

PROYECTO DE ORDEN CUS/.../2021, de, ... por la que se regula la emisión, la gestión y la utilización del certificado de firma electrónica del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón en tarjeta criptográfica.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, norma que comprende la regulación *ad intra* del funcionamiento interno de las Administraciones, acoge reglas que garantizan la total integración entre ella y los mandatos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De este modo, al mandato de esta segunda norma referido a la tramitación electrónica del procedimiento administrativo, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, dedica determinados artículos a la utilización de los medios electrónicos y, entre ellos, a la firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Concretamente, el artículo 43 establece que la actuación de una Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleada o empleado público y apela a cada Administración Pública para que determine los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal.

El sistema de firma electrónica del personal empleado público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón ya fue previsto en la Orden de 15 de mayo de 2015, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, que reguló la emisión de la firma electrónica, basada en el certificado de empleado público, por los altos cargos y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Posteriormente, circunstancias de carácter técnico y organizativo de ámbito interno requirieron la regulación de la Entidad de Registro de firma electrónica del Gobierno de Aragón y su actividad, aprobándose la Orden IUU/1839/2016, de 13 de diciembre, por la que se regulaba la emisión y utilización de la firma electrónica, basada en el certificado de empleado público, de los altos cargos y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Esta orden derogó la precitada Orden de 15 de mayo de 2015.

En la actualidad, las competencias en materia de administración electrónica están atribuidas al Departamento de Ciencia, Universidad y Sociedad del Conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 7/2020, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón,

por el que se establece la estructura orgánica del citado Departamento. El artículo 10 del mencionado decreto reconoce a la Dirección General de Administración Electrónica y Sociedad de la Información la competencia para la elaboración de los criterios generales en materia de ordenación de la administración electrónica.

Desde la publicación de la Orden IUU/1839/2016 se ha consolidado progresivamente en nuestra Comunidad Autónoma una organización basada en dos Entidades de Registro para la gestión de certificados de firma electrónica de personal empleado público, una específica para el SALUD y otra para el resto de la Administración de la Comunidad Autónoma y sus Organismos Públicos.

Las razones que motivan la necesidad de una nueva norma para regular la emisión, la gestión y la utilización de los certificados de firma electrónica son varias.

Por una parte, la gestión de certificados de firma electrónica de persona física, que hasta ahora se realizaba en la misma Unidad Organizativa, ha pasado a ser realizada por una nueva Unidad.

Por otro lado, el número de certificados anuales que se gestionan ha aumentado de forma acelerada, pasando de un orden de magnitud de unos 1.000 certificados anuales hace cinco años a más de 10.000 en la actualidad.

Otro tanto ha sucedido con las tarjetas criptográficas identificativas, de las que en los últimos meses se han expedido más de 5.000 unidades. Además, la regulación de las solicitudes y emisiones de dichas tarjetas carecía del rigor necesario para que se pudiera coordinar adecuadamente su gestión.

Todo ello ha hecho que la capacidad de gestión de las oficinas de registro, tal y como estaban funcionando hasta ahora, no sea suficiente para manejar este volumen de actividad, por lo que se debe pasar de un modelo muy centralizado a otro en el que la gestión de certificados y las solicitudes de tarjetas se distribuya entre varias oficinas de registro situadas en los órganos responsables de las unidades de personal de los Departamentos y Organismos Públicos. Además, se abre la posibilidad de que estos órganos creen nuevas oficinas en el territorio o en

otros órganos con mayor intensidad de uso de los certificados dentro de sus Departamentos, acercando la gestión a los usuarios y reduciendo sus desplazamientos físicos.

Asimismo, las peticiones de tarjetas con certificado incorporado se realizaban en ocasiones por personas diferentes a las que solicitaban la emisión de los certificados, de modo que se generaba un exceso de personas interlocutoras que dificultaba una adecuada gestión de ambos elementos. Esto aconseja la unificación de la gestión de las solicitudes de certificados de firma electrónica y de tarjetas criptográficas de identificación en las nuevas oficinas de registro descentralizadas.

