

1. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2019-3724 *Orden PRE/27/2019, de 4 de abril, por la que se crea y se regula el Régimen Jurídico de funcionamiento del Registro de funcionarios habilitados para la identificación y firma electrónica de personas interesadas y para la realización de copias auténticas en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus Organismos Públicos vinculados o dependientes.*

Las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, han procedido a regular el uso generalizado de medios electrónicos en el ámbito de las Administraciones públicas tanto en los procedimientos internos como en la relación con la ciudadanía.

Entre otros preceptos, la citada norma establece que, si alguno de los ciudadanos/as no dispone de los medios electrónicos necesarios para su identificación y/o firma electrónica en el procedimiento administrativo, podrá ser válidamente realizada por un funcionario/a público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. En este caso, será necesario que la persona interesada que carezca de los medios electrónicos necesarios se identifique ante el funcionario/a y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

Con el objeto de organizar este nuevo servicio, la Ley 39/2015 establece la obligación de la Administración pública de crear un registro, u otro sistema equivalente, donde constarán los funcionarios habilitados para la identificación y firma electrónica de ciudadanos, así como para la realización de copias auténticas de forma que se garantice que las mismas han sido expedidas adecuadamente, no existiendo impedimento a que un mismo funcionario tenga reconocida ambas funciones o sólo una de ellas. En este registro, al menos, constarán los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

Por otra parte, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se ha aprobado y entrado en vigor el Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos. Una de las finalidades del Decreto es facilitar el acceso por medios electrónicos de la ciudadanía a la información y al procedimiento administrativo, con especial atención a la eliminación de las barreras que limiten dicho acceso.

Así, el citado Decreto establece, en su artículo 45, que se creará un registro de funcionarios habilitados de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante Orden del/la titular de la Consejería competente en materia de administración electrónica, en la que se determinará el órgano directivo responsable de su administración, el proceso de inscripción y el régimen jurídico de funcionamiento del registro.

Las competencias en materia de administración electrónica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria corresponden actualmente a la Consejería de Presidencia y Justicia.

Por lo anteriormente expuesto, dispongo:

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto la creación y regulación del Registro de los funcionarios habilitados en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de la misma, también denominado Registro de

JUEVES, 2 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 83

Funcionarios Habilitados, tanto para la identificación y firma electrónica de las personas físicas interesadas en un procedimiento administrativo, como para la expedición de copias auténticas.

A los efectos de esta Orden, toda referencia a funcionarios se entenderá realizada tanto para funcionarios/as de carrera como para funcionarios/as interinos/as.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Esta Orden será de aplicación a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma, cuando ejerzan funciones administrativas, para el personal funcionario cuyo expediente personal sea gestionado por la Dirección General de Función Pública.

Artículo 3. Órganos competentes.

1. El Registro de funcionarios habilitados será gestionado por la Consejería de Presidencia y Justicia, a través de la Dirección General de Función Pública que será el órgano directivo responsable de su administración y que se encargará también de mantener actualizada la relación de sus funcionarios habilitados.

Entre otras funciones, ese órgano directivo será el competente en realizar las inscripciones, modificaciones y bajas en dicho Registro de las habilitaciones del personal afectado, así como de la concesión de autorizaciones de acceso al mismo.

2. La gestión del Registro de funcionarios habilitados se apoyará en el uso del sistema de información del Registro de Funcionarios Habilitados, accesible desde la red corporativa para los/empleados/as públicos de esta Administración autorizados, implementado, soportado y administrado por la Dirección General de Organización y Tecnología, cuyo uso será regulado por la específica Orden de la persona titular de la Consejería de Presidencia y Justicia.

Artículo 4. Contenido del registro de funcionarios habilitados y tipos de habilitaciones.

1. Solo podrán ser habilitados los funcionarios, en situación de servicio activo, inscritos en el Registro de Personal, que dispongan de sistema de identificación y firma electrónica basado en certificado cualificado conforme a lo establecido en el Decreto 42/2017, de 22 de junio, por el que se regula el Régimen Jurídico de la Autorización y Uso de la firma electrónica de autoridades y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y su Sector Público, suministrado por la Administración de la Comunidad Autónoma.

2. En el Registro de funcionarios habilitados se inscribirán las habilitaciones de los funcionarios para la identificación y firma electrónica de las personas físicas interesadas en un procedimiento administrativo, conforme lo establecido en los artículos desde el 13 hasta el 17 del Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos, y para la expedición de copias auténticas conforme a lo establecido en el artículo 45 del referido Decreto.

