

INSTRUCCIÓ PER A LA SIGNATURA ELECTRÒNICA DE DOCUMENTS

Corporació UAB



Aprovat per la vicepresidenta executiva de la Fundació Universitat Autònoma de
Barcelona el dia 17 de febrer de 2020

**Instrucció per a la signatura electrònica de
documents de la Fundació Universitat Autònoma de Barcelona i de les
entitats de la Corporació UAB**

La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (LTC), preveu, amb caràcter general, que es pugui facilitar al ciutadà les dades “*merament identificatives*” de les persones que han intervingut en expedients per raó de les seves funcions, sempre que es tracti de dades que estiguin relacionades amb l'organització, el funcionament o l'activitat pública de la institució i resultin estrictament necessàries per a l'exercici d'aquestes funcions.

La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), amb l'objectiu d'assolir una major transparència en la contractació pública, conté diverses disposicions que estableixen l'obligació de donar publicitat, a través dels perfils de contractant dels òrgans de contractació residenciats a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, a un gran nombre d'actuacions i de documents relatius als procediments de contractació que contenen la identificació de persones físiques, tant per exercir la representació de les entitats contractants, com per tractar-se de personal al servei dels òrgans de contractació.

El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPD-GDD), estableixen que el tractament de dades personals ha d'adequar-se als principis generals en matèria de protecció de dades, en particular, al principi de minimització de les dades. En conseqüència, caldrà vetllar perquè només es faci difusió de les dades personals identificatives estrictament necessàries per assolir la finalitat de transparència i publicitat que es pretén assolir.

Vist això, i als efectes de facilitar la “identificació” de les persones signatàries de la Fundació Universitat Autònoma de Barcelona i de les entitats de la Corporació UAB, s'entén que resulta suficient publicar el seu nom i cognoms, informació que podria completar-se amb la indicació del seu càrrec o lloc de treball i l'entitat a què pertany.

Per tant, la revelació d'altres dades personals identificatives de les persones empleades d'aquestes entitats que puguin constar en la documentació relacionada amb un procediment de l'àmbit d'actuació de la Fundació Universitat Autònoma de Barcelona i de les entitats de la Corporació UAB, com ara el seu DNI o la signatura manuscrita, resulta contrària al principi de minimització de dades, en tractar-se de dades no estrictament necessàries per poder dur a terme aquesta identificació.

En atenció a aquestes consideracions és necessari eliminar de la signatura electrònica qualsevol dada personal diferent al nom, cognoms i càrrec de la persona signant.

Els documents signats electrònicament mitjançant un certificat (T-CAT, FNMT o idCAT, entre altres) contenen, tal com ha posat de manifest l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, determinada informació personal (nom, cognoms, DNI, càrrec, entre altres) que resulta accessible per a aquelles persones que tinguin accés al document mencionat.

Per tot això, s'aprova la Instrucció següent:

1. Dades relatives a la "identitat" de les persones que signen electrònicament

- a) Únicament s'ha de visualitzar el nom i cognoms i càrrec de la persona signatària. En cap cas, es pot publicar el DNI o NIF.
- b) Quan es faci difusió pública (Portal de Transparència, Plataforma electrònica de contractació pública de la Generalitat de Catalunya, entre altres) de documents signats electrònicament, s'ha de publicar una "imatge" del document (per exemple escanejant-lo) mantenint visible la signatura electrònica, en la qual constin com a dades de la persona signatària únicament el seu nom i cognoms i el seu càrrec, amb la finalitat d'eliminar l'opció d'accedir a la consulta de les propietats de la signatura i, per tant, al DNI.

2. Altres criteris de caràcter general de la signatura electrònica de documents

- a) Cal fer constar la data de signatura del document, la qual pot aparèixer editada al propi document o integrada a la signatura electrònica, depenent de l'eina de signatura que s'utilitzi.

Si la data està editada al document, caldrà que coincideixi amb la data de la signatura electrònica, sempre que sigui possible.

- b) Els documents signats electrònicament es guardaran en format PDF.
- c) Cal signar els documents amb "Segell de temps".
- d) Si hi ha dues signatures, la segona signatura caldrà posar-la a la part dreta del document i a la mateixa alçada de la primera.

Si hi ha més de dues signatures es seguirà el criteri anterior: per ordre esquerra-dreta i a la mateixa alçada.

3. Model de signatura electrònica de documents

La signatura electrònica de documents únicament ha d'incloure la data i una imatge amb el logotip de l'entitat signatària, així com el nom i cognoms i el càrrec de la persona signatària.

Per aquest motiu, els models que s'han d'utilitzar en el moment de signar electrònicament un document són els següents:



Signat digitalment per:

Nom i cognoms

Càrrec



Signat digitalment per:

Nom i cognoms

Càrrec



Signat digitalment per:

Nom i cognoms

Càrrec



Signat digitalment per:

Nom i cognoms

Càrrec



Signat digitalment per:

Nom i cognoms

Càrrec



Signat digitalment per:

Nom i cognoms

Càrrec



Signat digitalment per:

Nom i cognoms

Càrrec



Signat digitalment per:

Nom i cognoms

Càrrec



Signat digitalment per:

Montserrat Balagueró Baró

Vicepresidenta executiva

2020.02.17
13:22:13
+01'00'