Por otra parte, no existía una o un responsable claro de la gestión de las solicitudes en las oficinas de registro, circunstancia que también dificultaba la coordinación de la actividad.

Las circunstancias de carácter organizativo expuestas recomiendan una actualización del modelo de las oficinas de registro para la gestión de certificados de firma electrónica de personal empleado público del Gobierno de Aragón y de su actividad.

El nuevo modelo de Entidad de Registro se estructura en varias Unidades Organizativas, cada una bajo la dirección de una persona Responsable de Operaciones de Registro (ROR) que coordina la actividad de las oficinas de registro en la que desarrollan su actividad las personas registradoras. Con el fin de facilitar la comprensión del nuevo diseño de la Entidad de Registro se incluye un Anexo, en el que se expone el organigrama de la Unidad Organizativa de gestión de certificados electrónicos de firma electrónica de personal empleado público.

Por último, es importante destacar que ni la gestión de certificados de firma electrónica que no son de personal empleado público, como el de persona física, ni el de personal empleado público de otras administraciones públicas forman parte del ámbito de esta orden, por lo cual deben ser gestionados por unidades organizativas autónomas y especializadas de acuerdo con sus propios protocolos.

Esta iniciativa normativa cumple con los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En concreto, se cumplen los principios de necesidad y eficacia que exigen que la iniciativa esté justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución. Conforme a lo expuesto en los párrafos anteriores queda justificado que debe abordarse la nueva regulación de la organización necesaria para la gestión de los certificados de firma electrónica de personal empleado público mediante una norma de orden interno amparada en las competencias definidas en el Decreto 7/2020, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón.

También esta orden se ajusta a los principios de proporcionalidad. El contenido de la norma por su carácter organizativo y ámbito puramente interno no supone la imposición de carga alguna a la ciudadanía, a la vez que las medidas incluidas tienen como objetivo mejorar y racionalizar la gestión de la emisión de los citados certificados que se lleva a cabo en el seno de la Administración para sus empleados y empleadas.

El principio de eficiencia se hace efectivo a través de la mejora en la asignación de los recursos disponibles vía descentralización y al aumento de la calidad de los servicios que se produce al acercar las personas registradoras a los propios usuarios y usuarias, tanto a lo largo del territorio como a los diferentes órganos y organismos que pueden requerir una atención específica que no se puede ofrecer con el modelo centralizado hasta ahora en vigor.

Esta orden también responde al principio de seguridad jurídica ya que no solo acoge reglas claras que facilitan su conocimiento y comprensión, sino que en aras de dicho principio deroga la Orden IJU/1839/2016, de 13 de diciembre, evitando la existencia de varios textos vigentes y garantizando así una regulación unitaria.

Finalmente, hay que indicar que igualmente se cumple el principio de transparencia, puesto que esta parte expositiva define claramente los objetivos y su justificación y se han llevado a cabo las actuaciones exigidas en el artículo 15 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de

Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, sobre la información de relevancia jurídica.

En la tramitación del procedimiento de elaboración de esta orden, el proyecto se ha sometido a los informes de la Inspección General de Servicios, de la Secretaría General Técnica del Departamento de Ciencia, Universidad y Sociedad del Conocimiento. Asimismo, se ha emitido el correspondiente informe de evaluación de impacto de género.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, de conformidad y al amparo del artículo 47 de la Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente y del Gobierno de Aragón,

DISPONGO

Artículo 1. *Objeto.*

1. Es objeto de esta Orden la regulación de la gestión de los certificados de firma electrónica del personal empleado público y de las tarjetas criptográficas de identificación que los soportan como elementos básicos de la firma electrónica, en la parte que compete a la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. Estos certificados, necesarios para el uso de la firma electrónica reconocida, serán utilizados por altos cargos y personal empleado público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de sus organismos públicos.

