



## **INSTRUCCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA, POR LA QUE SE CONCRETAN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS AUTOMATIZADAS EN LAS QUE SE UTILIZARÁ EL SELLO ELECTRÓNICO DE ÓRGANO DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA QUE LA IDENTIFICA**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la *Normativa sobre identificación y firma electrónica de la Universidad de Cantabria*, aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 12 de marzo de 2018, y en desarrollo de sus previsiones sobre la utilización del sello de órgano de la Universidad de Cantabria, cuya titularidad se encuentra atribuida a esta Secretaría General, se aprueba la siguiente instrucción por la que se determinan las actuaciones administrativas en que dicho sello electrónico será utilizado:

**Primero.** - El sello electrónico de la Universidad de Cantabria, creado por el acuerdo del Consejo de Gobierno antes referido, está 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 información técnica relativa al certificado queda recogida en el anexo a la presente resolución.

**Segundo.** - El Sello de Órgano de la Universidad de Cantabria, cuya titularidad corresponde a la Secretaría General de la Universidad de Cantabria, será empleado como mecanismo de firma para las siguientes actuaciones administrativas automatizadas:

- **Gestión Académica:**

1. Certificaciones académicas personales.
2. Certificaciones académicas oficiales.
3. Suplemento Europeo del Título.
4. Certificación Supletoria del Título.

- **Gestión de Relaciones Internacionales:**

5. Carta de aceptación de estudiantes admitidos para cursar un programa de intercambio en la Universidad de Cantabria.
6. Certificación de calificaciones de los estudiantes de intercambio.

**- Gestión de Personal Docente e Investigador:**

7. Hoja de Servicios.
8. Certificado de Centro de Trabajo.
9. Certificado de Actividad Docente.
10. Certificado IRPF.

**- Gestión de Personal de Administración y Servicios:**

11. Hoja de Servicios.
12. Certificado de Centro de Trabajo.

**- Gestión de la Investigación:**

13. Certificado de Participación en Proyectos de Investigación.

**Tercero.** - Los responsables de la utilización del sello en las actuaciones administrativas referidas en el apartado segundo de la presente Instrucción-serán los siguientes:

- a) Jefe/a del Servicio de Gestión Académica para las actuaciones 1 a 4, relacionadas en el apartado segundo de esta Resolución, relativas a la gestión académica de los estudios oficiales y propios impartidos por la Universidad de Cantabria.
- b) Director/a de la Oficina de Relaciones Internacionales para las actuaciones 5 y 6, relacionadas en el apartado segundo de esta Instrucción, relativos a la gestión de los programas de movilidad en los que participe la Universidad de Cantabria.
- c) Jefe/a del Servicio de Personal Docente e Investigador, Retribuciones y Seguridad Social para las actuaciones 7 a 10, relacionadas en el apartado segundo de esta Instrucción, relativas a la gestión de la vida laboral del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cantabria y con la gestión de las retribuciones y el régimen de seguridad social de todos los trabajadores de la Universidad.
- d) Jefe/a del Servicio de Personal de Administración y Servicios, Formación y Acción Social para las actuaciones 11 y 12, relacionadas en el apartado segundo de esta Instrucción, relativos a la gestión de la vida laboral del Personal de Administración y Servicios y del Personal Investigador Contratado de la Universidad de Cantabria.

- e) Director/a de la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación para la actuación 13, relacionada en el apartado segundo de esta Instrucción, relativa a la acreditación de la participación en proyectos, convenios y contratos de investigación del personal de la Universidad de Cantabria.

**Cuarto.** - El responsable de la gestión técnica del sello será el Director del Servicio de Informática de la Universidad de Cantabria.

**Quinto.** – Las certificaciones a que hace referencia la presente Instrucción no son impugnables, por cuanto constituyen la mera constancia de actos previos. Sólo serán impugnables los actos administrativos reflejados en la certificación en los términos y ante el órgano que se hayan indicado en las comunicaciones o notificaciones realizadas en su momento a los interesados, según la normativa que sea de aplicación.

**Sexto.** - La verificación del certificado de Sello de Órgano de la Universidad de Cantabria y de sus características técnicas podrá realizarse a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria: <https://sede.unican.es>

**Séptimo.** - La presente Instrucción se publicará en la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria.

Santander, a 8 de junio de 2018

LA SECRETARIA GENERAL,  
  
Fdo.: Sonia Castanedo Bárcena



## ANEXO

### Sello electrónico de la Universidad de Cantabria

Código único de identificación:	50 ea ab 22 62 1a 13 33 5b 10 fc 63 60 6e 7e 6c
Prestador de servicios de certificación que emite el certificado:	CN = AC Administración Pública SERIALNUMBER = Q2826004J OU = CERES O = FNMT-RCM C = ES
Identificación del sello electrónico:	SELLO ELECTRONICO DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA
Comienzo y fin del periodo de validez del certificado:	<b>01/06/2018 - 01/06/2021</b>
Límites de uso del certificado:	Firma digital, Sin repudio, Cifrado de clave, Cifrado de datos (f0)
Huella digital:	3e 97 8c 61 03 c8 86 d8 22 af c8 09 26 02 6d 99 4f 81 9e 56
Comprobación del estado de revocación del certificado:	OCSP: <a href="http://ocspap.cert.fnmt.es/ocspap/OcspResponder">http://ocspap.cert.fnmt.es/ocspap/OcspResponder</a> CRL: <a href="http://www.cert.fnmt.es/crlsacap/CRL599.crl">http://www.cert.fnmt.es/crlsacap/CRL599.crl</a>