

NORMATIVA SOBRE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Exposición de Motivos

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que "en el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones", resaltando la necesidad de integrar y sistematizar la regulación en esta materia así como de profundizar en la agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico. En consonancia con este propósito, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, recoge y adapta las disposiciones hasta ahora contenidas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, en lo relativo al funcionamiento electrónico del sector público, estableciendo la obligación de las Administraciones de relacionarse entre sí por medios electrónicos.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y su Reglamento de desarrollo, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, establecieron el marco de relación entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos a través de medios electrónicos, reconociendo el derecho de aquellos a comunicarse con las administraciones a través de tales medios. Dicho marco de relación supuso la consagración definitiva del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios y técnicas electrónicos, al obligar a éstas a regular los instrumentos y cauces que hagan realidad ese derecho.

Partiendo de este marco legislativo la Universidad de Cantabria, en aplicación de los principios establecidos en las citadas disposiciones legales, aprobó por acuerdo de Consejo de Gobierno de junio de 2011 el *Reglamento de Acceso a los Servicios Electrónicos de la Universidad de Cantabria*. En el mismo se procedía tanto a la creación de la Sede Electrónica de la Universidad y la regulación del Registro Electrónico como al establecimiento de las condiciones necesarias de identificación y autenticación de la Universidad y de los ciudadanos que les permitieran su interrelación por medios electrónicos con las suficientes garantías.

La entrada en vigor de las citadas Leyes 39/2015 y 40/2015, y la evolución del contexto regulatorio europeo, particularmente por razón del Reglamento 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 y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE, y su normativa de desarrollo, hacen necesario una actualización de la normativa sobre identificación y firma electrónica en la Universidad de Cantabria.

La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 9 como admitidos aquellos sistemas de identificación de los interesados basados en:

- a) Certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- b) Certificados reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Por su parte, en el artículo 10 se procede a regular los sistemas de firma admitidos, que son:

- a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de 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».
- c) Cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

La citada Ley dispone además que corresponde a cada Administración Pública determinar si solo admite algunos de estos sistemas para realizar determinados trámites o procedimientos de su ámbito de competencia.

Por su parte la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, regula en su artículo 40 el uso del sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado como el sistema de identificación de las Administraciones Públicas. Estableciendo, además, en su artículo 42, como sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada los siguientes sistemas:

- a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
- b) Código seguro de verificación (CSV) vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

Para la firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas el artículo 43 de la referida Ley prevé la utilización de la firma electrónica del titular del órgano o empleado público, correspondiendo a cada Administración determinar los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal.

Reconociendo por tanto, que la utilización de los diferentes tipos de firma electrónica establecidos en las referidas Leyes 39/2015 y 40/2015 y en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, constituyen un instrumento esencial, tanto para el funcionamiento de los sistemas tecnológicos y de información de la Universidad como para facilitar la relación electrónica entre esta y los ciudadanos, se ha considerado necesario aprobar un nuevo marco normativo por medio del cual se regule el uso de los diferentes tipos de firma electrónica a utilizar por los miembros de la comunidad universitaria y por los ciudadanos en sus relaciones con la Universidad de Cantabria.

La presente normativa, que se enmarca dentro del *Plan de Impulso de la Administración Electrónica en la UC 2016-2017*, tiene como objeto regular tantos los sistemas de identificación y firma que utilizará la Universidad de Cantabria como las diferentes posibilidades que se ponen a disposición de los miembros de la comunidad universitaria y de los ciudadanos para identificación y firma en su relación electrónica con la Universidad de Cantabria.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente normativa tiene por objeto regular:

- a) Los sistemas de identificación y firma que utilizará la Universidad de Cantabria en sus relaciones electrónicas con la comunidad universitaria y con los ciudadanos.
- b) Los sistemas de identificación y firma de las personas en su relación administrativa, mediante medios electrónicos, con la Universidad de Cantabria.
- c) Los sistemas de firma electrónica que deba utilizar su personal en su condición de empleado público en el desempeño de las funciones propias del puesto que ocupen o del órgano del que sean titulares, y la que deban utilizar para la realización de trámites y actuaciones que realicen con la Universidad en su condición de tales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TITULO II. SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Artículo 2. Identificación de la Universidad de Cantabria

La Universidad de Cantabria se identificará con un Sello de Órgano, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado, expedido por prestadores incluidos en la lista de confianza de prestadores de servicios de certificación publicada por la Administración General del Estado (A.G.E.). La titularidad de este sello corresponde a la Secretaría General de la Universidad de Cantabria.