Artículo 2. *Uso del certificado de firma electrónica del personal empleado público.*

1. El certificado de firma electrónica del personal empleado público se utilizará para las actuaciones administrativas en que se prevea, en el desempeño de las funciones propias del puesto que la persona firmante del certificado electrónico ocupe, sin que quepa su cesión a un tercero.

2. El uso de la firma electrónica cualificada basada en el certificado de firma electrónica del personal empleado público soportado en la tarjeta criptográfica identificativa estará sometido a las prescripciones establecidas por el Prestador de Servicios de Confianza y tendrá el mismo valor que la firma manuscrita.

3. El certificado de firma electrónica del personal empleado público soportado en la tarjeta criptográfica identificativa será válido para la identificación por medios telemáticos y autenticación conjunta de la Administración u Organismo Público actuante en el ejercicio de sus competencias y del personal a su servicio.

4. El certificado de firma electrónica podrá ser utilizado por los y las empleadas públicas para las actuaciones derivadas de las relaciones funcionariales, administrativas o laborales, relacionadas con los diferentes derechos y obligaciones del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus Organismos Públicos.

5. Los y las usuarias de los certificados de firma electrónica no están autorizadas para emplearlos en usos distintos de los establecidos en los apartados 3 y 4 anteriores.

6. Las condiciones de utilización del certificado de firma electrónica se corresponderán con las previstas en la Declaración de Políticas y Prácticas de Certificación particulares en el ámbito de las administraciones públicas, organismos y entidades de derecho público del Prestador de Servicios de Confianza, que será de obligado cumplimiento por parte de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y por su personal empleado público en el marco de las actuaciones derivadas de las relaciones funcionariales, administrativas o laborales.

Artículo 3. Entidades de Registro de certificados de firma electrónica de personal empleado público.

1. La gestión de certificados de firma electrónica de personal empleado público dentro de la Entidad de Registro del Gobierno de Aragón se efectuará por la Unidad Organizativa de gestión de certificados de firma electrónica de personal empleado público dependiente de la

Dirección General competente en materia de administración electrónica y que actuará a través de oficinas de registro reguladas en el artículo 5.

2. Los Organismos Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma podrán crear su propia Entidad de Registro independiente, con su correspondiente Unidad Organizativa y las oficinas de registro de certificado electrónico de personal empleado público que mejor se adapten a sus necesidades.

Artículo 4. Unidad Organizativa de gestión de certificados de firma electrónica de personal empleado público.

1. La dirección de la Unidad Organizativa de gestión de certificados de firma electrónica de personal empleado público corresponderá a la persona que sea Responsable de Operaciones de Registro (ROR) que dependerá de la Dirección General competente en materia de Administración electrónica.

2. La citada Unidad Organizativa ejercerá la dirección y coordinación de las oficinas de registro de certificados de firma electrónica de personal empleado público del Gobierno de Aragón.

3. El ROR de la Unidad Organizativa publicará en la Intranet del Gobierno de Aragón la información necesaria para que las empleadas y empleados públicos realicen sus solicitudes de certificado de firma electrónica.

Artículo 5. Oficinas de registro.

1. Las actividades consistentes en la identificación del personal al servicio de la Administración y en la comprobación de otros datos exigidos por las normas y reglas aplicables para la obtención del certificado de firma electrónica de personal empleado público, así como las actuaciones precisas para la tramitación de las solicitudes de emisión y revocación, se realizarán por la Unidad Organizativa de forma descentralizada a través de oficinas de registro

de certificado de firma electrónica situadas en las unidades de personal de las Secretarías Generales Técnicas de cada Departamento o en las Secretarías Generales de los Organismos Públicos. Las personas responsables de las oficinas de registro serán quienes desempeñen la Jefatura de Servicio de la unidad de personal de dichos órganos.