Se deberá indicar para qué actividades administrativas y durante qué período de tiempo se asigna la habilitación. En caso de no indicar un período de tiempo determinado, se entenderá que la habilitación estará vigente desde la fecha de inscripción hasta la de inscripción de la baja de la concreta habilitación de que se trate. En todo caso, para los funcionarios que desempeñen su puesto de trabajo en las oficinas de asistencia en materia de registro, la habilitación será para las funciones de identificación y firma electrónica de ciudadanos y para la realización de copias auténticas de los documentos presentados para ser registrados de entrada en todos los procedimientos de esta Administración.

3. Para realizar una inscripción en el Registro de Funcionarios Habilitados se harán constar los siguientes datos mínimos:

- a) Documento nacional de identidad o NIE.
- b) Nombre y apellidos del funcionario.

JUEVES, 2 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 83

- c) Órgano u organismo o equivalente de adscripción.
 - d) Puesto de trabajo que desempeña.
 - e) Actividades administrativas autorizadas para las que se solicita la habilitación.
 - f) Fecha de efectos de la inscripción o modificación propuesta en el Registro.
 - g) Fecha de fin de la habilitación cada actividad administrativa autorizada (para los casos de habilitación temporal).
 - h) Causa de la cancelación de la habilitación, cuando sea el caso.
4. Las habilitaciones que se inscriban en el Registro de Funcionarios Habilitados corresponderán a alguno o todos de los siguientes tipos:
- a) Habilitación para la identificación y firma electrónica de los ciudadanos/as que asistan a las oficinas de asistencia en materia de registros.
 - b) Habilitación para la expedición de copias auténticas de documentos presentados por los ciudadanos/as en las oficinas de asistencia en materia de registro, para ser presentados ante la Administración en el registro electrónico general de entrada.
 - c) Habilitación para la expedición de copias auténticas de documentos de expedientes administrativos relativos a procedimientos competencia del órgano administrativo al que se encuentre adscrito el funcionario habilitado.

Artículo 5. Procedimiento de inscripción en el Registro de funcionarios habilitados.

1. El órgano directivo o equivalente que requiera la inscripción de un/a empleado/a en el Registro de Funcionarios Habilitados, deberá remitir en soporte electrónico la correspondiente solicitud de inscripción a la Dirección General de Función Pública.

La Dirección General de Función Pública, una vez comprobado por la unidad responsable de la gestión del Registro de Funcionarios Habilitados de ese órgano directivo el adecuado cumplimiento de los requisitos, incluidas las correspondientes verificaciones en su expediente personal, procederá a dictar resolución de inscripción en el Registro de Funcionarios Habilitados, quedando anotada esta circunstancia en el mismo; además, remitirá al funcionario/a, una copia auténtica de la resolución de inscripción en dicho registro que servirá de credencial para acreditar que ha sido habilitado para las actividades administrativas que se indican, durante el periodo de tiempo establecido o sine die.

En caso de que por parte de la unidad responsable de la gestión del Registro de Funcionarios Habilitados se compruebe que no se cumplen los requisitos necesarios para la inscripción, esta circunstancia será comunicada al órgano directivo o equivalente solicitante indicando, si es el caso, posibles subsanaciones que deberá realizar antes de volver a remitir la solicitud.

De igual forma se deberá proceder para tramitar una modificación o baja de una inscripción existente en el Registro de Funcionarios Habilitados.

2. La solicitud de inscripción o modificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Documento nacional de identidad del funcionario.
 - b) Nombre y apellidos del funcionario.
 - c) Órgano u organismo o equivalente de adscripción.
 - d) Puesto de trabajo que desempeña.
 - e) Actividades administrativas autorizadas para las que se solicita la habilitación.
 - f) Fecha de efectos de la inscripción o modificación propuesta en el Registro.
 - g) Fecha de fin de la habilitación de cada actividad administrativa autorizada (para los casos de habilitación temporal).
3. La solicitud de cancelación deberá contener como mínimo la siguiente información:
- a) Documento nacional de identidad del funcionario.
 - b) Nombre y apellidos del funcionario.

- c) Órgano u organismo o equivalente de adscripción.
- d) Puesto de trabajo que desempeña.
- e) Fecha de fin de la habilitación para la actividad administrativa autorizada.
- f) Causa de la cancelación de la habilitación.

Artículo 6. Funcionamiento del registro de funcionarios habilitados.