La Universidad de Cantabria utilizará dicho Sello de Órgano como mecanismo de firma para actuaciones administrativas automatizadas, según establezca la normativa pertinente en cada caso.

Se delega en la Secretaría General la creación de otros sellos de órgano para actuaciones administrativas automatizadas. En las resoluciones de creación de estos sellos de órgano se deberán determinar los sellos

electrónicos que se van a crear y sus características técnicas, los órganos o unidades administrativas responsables y los procedimientos en que se utilizarán dichos sellos.

Artículo 3. Identificación de la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria

La Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria (<https://sede.unican.es>) identifica a la Universidad de Cantabria, en su relación mediante medios electrónicos, con los ciudadanos y otras administraciones.

La Sede Electrónica se identifica mediante un certificado cualificado de sitio web, expedido por un prestador de servicios de confianza incluido en la lista publicada por la A.G.E.

TÍTULO III. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

Artículo 4. Formas de identificación

La Universidad de Cantabria admitirá los siguientes esquemas de identificación por parte de las personas interesadas, en las relaciones por medios electrónicos:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos, expedidos por prestadores incluidos en la lista de confianza de prestadores de servicios de certificación publicada por la A.G.E.
- b) Sistema Cl@ve Identificación (Orden PRE/1838/2014, de 8 de octubre, BOE 9 de octubre de 2014).
- c) Sistema de clave concertada, basada en la cuenta institucional y su contraseña asociada (cuenta UC) para los trabajadores de la Universidad de Cantabria, los estudiantes de la misma y los colectivos asimilados a éstos últimos, de acuerdo con la “Normativa de cuentas de la UC”

Artículo 5. Sistemas de firma electrónica

Las personas deberán utilizar, en sus relaciones por medios electrónicos con la Universidad de Cantabria o en aquellas actuaciones que realicen dentro de la misma, un sistema de firma electrónica, que permita garantizar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

Se considerarán válidos, a efectos de firma, los siguientes sistemas:

- a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada, basada en certificados electrónicos reconocidos o cualificados, expedidos por prestadores incluidos en la lista de confianza de prestadores de servicios de certificación publicada por la A.G.E.
- b) Sistema Cl@ve-firma, cuando este esté disponible.
- c) Sistema de firma basado en la identificación con la cuenta institucional y su contraseña asociada (cuenta UC), mencionada en el Art. 4.c de esta normativa a la que, para dotar de un nivel de seguridad suficiente, de acuerdo al Esquema Nacional de Seguridad (RD 3/2010), se le añadirá un doble sistema de verificación, basado en un código aleatorio de un único uso, generado de forma no predecible, y que será enviado por SMS al teléfono móvil asociado a la persona identificada, recopilado según lo indicado en el Anexo I. Posteriormente, al tratarse de un sistema de firma no basado en certificados reconocidos, se superpondrá el Sello Electrónico de la Universidad de Cantabria, descrito en el Artículo 2 de la presente normativa, para garantizar su verificación automática por terceros, como se indica en la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en su art. 45.2, “para el aseguramiento y la interoperabilidad de la firma electrónica entre organismos públicos”.

Durante el proceso de firma descrito en el apartado c), el sistema incorpora una serie de evidencias electrónicas, como elemento de seguridad adicional en lo que se refiere a la prevención del repudio, de acuerdo a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad. Las evidencias están recogidas en el Anexo 2.

No obstante, el sistema de firma descrito en el apartado c) no podrá utilizarse cuando sea necesario que en la misma figure el cargo que desempeña el firmante. En este caso se deberá utilizar el certificado de empleado público que se describe en el artículo 6 de esta normativa.

Artículo 6. Acerca de los certificados de Empleado Público

Los trabajadores de la Universidad de Cantabria podrán solicitar la emisión de un certificado de empleado público.

Podrán disponer de certificado de empleado público el Personal Docente e Investigador y el Personal de Administración y Servicios. En el caso del Personal de Administración y Servicios, dispondrán de certificados los Jefes o Directores de Servicio, así como las personas que dependan de los mismos, previa autorización de sus responsables.

