

INSTRUCCIÓ Nº 4/2022 DE LA SECRETARIA GENERAL MITJANÇANT LA QUAL ES CREA EL REGISTRE DE FUNCIONARIS HABILITATS PER A LA IDENTIFICACIÓ DE CIUTADANS I PER A LA REALITZACIÓ DE CÒPIES AUTÈNTIQUES

Els articles 12 i 27 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques estableixen que les Administracions Públiques hauran de garantir que la ciutadania pugui relacionar-se amb l'Administració a través de mitjans electrònics i que puguin obtenir còpies autèntiques dels documents públics administratius o privats.

Així mateix, s'estableix que si alguna de les persones interessades no disposa dels mitjans electrònics necessaris, la identificació o signatura electrònica en el procediment administratiu es podrà realitzar a través d'un funcionari o funcionària públic habilitat a tal efecte. La Llei també determina que les Administracions públiques han de disposar d'un registre (o un altre sistema equivalent), que permeti deixar constància de la relació del personal funcionari habilitat per assistir els interessats en l'ús de mitjans electrònics, identificació i autenticació de la ciutadania, així com per a la realització de còpies autèntiques.

Per tot això, vist el que disposen els articles 80 lletra d) dels Estatuts de la Universitat Autònoma de Barcelona i l'article 2 del Reglament del Registre General de la UAB dicto aquesta instrucció mitjançant la qual es crea el Registre de Funcionaris Habilitats per a l'assistència dels interessats en l'ús de mitjans electrònics, identificació i autenticació de la ciutadania, i per a la realització de còpies autèntiques d'acord amb els criteris següents:

1. Objecte i àmbit d'aplicació: la present Instrucció té per objecte habilitar als funcionaris i funcionàries de la Universitat Autònoma de Barcelona per a assistir els interessats en l'ús de mitjans electrònics en la identificació i autenticació de persones físiques en les seves actuacions administratives de conformitat amb el que estableix l'article 12 de la llei 39/2015; així com per què puguin efectuar còpies autèntiques en el marc del que disposa l'article 27 de l'esmentada llei.
2. Inscripció dels funcionaris i funcionàries habilitats: queden inscrits en el Registre de Funcionaris Habilitats per a l'assistència dels interessats en l'ús de mitjans electrònics, identificació i autenticació de la ciutadania, el personal funcionari que consta a l'Annex I.

Així mateix, queden inscrits al Registre de Funcionaris Habilitats per a l'expedició de còpies autèntiques el personal funcionari relacionat a l'Annex II d'aquesta Instrucció.

3. Inscripció, modificació i cancel·lació del registre de funcionaris habilitats: des de l'entrada en funcionament d'aquesta instrucció la inscripció, modificació i cancel·lació en el Registre de Funcionaris Habilitats, tant per a l'assistència dels interessats en l'ús de mitjans electrònics, identificació i autenticació de la ciutadania, com per a la realització de còpies autèntiques s'actualitzarà directament a través dels Annexos I i II.
4. Durada de l'habilitació: la durada serà per temps indefinit, excepte que expressament s'indiqui una data de finalització de la mateixa.

5. Dades del registre: Al registre es farà constar les dades dels funcionaris habilitats següents:
 - a. Nom i cognoms del funcionari o funcionària
 - b. Ens i Unitat Administrativa
 - c. Data d'alta al registre
 - d. Tràmits pels quals està autoritzada l'habilitació
 - e. Data de baixa al registre

6. Publicitat dels tràmits i actuacions: a la Seu Electrònica de la UAB es publicarà la relació dels tràmits i les actuacions dutes a terme per mitjans electrònics que poden ser objecte d'habilitació, així com els Annexos I i II d'aquesta instrucció.

7. Custòdia del certificat digital: el certificat digital de la signatura electrònica lliurada al funcionari o funcionària habilitat romandrà sempre sota la custòdia exclusiva de la persona titular del mateix.

8. Requisits generals per a l'atorgament de l'habilitació: només podrà ser habilitat el personal funcionari en situació de servei actiu i durarà mentre mantinguin la situació administrativa existent al moment de l'habilitació.

9. Identificació i consentiment exprés del ciutadà o ciutadana: el ciutadà o ciutadana que sol·liciti la intervenció d'un funcionari o funcionària habilitada haurà de presentar per a la seva identificació el document nacional d'identitat o bé el NIE i/o el passaport en el cas de ciutadans estrangers. Així mateix, caldrà que el ciutadà o ciutadana atorgui un consentiment exprés per a cadascun dels tràmits o de les actuacions administratives per mitjans electrònics que requereixi. Aquest consentiment es durà a terme mitjançant el formulari que s'adjunta com a Annex III.

10. Resguard del tràmit: el funcionari o funcionària habilitat lliurarà un justificant del tràmit electrònic realitzat, així com una còpia del consentiment exprés per escrit degudament complimentat i signat per les dues parts, que caldrà conservar.

11. Expedició de còpies autèntiques per part del funcionari o funcionària habilitat: L'expedició de còpies autèntiques es durà a terme des de l'aplicació creada a tals efectes a la qual el personal funcionari hi accedirà nominalment a través de la plataforma corresponent. Les còpies autèntiques utilitzen el segell d'òrgan de la UAB i a les metadades hi consta la persona que ha efectuat la còpia autèntica i l'òrgan al qual està adscrita.