1. La inscripción, modificación y cancelación de la habilitación de los funcionarios para realizar determinadas actividades administrativas en el Registro de Funcionarios Habilitados, se realizará por Resolución de la persona titular de la dirección general de Función Pública.

2. La habilitación se extenderá por tiempo indefinido salvo que se identifique expresamente la fecha de finalización de la misma.

3. Producida la anotación de la habilitación del funcionario, el órgano administrativo competente para la inscripción expedirá una credencial en la que se hará constar la identificación personal y administrativa del funcionario, las actividades administrativas autorizadas a las que alcanza su habilitación, la fecha de inicio de la misma y, en su caso, la fecha fin, de acuerdo con el modelo del Anexo I. Dicha credencial continuará vigente en tanto no se modifiquen o declaren finalizados las concretas habilitaciones, o en tanto no se produzca un cambio de órgano administrativo, unidad administrativa u organismo y entidades de adscripción del funcionario habilitado en cuestión.

4. Las personas autorizadas que se encuentren adscritas al órgano administrativo competente de la gestión y administración del Registro de Funcionarios Habilitados de la Dirección General de Función Pública, consultarán el Registro de Personal a efectos de la comprobación de los datos de la situación administrativa y del destino de los funcionarios habilitados, inscritos o en trámite de inscripción.

Si se detectan cambios en alguna de las circunstancias bajo las cuales se realizó la habilitación, la unidad responsable de la gestión del Registro de Funcionarios Habilitados propondrá la suspensión de esa habilitación y la remitirá al órgano administrativo que dictó la resolución de inscripción para que proceda en consecuencia.

5. Todos los órganos directivos dispondrán de acceso al Registro de Funcionarios Habilitados, al objeto de poder consultar en todo momento la relación de funcionarios/as a su cargo inscritos en el Registro de Funcionarios Habilitados.

Artículo 7. Publicidad de actuaciones administrativas.

1. En la Sede Electrónica del Gobierno de Cantabria se publicará una relación de todas las actuaciones administrativas autorizadas por medios electrónicos que se determinen expresamente que pueden ser objeto de habilitación.

2. En dicha Sede se publicarán, asimismo, los centros o dependencias en los que se pueda ejercitar la identificación y firma electrónica de las personas físicas interesadas en un procedimiento administrativo, así como para la realización de copias auténticas de documentos. En todo caso, todas las oficinas de asistencia en materia de registros estarán reflejadas en la mencionada relación.

Artículo 8. Interoperabilidad del registro de funcionarios de habilitados.

El Registro de Funcionarios Habilitados será plenamente interoperable con los registros de funcionarios habilitados pertenecientes a todas y cada una de las administraciones, garantizando su interconexión, compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de las inscripciones que se incorporen al mismo y todas sus alteraciones.

JUEVES, 2 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 83

Disposición adicional primera. Unidad responsable para la gestión.

La unidad responsable para la gestión del Registro de Funcionarios Habilitados será aquella que tenga encomendadas las funciones de Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública.

Disposición adicional segunda. Condiciones para la aplicación supletoria de la presente Orden al personal estatutario del Servicio Cántabro de Salud.

Mediante Resolución del titular de la Consejería a que se encuentre adscrito el personal estatutario, que requerirá los informes favorables, previos y preceptivos de las Direcciones Generales de Organización y Tecnología y de Función Pública, que deberá ser publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, se podrá establecer la aplicación a dicho personal de las previsiones contenidas en esta Orden con excepción de aquellas previsiones relativas a la distribución competencial de funciones y responsabilidades que en el mismo se contienen, debiendo adoptar un propio sistema de distribución competencial adaptado para su organización.

Disposición transitoria única. Inscripción en registro de funcionarios habilitados de los funcionarios adscritos a las futuras oficinas de asistencia en materia de registros.

Una vez se regulen e implanten en esta Administración las oficinas de asistencia en materia de registro, y previa comprobación de los requisitos conforme a la presente Orden, quedarán inscritos de oficio en el Registro de funcionarios habilitados para la identificación y firma electrónica de los ciudadanos, así como la expedición de copias auténticas, los funcionarios/as que se encuentren desempeñando su puesto de trabajo en dichas unidades administrativas.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Cantabria.

Santander, 4 de abril de 2019.

El consejero de Presidencia y Justicia,
P.S. consejero de Obras Públicas y Vivienda
(Decreto 58/2016, de 8 de septiembre),
José Luis Gochicoa González.

2019/3724