El registro de los titulares de certificados electrónicos de empleado público se realizará en la Secretaría General de la Universidad de Cantabria, que actuará en todos los trámites previstos a estos efectos como Oficina de Registro.

Para la realización de cualquier trámite en relación con los procesos de obtención, revocación, suspensión y cancelación de la suspensión, el interesado deberá dirigirse al responsable de la Oficina de Registro.

Los certificados de Empleado Público identificarán de forma conjunta al titular del puesto de trabajo y el cargo que representa y, de conformidad con lo previsto en el artículo 22 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, sólo podrán ser utilizados en el desempeño de las funciones propias del puesto que ocupan o para relacionarse con las Administraciones Públicas cuando éstas lo admitan.

Cuando las condiciones en las que se solicitó el certificado se hayan modificado, el interesado deberá comunicarlo al responsable de la Oficina de Registro.

Corresponde a la Secretaría General establecer los procedimientos específicos que puedan ser necesarios para la solicitud y revocación de certificados de empleado público.

Artículo 7. Uso de los sistemas de identificación y firma

Con carácter general, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 39/2015, el uso de la firma será de obligatorio uso en los siguientes procedimientos:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de actuaciones.
- e) Renunciar a derechos.

La firma exigida será electrónica cuando los interesados opten por relacionarse con la Universidad de Cantabria por medios electrónicos o cuando vengan obligados a ello en razón del colectivo al que pertenecen.

La Universidad de Cantabria podrá establecer los sistemas de identificación y firma a utilizar en procedimientos concretos, de acuerdo a la normativa correspondiente en cada caso.

Artículo 8. Acerca del Código Seguro de Verificación

La Universidad de Cantabria utilizará un Código Seguro de Verificación (CSV) para garantizar la autenticidad de las copias en soporte papel de los documentos electrónicos generados por la Universidad de Cantabria. El CSV, que ofrecerá las garantías técnicas suficientes, de acuerdo al Esquema Nacional de Seguridad, se generará según el procedimiento recogido en el Anexo 3.

La Universidad de Cantabria habilitará, a través de su Sede Electrónica, una dirección en la que se permita el acceso al archivo electrónico asociado a su CSV, para poder comprobar así la integridad del mismo.

A la hora de generar la copia auténtica de un documento, también se establecerá el nivel de seguridad del proceso de validación de dicha copia auténtica, lo que permitirá restringir el acceso a la misma. Los valores que puede tomar dicho nivel de seguridad son los que se recogen en el Anexo 4.

Anexo 1. Teléfono móvil asociado a la cuenta de correo institucional (art. 5.c)

De acuerdo con lo previsto en el último inciso del artículo 7, cuando la Universidad de Cantabria establezca que en un determinado procedimiento el sistema de firma a utilizar sea el contemplado en el apartado c) del artículo 5, el teléfono móvil asociado a la cuenta institucional será aquel que conste en las bases de datos institucionales de la Universidad de Cantabria.

La solicitud de alta, modificación o actualización del número de teléfono móvil asociado solamente podrá ser presentada por la persona interesada o por quien se halle debidamente acreditada o acreditado como su representante, si dispone de poder bastante para ello, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de modo que quede constancia fehaciente, a través de una de las siguientes opciones:

- Para PDI y PAS
 - o Personal de nuevo ingreso: la recogida del número de teléfono móvil se realizará mediante un impreso diseñado al efecto que se presentará junto con el resto de documentación exigida para el nombramiento o contrato en el servicio de personal correspondiente.
 - o La modificación de este número podrá realizarse a través de:

- Presentando impreso de solicitud en el servicio de personal correspondiente de manera presencial.
 - Mediante presentación de Instancia Básica en el Registro Electrónico.
 - Presentado impreso de solicitud en el Registro General de la Universidad de Cantabria de manera presencial.
- Para estudiantes
- Estudiantes de nuevo ingreso: la recogida del número de teléfono móvil se realizará mediante un impreso diseñado al efecto que se presentará junto con el resto de documentación exigida para la matrícula.
 - La modificación de este número podrá realizarse a través de:
 - Presentando impreso de solicitud en la Secretaría de su Facultad o Escuela de manera presencial.
 - Mediante presentación de Instancia Básica en el Registro Electrónico.
 - Presentado impreso de solicitud en el Registro General de la Universidad de Cantabria, de manera presencial.

