

I.- DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

Orden de 11/09/2013, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se regula el régimen de utilización de la firma electrónica, basada en el certificado de empleado público, por las autoridades y empleados públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. [2013/11622]

El artículo 13 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, enumera las formas que podrá utilizar la Administración para la identificación electrónica y la autenticación de los documentos electrónicos que produzca, entre las que incluye la "firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas". El artículo 22 habilita para la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público, mediante algún instrumento de los previstos en el artículo 13.

En desarrollo de la Ley 11/2007 se aprobó el Decreto autonómico 12/2010, de 16 de marzo, sobre la utilización de medios electrónicos en la actividad de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El apartado 1 del artículo 13 del Decreto establece la posibilidad de que los ciudadanos sean identificados por funcionarios públicos, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados por la Administración, previa identificación y consentimiento del ciudadano, de lo cual quedará constancia. El apartado 2 encomienda a la Consejería competente en materia de función pública la creación y regulación de un registro de personal funcionario habilitado para la identificación o autenticación. Por su parte, el artículo 15 del citado Decreto establece cuales podrán ser los sistemas de firma electrónica de las autoridades y empleados públicos, entre los que se encuentra la "firma basada en certificado de empleado público", que solo podrá ser empleada para relacionarse con la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha cuando ésta lo admita expresamente y en el desempeño de las funciones propias del puesto que ocupen.

Es una prioridad del Gobierno regional el impulso de la Administración electrónica para facilitar el acceso de los ciudadanos a la Administración y mejorar la gestión y eficacia de los trámites.

Por todo ello, en virtud de las competencias que el Decreto 14/2012, de 26 de enero, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Presidencia de la Junta de Comunidades, atribuye a esta Consejería sobre calidad de los servicios, a propuesta de la Viceconsejería de Presidencia y Administraciones Públicas,

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Esta Orden tiene por objeto establecer el régimen de utilización de la firma electrónica, basada en el certificado de empleado público, por las autoridades y empleados públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2. La presente orden será de aplicación en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos públicos vinculados o dependientes. Mediante convenios de colaboración podrán extenderse sus efectos a las relaciones con otras Administraciones Públicas.

Artículo 2. Certificado de empleado público.

1. Sin perjuicio de la utilización del Documento Nacional de Identidad electrónico para la identificación de las autoridades y personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el desempeño del puesto que ocupen o para relacionarse con las Administraciones públicas, en los supuestos en que por la naturaleza de sus funciones se estime necesario, podrán optar por solicitar la autorización del uso del certificado electrónico de empleado público.

2. El certificado de empleado público es un certificado electrónico de firma reconocida, válido para la realización de firma electrónica por parte de las autoridades y personal de la Administración de la Junta de Comunidades, que vincula a su titular con unos datos de verificación de firma, al confirmar de forma conjunta:

a) La identidad de su titular, número de identificación personal, cargo, puesto de trabajo y condición de autorizado.

b) El órgano, organismo o entidad de la Administración donde ejerce sus competencias, presta sus servicios o desarrolla su actividad.

3. El certificado se utilizará por el personal autorizado para determinadas actuaciones administrativas en que esté previsto expresamente, en el desempeño de las funciones propias del puesto que el titular del certificado ocupe y, en su caso, conforme a las condiciones de la autorización, quedando restringido su uso al titular, sin que quepa su cesión.

4. El uso de este sistema de firma electrónica estará sometido a las prescripciones establecidas por la entidad de certificación y tendrá el mismo valor que la firma manuscrita, tal como dispone la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Artículo 3. Autorización y gestión de la utilización del certificado electrónico de empleado público.

1. La solicitud de autorización para obtener el certificado se realizará a través del punto de acceso derivado de la sede electrónica "portal del empleado", que proporcionará cumplimentados los datos personales y del puesto que se desempeña. Se adjuntará a la solicitud, informe favorable del órgano que ostente la jefatura del personal de la Consejería u organismo público, en el que se justifique la necesidad de la autorización en razón de la naturaleza de las funciones a desarrollar.

2. El órgano competente verificará que se cumplen las condiciones de autorización, poniendo en este caso a disposición de las oficinas de información y registro las tramitaciones pendientes y enviando simultáneamente un correo electrónico al solicitante, comunicándole que puede acudir a una oficina de información y registro para firmar el contrato de expedición del certificado.

3. El procedimiento de autorización y tramitación del certificado implica por el solicitante la realización de actuaciones electrónicas a través del punto de acceso derivado de la sede electrónica "portal del empleado", en la Web de la proveedora de los certificados y, presencialmente, en las oficinas de información y registro de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 4. Registro de Personal con Certificado de Empleado Público.

1. Se crea el Registro de Personal con Certificado de Empleado Público, dependiente del órgano competente en materia de función pública.

2. El Registro de Personal con Certificado de Empleado Público se gestiona mediante una aplicación informática conectada al gestor de expedientes del Registro General de Personal, del cual obtiene los datos identificativos personales y de puesto profesional de quien solicita la autorización de este certificado. Asimismo, el cambio en el puesto de trabajo al que está vinculada la firma, genera un aviso que origina el fin de la vigencia del certificado.

3. En el órgano competente en función pública, se encomiendan al responsable de operaciones de registro las actuaciones derivadas del proceso de gestión, así como la interlocución con la proveedora de los certificados y con la Inspección General de Servicios, respecto de la coordinación con las oficinas de información y registro para la expedición física de los certificados.

Artículo 5. Tramitación del certificado de empleado público.

1. Antes de acudir a la oficina de información y registro correspondiente, el empleado debe acceder desde su ordenador a la Web de la proveedora de los certificados, haciendo constar si desea obtener el certificado de empleado público en formato software o tarjeta y obtener el "número de solicitud de certificado".

2. Debe acudir a la oficina de información y registro provisto de:

- a) Documento Nacional de Identidad para su identificación presencial por el funcionario competente.
- b) El correo electrónico recibido del Registro de Personal con Certificado de Empleado Público.
- c) El número de solicitud de certificado.

3. El funcionario de la oficina de información y registro, previa identificación personal del empleado, verificará en la aplicación del Registro de Personal con Certificado de Empleado Público si se encuentra pendiente de tramitar su

solicitud y, en caso afirmativo, expedirá el contrato de certificado mediante su acceso a la web de la proveedora de los certificados. El contrato es firmado por ambas partes por duplicado ejemplar, uno queda en la oficina de información y registro y el otro se entrega al solicitante.

4. En el mismo ordenador donde tramitó la solicitud ante la proveedora de los certificados, el empleado accederá de nuevo para descargarse el certificado, que será expedido en tarjeta o en software, según la modalidad por la que optó en su petición.

Artículo 6. Vigencia del certificado.

1. Independientemente de la pérdida de vigencia que puede originarse en el caso de cambio de puesto de trabajo al que la firma esté vinculada, el certificado tiene una vigencia de tres años.

2. El responsable de operaciones de registro podrá revocar un certificado existente, a iniciativa propia o a petición del órgano gestor que lo autorizó, cuando hayan cambiado las condiciones o circunstancias que motivaron su autorización.

Disposición final primera. Facultades de aplicación.

Se autoriza al órgano gestor competente en materia de calidad de los servicios para dictar las instrucciones necesarias para la aplicación de esta orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor al mes siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 11 de septiembre de 2013

El Consejero de Presidencia y Administraciones Públicas
LEANDRO ESTEBAN VILLAMOR