ANNEX I: RELACIÓ DE FUNCIONARIS DE CARRERA ADSCRITS AL REGISTRE GENERAL DE LA UAB INSCRITS EN EL REGISTRE DE FUNCIONARIS HABILITATS PER A LA IDENTIFICACIÓ DE CIUTADANS		
Nom i cognoms del funcionari o funcionària	Òrgan i organisme d'adscripció	Assistència als interessats en l'ús de mitjans electrònics
María Dolors Fernández Montraveta	Unitat d'Arxiu General i OAMR	SI
Emma Peiró Sales	Unitat d'Arxiu General i OAMR	SI

ANNEX II: RELACIÓ DE FUNCIONARIS DE CARRERA ADSCRITS AL REGISTRE GENERAL DE LA UAB INSCRITS EN EL REGISTRE DE FUNCIONARIS HABILITATS PER A L'EXPEDICIÓ DE CÒPIES AUTÈNTIQUES		
Nom i cognoms del funcionari o funcionària	Òrgan i organisme d'adscripció	Realització de còpies autèntiques
María Dolores Fernández Montraveta	Unitat d'Arxiu General i OAMR	SI
Emma Peiró Sales	Unitat d'Arxiu General i OAMR	SI
Montserrat Andrés Díaz	Escola de Postgrau	SI
Josep Maria Campuzano Puntí	Gestió Acadèmica de Biociències	SI
LLuís Trulls Pararols	Gestió Acadèmica de Ciències	SI
Maria Antònia Casals Sampons	Gestió Acadèmica de Ciències	SI
Rosa Maria Megías Porcel	Gestió Acadèmica de Ciències de l'Educació	SI
Anna Bosch Benabarre	Gestió Acadèmica de Ciències de la Comunicació	SI
Laura Pont Guardi	Gestió Acadèmica de Ciències Polítiques i de Sociologia	SI
Maria Victoria Ciriano Nogales	Gestió Acadèmica de Ciències Polítiques i de Sociologia	SI
Antonio Manrique Mata	Gestió Acadèmica de Dret	SI
Carme Tost Pujol	Gestió Acadèmica de Doctorat	SI
Marta Figuerola Finard	Gestió Acadèmica de Doctorat	SI
José Checa Acosta	Gestió Acadèmica d'Economia i Empresa	SI
Josep Antoni Bonilla Hontoria	Gestió Acadèmica de Filosofia i Lletres	SI
María Catalina Gallego González	Gestió Acadèmica de Medicina	SI
Carmen Ramírez Rodríguez	Unitat Docent Germans Trias i Pujol	SI
Manuel Méndez Ares	Unitat Docent Parc Taulí	SI
Noemí Mirón Frías	Unitat Docent de Sant Pau	SI
Isabel Calvo Calvo	Unitat Docent Vall d'Hebron	SI
Maria Jesús Nebrera Navas	Gestió Acadèmica de Psicologia	SI
Mari Izquierdo Horrillo	Gestió Acadèmica de Sabadell	SI
Begoña Valle Valverde	Gestió Acadèmica i de Serveis de l'Escola d'Enginyeria	SI
Enric López Cejas	Gestió Acadèmica i de Serveis de Traducció i d'Interpretació	SI
Concepció Palazón Aviño	Gestió Acadèmica de Veterinària	SI
Eva García Torrado	Gestió Acadèmica de Veterinària	SI
Gemma Nadal Tera	Gabinet Jurídic	SI
Gisela Martínez Pascual	Gabinet Jurídic	SI
Manuela Solé Jareño	Gerència	SI

ANNEX III. FORMULARI DE CONSENTIMENT EXPRÉS DEL CIUTADÀ O CIUTADANA PER A LA SEVA IDENTIFICACIÓ PER UN FUNCIONARI O FUNCIONÀRIA PÚBLICA HABILITADA

Senyor/senyora.....

DNI/NIE/Passaport.....

i domicili a

DECLARO:

Atès que no dispo de mitjans electrònics necessaris ni de signatura electrònica per dur a terme el tràmit administratiu que es detalla a continuació, atorgo el consentiment, per una única vegada, perquè el pugui realitzar el funcionari o funcionària públic habilitat descrit a continuació:

Tràmit o actuació electrònica:

Codi de tràmit o actuació electrònica:.....

Funcionari o funcionària habilitat:

Nom i cognoms:.....

DNI:.....

Bellaterra (Cerdanyola el Vallès), a.....

El ciutadà o ciutadana

El funcionari o funcionària habilitat

D'acord amb el que preveu l'article 13 del 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 la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), us informem que les vostres dades personals incloses en aquest formulari seran tractades, amb el vostre consentiment, amb la finalitat de gestionar la vostra sol·licitud i acreditar el vostre consentiment per a l'actuació del funcionari habilitat per al tràmit que consta en aquest document.

A més del vostre consentiment, el tractament de les vostres dades personals està fonamentat en el compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament (art. 6.1.c), d'acord amb el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La Universitat Autònoma de Barcelona, responsable del tractament, no cedirà les vostres dades personals a terceres persones ni a d'altres destinataris, excepte en els casos legalment previstos o quan sigui de compliment obligat, i les vostres dades no seran objecte de transferència internacional.

Les vostres dades seran conservades mentre siguin necessàries per a la finalitat del tractament, sense perjudici de l'exercici dels drets que el RGPD atorga a les persones titulars de les dades.

El tractament de les vostres dades no comporta decisions automatitzades, ni l'elaboració de perfils amb finalitats predictives de preferències personals, comportaments o actituds.

D'acord amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, podeu revocar el vostre consentiment en qualsevol moment i exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat mitjançant sol·licitud dirigida al responsable del tractament (***@uab.cat), o a la Secretaria General de la UAB, campus universitari de Bellaterra, Edifici del Rectorat, Pça. Acadèmica, 08193, Bellaterra (Cerdanyola del Vallès) (sec.general@uab.cat).

Així mateix, podeu presentar reclamacions davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (<http://apdcat.gencat.cat/ca/inici/>) i formular les consultes que considereu necessàries al Delegat de Protecció de Dades de la UAB (proteccio.dades@uab.cat).