2. Asimismo, basándose en los principios de máxima cobertura y descentralización territorial, dichas Secretarías Generales Técnicas y Secretarías Generales podrán solicitar a la persona ROR la creación de oficinas de registro en órganos u oficinas de la Administración periférica de los Departamentos de la Comunidad Autónoma Aragón o de los órganos u oficinas de los Organismos Públicos, respectivamente.

3. Cuando así lo justifiquen necesidades específicas en la gestión de sus procedimientos administrativos, las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos podrán solicitar a la persona ROR la creación de otras oficinas de registro.

4. Cada oficina de registro contará con personas registradoras designadas de acuerdo con lo previsto en el artículo siguiente.

Artículo 6. *Las personas registradoras.*

1. Actuarán como personas registradoras de las oficinas de registro de certificado de firma electrónica:

a) Las personas al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón que designe la Secretaría General Técnica del Departamento al que esté adscrita la persona firmante que usará el certificado de firma electrónica. Las personas registradoras deben estar adscritas a la Secretaría General Técnica de los Departamentos o, en su caso, a la Secretaría General de los Organismos Públicos dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Asimismo, las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos podrán designar a las personas que presten sus servicios en órganos u oficinas de la Administración periférica de

dichos Departamentos de la Comunidad Autónoma Aragón o, en su caso, en órganos u oficinas de los Organismos Públicos, creadas al amparo del artículo 5.2.

De la misma forma, en aquellos casos en los que existan oficinas de registro creadas al amparo del artículo 5.3, las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos podrán designar a las personas de otros órganos o unidades.

En cualquier caso, la designación de una persona registradora debe expresar la oficina de registro a la que se adscribe.

b) Las personas al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón que sean designadas por la Dirección General competente en materia de administración electrónica. En este caso, las personas registradoras podrán desarrollar las citadas funciones respecto a personal adscrito a cualquier Departamento u Organismo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón excepto a aquellos adscritos a Entidades Registradoras independientes.

2. Las designaciones y bajas de las personas registradoras de cada oficina de registro se deberán comunicar a la persona ROR, a través de los canales que se establezcan, con el fin de que proceda a realizar los trámites pertinentes para habilitar el alta y la baja como Registrador de certificados de firma electrónica de personal empleado público ante el Prestador de Servicios de Confianza.

3. Las personas registradoras serán las encargadas de llevar a cabo las actuaciones precisas para la acreditación de la identidad de los y las firmantes de los certificados de firma electrónica y de su gestión.

4. Las personas registradoras actuarán, a los efectos de esta orden, bajo la coordinación y dependencia funcional de la Dirección General competente en materia de administración electrónica.

Artículo 7. Procedimiento de obtención del certificado de firma electrónica de personal empleado público.

1. El procedimiento de obtención del certificado de firma electrónica de personal empleado público requerirá las siguientes actuaciones:

- a) Solicitud de emisión del certificado de firma electrónica.
- b) Acreditación de la identidad y tramitación de la solicitud.
- c) Emisión de certificado de firma electrónica por el Prestador de Servicios de Confianza.
- d) Descarga del certificado de firma electrónica e incorporación a la tarjeta criptográfica de identificación.

2. El orden y características de cada actuación se determinará por la persona ROR de la Unidad Organizativa de la que dependen las oficinas de registro de certificado de firma electrónica de personal empleado público y se publicará en la Intranet del Gobierno de Aragón.

Artículo 8. Solicitud de emisión del certificado de firma electrónica de personal empleado público.

La solicitud de emisión del certificado de firma electrónica de personal empleado público podrá iniciarse:

- a) Por las personas registradoras de las oficinas.
- b) Por las personas empleadas públicas en aquellos casos en los que disponga de tarjeta criptográfica identificativa.

Artículo 9. Acreditación de la identidad del personal empleado público.

