

INSTRUCCIÓN V/2014 DE LA SECRETARIA GENERAL SOBRE EL USO DEL SISTEMA PORT@FIRMA DE LA UNIVERSIDAD DE PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA

El artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, insta a las Administraciones Públicas a que promuevan la incorporación de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias.

Por otra parte la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, así como los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en el funcionamiento ordinario de la actividad administrativa. Establece que las Administraciones Públicas utilizarán las tecnologías de la información y admitirán, en sus relaciones por medios electrónicos, sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, y resulten adecuados para garantizar la identificación de los participantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

A su vez la Orden de 11 de octubre de 2006, de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía, regula el empleo del sistema Port@firma, una herramienta de interfase destinada a facilitar a los órganos y unidades administrativas el uso de la firma electrónica reconocida de documentos en soporte electrónico.

En cumplimiento de lo dispuesto en este marco normativo, la Universidad Pablo de Olavide puso en marcha el proceso de firma electrónica mediante el sistema Port@firma el 21 de Octubre de 2008 (BOJA núm. 209, del 21 de Octubre de 2008). La presente Instrucción se enmarca, por tanto, en el margen de discrecionalidad de la acción de esta Secretaría General para dar cumplida respuesta, no ya sólo a este mandato normativo, sino a uno de los desafíos más pujantes del Plan Estratégico 2014-2016, mediante el impulso de una nueva metodología de trabajo basada en el uso más eficiente de los recursos tecnológicos disponibles.

PRIMERO. Definición

El Port@firma es un sistema que permite la visualización de documentos provenientes de los distintos procedimientos administrativos y la gestión de su firma electrónica. Permite la firma automatizada de documentos y expedientes con validez jurídica incluso de múltiples documentos a la vez con firma individualizada de cada uno.

SEGUNDO. Objeto

La presente Instrucción tiene por objeto regular el empleo del sistema Port@firma, que es la herramienta para facilitar el uso de la firma electrónica reconocida de documentos procedentes de diferentes sistemas de información independientes, por los órganos y unidades de la Administración de la Universidad Pablo de Olavide, en tanto estas últimas ejerzan potestades administrativas, con la consiguiente agilización de la actividad administrativa.

Código Seguro de Verificación: Vr5lcQtaTMV3RFOjsGVzATJLYdAU3n8j
. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/11/2014	
ID. FIRMA	firma.upo.es	Vr5lcQtaTMV3RFOjsGVzATJLYdAU3n8j	PÁGINA	1/4



TERCERO. Ámbito de aplicación

1. La Universidad Pablo de Olavide inició el proceso de firma electrónica mediante el sistema Port@firma el 21 de Octubre de 2008 a partir de la publicación en el BOJA núm. 209, del 21 de Octubre de 2008, de la Resolución Rectoral de 26 de septiembre de 2008.
2. Los miembros del PDI y del PAS autorizados podrán firmar digitalmente todos aquellos documentos públicos o administrativos que correspondan en el ejercicio de sus competencias o funciones públicas, previa autorización del Secretario/a General.
3. El sistema Port@firma es un software que cede la Junta de Andalucía bajo la licencia de uso EUPL¹ y por tanto está sujeto a los términos y condiciones de dicha licencia. La Junta de Andalucía reconoce que la versión cedida del sistema Port@firma cumple con el marco del Convenio Universidad Digital, por lo que su uso está sujeto a las condiciones técnicas que aquélla establece y a las garantías exigidas en el artículo 3 de la Orden de 11 de octubre de 2006, por la que se regula el empleo del sistema Port@firma, para la firma electrónica reconocida de documentos en soporte electrónico.

CUARTO. Ubicación

El acceso al sistema Port@firma se encuentra ubicado en la Sede Electrónica de la Universidad Pablo de Olavide, a través del enlace <https://upo.gob.es/>.

QUINTO. Requisitos para el acceso al Sistema Port@firma

1. El acceso a dicho sistema requiere que el personal de la Universidad esté en posesión de un Certificado de Usuario emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM). La obtención del certificado personal de usuario puede realizarse en la Universidad Pablo de Olavide en virtud de la Adenda al Convenio de Colaboración entre la Junta de Andalucía y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda, firmado con fecha 19 de enero de 2004 se adhiere la Universidad Pablo de Olavide al Convenio que tiene suscrito la Junta de Andalucía con la FNMT-RCM. https://upo.gob.es/ayuda_tecnica/emision_de_certificados/obtencion_del_certificado/index.jsp
2. La información relativa a los requisitos técnicos y de configuración de los equipos informáticos, así como del uso del sistema Port@firma está disponible en el siguiente enlace: <https://upo.gob.es/>

SEXTO.- Usuarios y acceso al sistema de Port@firmas.

