de documentos electrónicos para la descarga de una copia del mismo o de su firma electrónica.

Los procesos de copiado auténtico en la Universitat Politècnica de València serán conformes a lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado



documents electrònics de 19 de juliol de 2011, en la qual es recullen les regles per a la generació de còpies electròniques autèntiques i còpies en paper autèntiques de documents públics administratius electrònics, entre d'altres.

Article 10. Digitalització certificada de documents en paper.

Els processos per a la digitalització certificada de documents en paper a la Universitat Politècnica de València han de ser conformes al que s'estableix en la Norma tècnica d'interoperabilitat de digitalització de documents de 19 de juliol de 2011, en la qual es recullen els requisits que cal complir en la digitalització de documents en suport de paper o en un altre suport no electrònic susceptible de digitalització a través de mitjans fotoelèctrics.

Aquesta Norma tècnica d'interoperabilitat, en l'apartat V, "Procés de digitalització", punt d, indica això que segueix: "Si escau, signatura de la imatge electrònica"; en el cas de la Universitat Politècnica de València, sí que escau, i per tant cal fer ús dels sistemes de signatura indicats en l'article 4, segons siga el cas.

Article 11. Emmagatzematge de documents electrònics.

Els documents electrònics originals produïts com a resultat d'una actuació administrativa s'han d'emmagatzemar en el repositori institucional de documents electrònics. L'accés públic a aquests documents es fa a través del sistema eVerificador de la seu electrònica. L'accés als documents electrònics originals no accessibles via la seu electrònica es fa des dels sistemes d'informació corporatius implicats, o bé directament accedint al repositori. En tot cas, la Universitat Politècnica de València ha de disposar de les mesures tècniques que calguen per a preservar la custòdia i la privacitat que es deriven de la naturalesa de cada document.

auténtico y conversión entre documentos electrónicos de 19 de julio de 2011, en donde se recogen las reglas para la generación de copias electrónicas auténticas y copias papel auténticas de documentos públicos administrativos electrónicos, entre otras.

Artículo 10. Digitalización certificada de documentos en papel.

Los procesos para la digitalización certificada de documentos en papel en la Universitat Politècnica de València serán conformes a lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos de 19 de julio de 2011, en donde se recogen los requisitos a cumplir en la digitalización de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización a través de medios fotoeléctricos.

Esta Norma Técnica de Interoperabilidad, en su apartado V. Proceso de digitalización, punto d), indica "Si procede, firma de la imagen electrónica", que en el caso de la Universitat Politècnica de València será procedente, haciendo uso para ello de los sistemas de firma indicados en el artículo 4, según sea el caso.

Artículo 11. Almacenamiento de documentos electrónicos.

Los documentos electrónicos originales producidos como resultado de una actuación administrativa serán almacenados en el repositorio institucional de documentos electrónicos. El acceso público a éstos se realiza a través del sistema eVerificador de la sede electrónica. El acceso a los documentos electrónicos originales no accesibles vía sede electrónica se realiza desde los sistemas de información corporativos implicados o bien directamente accediendo al repositorio. En todo caso, la Universitat Politècnica de València dispondrá de las medidas técnicas necesarias para preservar su custodia y privacidad derivadas de la naturaleza de cada documento.

Article 12. Convalidacions i anul·lacions.

1. Si es detecta un defecte de forma en el contingut d'un document electrònic signat, es convalidarà o s'anul·larà, segons escaiga.

2. Posat cas que la naturalesa del document generat supose que haja de ser accessible a través de la seu electrònica, cal actuar com segueix:

a) Convalidació: es genera un nou document original amb les esmenes pertinents, signat electrònicament mitjançant el sistema de signatura electrònica utilitzat originàriament, al qual s'assigna un nou CSV. El document original amb errades no és accessible a través de l'eVerificador, si bé amb el CSV corresponent es visualitza la causa que en va provocar la convalidació i s'indica l'estat de no vigència, alhora que s'informa del CSV del document esmenat que el substitueix.

b) Anul·lació: el document original amb errors no és accessible a través de l'eVerificador, si bé amb el CSV corresponent es visualitza la causa que en va provocar l'anul·lació i s'indica l'estat de no vigència.

3. Posat cas que la naturalesa del document generat no supose que haja de ser accessible a través de la seu electrònica, cal actuar de la mateixa manera, excepte pel que fa al CSV.

En tots dos casos, el document original no s'ha de destruir, de cara a possibles auditories.

Article 13. Manteniment i preservació de les signatures.

Per a protegir la signatura electrònica davant de la possible obsolescència dels algorismes i poder continuar assegurant-ne les característiques al llarg del temps, cal fer servir formats de signatura de llarga durada.

Disposició derogatòria.

1. Queda derogat expressament l'article 4 de la

Artículo 12. Convalidaciones y anulaciones.

1. En caso de detectarse defecto de forma en el contenido de un documento electrónico firmado se procederá a la convalidación o anulación electrónica del mismo, según corresponda.

2. En caso que la naturaleza del documento generado suponga su accesibilidad a través de la sede electrónica:

a) Convalidación: se generará un nuevo documento original con las subsanaciones pertinentes, firmado electrónicamente mediante el sistema de firma electrónica utilizado originariamente, al que se le asignará un nuevo CSV. El documento original con errores no será accesible a través del eVerificador, si bien con el CSV correspondiente se visualizará la causa que provocó la convalidación y se indicará el estado de no vigencia, informando del CSV del documento subsanado que lo sustituye.

b) Anulación: el documento original con errores no será accesible a través del eVerificador, si bien con el CSV correspondiente se visualizará la causa que provocó la anulación y se indicará el estado de no vigencia.

3. En caso que la naturaleza del documento generado no suponga su necesaria accesibilidad a través de la sede electrónica se procederá de igual manera, excepto en lo que respecta al CSV.

En ambos casos el documento original no será destruido, a efectos de posibles auditorías.

Artículo 13. Mantenimiento y preservación de las firmas.

Para proteger la firma electrónica frente a la posible obsolescencia de los algoritmos y poder seguir asegurando sus características a lo largo del tiempo se utilizarán formatos de firma longevos.

Disposición derogatoria.

1. Queda expresamente derogado el artículo 4 de la



Normativa de creació de la seu electrònica de la Universitat Politècnica de València aprovada pel Consell de Govern en la sessió d'11 de març de 2010.

2. Així mateix, queden derogats tots els acords anteriors que s'oposen al que s'estableix en aquesta Normativa.

Disposició final.

La present Normativa entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV).

Normativa de creación de la sede electrónica de la Universidad Politécnica de Valencia aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 11 de marzo de 2010.

2. Asimismo, quedan derogados cuantos acuerdos anteriores se opongan a lo establecido en esta Normativa.

Disposición final.

La presente Normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València* (BOUPV).