1. La acreditación de la identidad del personal empleado público se podrá realizar mediante:

- a) Comprobación directa mediante presencia física: comparecencia de la persona solicitante en las oficinas de registro de su unidad de personal de referencia y presentación de alguno de los medios de identificación admitidos en derecho.

b) Comprobación utilizando medios de identificación electrónica:

- i) Utilización de los sistemas corporativos de identificación en los que el personal usuario disponga de número de usuario o contraseña personal tales como la Intranet del Gobierno de Aragón, el Sistema de Información de Recursos Humanos del Gobierno de Aragón (SIRHGA) o los sistemas integrados con el Directorio Electrónico Único.
- ii) Otros sistemas de acreditación de identidad que se consideren adecuados y sean reconocidos como tales por resolución de la Dirección General competente en materia de administración electrónica.

2. Los protocolos de la Unidad Organizativa de las oficinas de registro de certificado de firma electrónica del personal empleado público establecerán, dentro de los procedimientos de acreditación de identidad descritos en el apartado anterior, cuales son susceptibles de utilizar en cada caso.

Artículo 10. Solicitud y emisión de la tarjeta criptográfica de identificación de personal empleado público.

1. La solicitud de la emisión de la tarjeta criptográfica de identificación de personal empleado público será realizada por las personas registradoras de su unidad de personal de referencia.

2. La tarjeta criptográfica de identificación de personal empleado público será emitida por las oficinas de registro que existan en las Entidades de Registro previstas en el artículo 3) de manera centralizada o descentralizada en atención a principios de eficacia y coordinación.

3. Cada Entidad de Registro independiente emitirá tarjetas criptográficas identificativas para su personal. Las tarjetas emitidas por todas las Entidades de Registro independientes se adecuarán a los criterios de identidad visual marcados por el departamento competente en materia de comunicación institucional.

Artículo 11. Incorporación del certificado de firma electrónica a la tarjeta criptográfica de identificación.

1. El certificado de firma electrónica del personal empleado público será incorporado a la tarjeta criptográfica de identificación aplicando los criterios de seguridad de la información exigidos por el Prestador de Servicios de Confianza.

2. La persona ROR coordinará la actividad de las oficinas de registro en estas tareas.

Artículo 12. Entrega de los medios de identificación.

1. El personal empleado público recibirá su tarjeta criptográfica de identificación a través de la oficina de registro de su unidad de personal de referencia.

2. La contraseña, clave o código que pudiera ser necesario facilitar al personal empleado público en relación con dicha tarjeta, deberá ponerse a su disposición por vías que permitan la entrega disociada y que hagan uso de alguno de los sistemas de identificación citados en el artículo 9.

Disposición adicional única. Declaración de prácticas de certificación.

1. Los procedimientos de solicitud de emisión y de solicitud de revocación de los certificados de firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas, se detallarán en el documento "Políticas y Prácticas de Certificación Particulares en el ámbito de las administraciones públicas, organismos y entidades de derecho público" que será publicado en el portal electrónico del Prestador de Servicios de Confianza. Actualmente, dicho documento se encuentra publicado en el portal electrónico del Prestador de Servicios de Confianza, FNMT - RCM, en la página: <https://www.sede.fnmt.gob.es/dpcs/acap>

2. En las actuaciones que desarrollen las oficinas de registro de certificado de firma electrónica del personal empleado público y las personas registradoras para la gestión de dicho certificado y demás actuaciones relativas a su ciclo de vida, se estará a lo dispuesto en esta

Orden, en la normativa aplicable a esta materia y en la declaración de prácticas de certificación citada en el apartado anterior que formule el Prestador de Servicios de Confianza.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Se deroga la Orden IIU/1839/2016 de 13 de diciembre, de la Consejera de Innovación; Investigación y Universidad, por la que se regula la emisión y utilización de la firma electrónica, basada en el certificado de empleado público, de los altos cargos y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Esta Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, a _____ de _____ de 2021

La Consejera de Ciencia, Universidad y Sociedad del Conocimiento

MARÍA EUGENIA DÍAZ CALVO

ANEXO

Esquema de oficinas de registro para la gestión del certificado de firma electrónica del personal empleado público