1. El acceso al sistema Port@firma corresponde los cargos unipersonales de los distintos órganos y responsables de unidades administrativas de la Universidad, que en cada caso proceda, mediante el uso personal y responsable del certificado electrónico
2. Las funcionalidades asociadas a cada usuario vendrán determinadas por la propia aplicación.

¹ European Union Public License. http://es.wikipedia.org/wiki/European_Union_Public_License

Código Seguro de Verificación: Vr5lcQtaTMV3RFOjsGVzATJLYdAU3n8j
Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/11/2014	
ID. FIRMA	firma.upo.es	Vr5lcQtaTMV3RFOjsGVzATJLYdAU3n8j	PÁGINA	2/4



3. La aplicación permitirá a cada usuario realizar las funciones propias del perfil con el que en cada momento actúe, de acuerdo con la siguiente clasificación:

- a) Perfil de Acceso: permite acceder al portafirmas, solo para consulta.
- b) Perfil de Redacción: permite acceder al portafirmas y enviar documentos a firma.
- c) Perfil de Firma: permite todas las funciones anteriores y, además, firmar documentos
- d) Perfil Administrador: permite realizar tareas de configuración de aplicación, asignación de perfiles y usuarios.

4. Quedarán excluidos del acceso al sistema Port@firma:

- a) Todas las personas que no sean miembros de la comunidad universitaria, salvo en aquéllos supuestos en los que excepcionalmente fuese necesario por razones del servicio. En este caso se les podría asignar a término los Perfiles de Acceso y Redacción.
- b) Todas las personas que, aun siendo miembros de la comunidad universitaria, no ostenten un cargo unipersonal o de responsabilidad administrativa para el Perfil de Firma.
- c) En ningún caso se tendrá acceso a un uso privado del Port@firma.

SEPTIMO. Validez y eficacia de documentos electrónicos.

1. El valor y eficacia jurídica de los documentos electrónicos serán los que correspondan a su respectiva naturaleza, de conformidad con la legislación que les resulte aplicable tal y como se establece en el artículo tercero de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

2. Los documentos electrónicos generados a través del sistema Port@firma conforme al ámbito de aplicación a que se refiere la presente Instrucción, en su calidad de copia auténtica, tendrán la validez y eficacia de documentos originales de conformidad con el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

3. A tales efectos, la firma electrónica reconocida que se genera por el sistema Port@firma incorpora un código seguro de verificación producido electrónicamente que permite contrastar su integridad y autenticidad accediendo por medios telemáticos al documento original archivado en el sistema.

OCTAVO. Conservación y custodia de documentos electrónicos.

1. Sin perjuicio de las normas que regulen la gestión de documentos electrónicos en la Universidad Pablo de Olavide, corresponde a los diferentes servicios administrativos la conservación y archivo por medios electrónicos de todos los documentos que formen parte de un expediente administrativo electrónico.

2. El archivo de documentos electrónicos se realizará de acuerdo con lo que establezca en cada momento la normativa que regule el sistema de gestión documental y organización de los archivos dependientes de la Universidad Pablo de Olavide, en lo que hace al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación, así como en base a la política corporativa de gestión de documentos electrónicos y archivo electrónico que se establezca.

Código Seguro de Verificación: Vr5lcQtaTMV3RFOjsGVzATJLYdAU3n8j
Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/11/2014
ID. FIRMA	firma.upo.es	Vr5lcQtaTMV3RFOjsGVzATJLYdAU3n8j	PÁGINA 3/4



3. El repositorio de documentos electrónicos en fase de archivo, que tendrá carácter corporativo, dispondrá de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de acceso, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos. Corresponde a esta Secretaría General, competente en materia de gestión documental y archivos, procedimientos administrativos y administración electrónica la adopción de las medidas que, en su caso, fueren necesarias.

NOVENO. Entrada en vigor.

La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su publicación el BUPOe.

José María Seco Martínez
SECRETARIO GENERAL

Fecha de publicación: 18/11/2014

BUPO N.º: 11/2014

Código Seguro de Verificación: Vr5lcQtaTMV3RFOjsGVzATJLYdAU3n8j
 . Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Sello electrónico de la Universidad Pablo de Olavide	FECHA	18/11/2014	
ID. FIRMA	firma.upo.es	Vr5lcQtaTMV3RFOjsGVzATJLYdAU3n8j	PÁGINA	4/4