No obstante, a partir de la entrada en vigor de esta normativa se habilitará un proceso especial para la recogida de los teléfonos móviles de los distintos colectivos de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Se enviará un correo electrónico a la cuenta institucional de los integrantes de los distintos colectivos para que, en el plazo que se indique, pueden proceder a introducir su número de teléfono móvil a efectos de los procesos de firma electrónica en una opción habilitada al efecto en el Campus Virtual.
- b) Una vez finalizado el plazo, se notificará a los interesados que su número de teléfono móvil asociado a su cuenta institucional a efectos de los procesos de firma electrónica ha sido introducido en Campus Virtual y se les informará de que, si en el plazo establecido no manifiestan su disconformidad, se procederá a su validación en las bases de datos corporativas.
- c) Como medida adicional de seguridad los números de teléfonos móviles registrados a través de este proceso especial no estarán habilitados a los efectos previstos hasta que transcurra un plazo de quince días desde el vencimiento del plazo previsto en el apartado anterior.

Anexo 2. Evidencias adicionales recogidas durante el proceso de firma mediante cuenta corporativa UC (art. 5.c)

- Identificador de la transacción de firma electrónica.
- Nombre, apellidos y DNI del interesado.
- Identificador de usuario en el Campus Virtual de la UC.
- Fecha y hora de la transacción de firma electrónica.
- Número de teléfono al que se envía el código de un solo uso y código enviado
- Datos de navegación: IP del cliente, navegador utilizado, fecha y hora de inicio de sesión en el Campus Virtual
- Identificador de la aplicación
- Identificador del trámite

Anexo 3. Generación del código seguro de verificación (CSV) (art. 8)

- El CSV se generará de forma automatizada.
- Constará de 32 dígitos divididos en 4 bloques de 8 dígitos.
- Los dos primeros dígitos de la cadena serán "UC" para indicar que se trata de un fichero asociado a algún trámite con la Universidad de Cantabria.
- Los restantes 30 dígitos se calculan de la siguiente forma.
 - a) Se calcula el resumen criptográfico del documento mediante el algoritmo md5. Esto genera una cadena de 32 dígitos hexadecimales.
 - b) Se crea la cadena que muestra la hora de generación del hash a nivel de milisegundo y se convierte a código Hexadecimal para concatenarlo al resumen md5 calculado anteriormente y asegurar la unicidad
 - c) El diccionario utilizado para la operación de cambio de base se designa en función de si los últimos dígitos del resumen MD5 y del código hexadecimal de tiempo son caracteres o números, para indicar que diccionario se ha seleccionado se añade un último dígito 'a','b','c','d' en la cabecera de la cadena hexadecimal.
 - d) La cadena final obtenida se transforma en una cadena en base64 de 30 dígitos haciendo uso de alguno de los diccionarios predefinidos.

- e) Para conseguir diccionarios de 64 caracteres, estos estarán compuestos por los dígitos [0-9], los caracteres especiales [#\$%&] y los caracteres [a-z] y [A-Z] en los que se han eliminado, por usabilidad, los caracteres L minúscula y O mayúscula por su similitud con el 0 y el 1.
- f) Junto con los dígitos "UC" se dividen en 4 bloques de 8 dígitos separados por un guion, de la forma,

UCXamKul-D0pJMtX6-250XkNdE-goauXwJx

Anexo 4. Niveles de seguridad para el acceso a las copias auténticas de documentos electrónicos (art. 8)

Los cuatro niveles que se podrán establecer para el acceso a la copia auténtica de documentos electrónicos son los que se indican seguidamente, siendo '2' el valor por defecto.

- 0: Documento público. Acceso libre con el CSV.
- 1: Documento con datos personales. Se requiere introducir la fecha en la que se firmó el documento para permitir el acceso.
- 2: Documento con datos personales. Se requiere introducir la fecha y hora de la firma del documento para habilitar el acceso.
- 3: Documento con datos personales especialmente protegidos. Se requiere introducir la fecha y hora de la firma del documento y, además, el usuario deberá identificarse (según los procedimientos recogidos en el Artículo 4 de esta normativa) para poder acceder al documento.