



**Reglamento 7/2023, de 24 de octubre, de la Universidad de Málaga, por la que se crea y regula el Registro de Funcionarios Habilitados en el ámbito de la misma**

**Preámbulo**

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 13.b) que las personas tienen derecho a ser asistidas en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas, disponiendo en su artículo 12.2, párrafo primero, la obligación de dichas Administraciones de garantizar que los interesados puedan relacionarse con ellas a través de medios electrónicos, para lo que habrán de poner a su disposición los canales de acceso necesarios, así como sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen, de tal manera que, si alguno de estos interesados no dispone de los medios electrónicos necesarios, el párrafo segundo de este último precepto, prevé la asistencia de los funcionarios públicos habilitados para realizar la identificación o firma electrónica de aquellos en el procedimiento administrativo mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados estos funcionarios públicos, así como la presentación de solicitudes a través de registro electrónico general y obtención de copias auténticas.

Por su parte, el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, señala que las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, a excepción de los colectivos que el propio texto legal determina que habrán de relacionarse electrónicamente con aquellas, sin perjuicio de que pueda extenderse tal obligación reglamentariamente a otros colectivos según lo establecido en el apartado 3 del precepto señalado, así como en el artículo 16.5 de esta misma Ley.

Por ello, en este contexto, a fin de facilitar dichos medios a las personas físicas y garantizar su acceso a los servicios públicos, así como la realización de actuaciones y trámites procedimentales de su interés, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dispone el mandato para las Administraciones Públicas de asistir, a través de los funcionarios que serán habilitados a tal efecto, a todas aquellas personas físicas que soliciten y, en su caso, consientan, de forma expresa, ser asistidos por los mismos, para que suplan la carencia de medios electrónicos que padecen, haciendo uso de las firmas electrónicas con las que la Administración dota a dichos funcionarios habilitados.



Para poder acometer estos servicios de asistencia, el citado texto legal ordena en sus artículos 12.3 y 27.1 la creación de los correspondientes registros o sistemas equivalentes y permanentemente actualizados, donde serán inscritos los funcionarios habilitados para la identificación o firma electrónica, así como para la expedición de copias auténticas, respectivamente, permitiendo la constitución de un único registro en el que consten estos funcionarios públicos, sin existir impedimento alguno a que un mismo funcionario tenga reconocida la habilitación para prestar las asistencias derivadas de ambas funciones.

Igualmente, la citada Ley dispone que en dicho registro deben constar, al menos, los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registro, en consideración a su experiencia en la atención presencial a las personas y a su cualificación en el desempeño de sus funciones, si bien con una diferente proyección competencial en la estructura administrativa cuando la asistencia se preste por funcionario habilitado.

Por este mismo motivo, si bien con carácter general, los funcionarios públicos adscritos a las oficinas de asistencia en materia de registro serán inscritos en el Registro de Funcionarios Públicos Habilitados, ello no impide que pueda extenderse esa misma posibilidad a aquellos otros funcionarios que desempeñen sus funciones en unidades administrativas distintas que así lo requieran, ya sea por motivos organizativos o de eficacia procedimental que lo aconsejen, y a fin de ofrecer a las personas una asistencia personalizada con la máxima eficacia en su gestión, al ser atendidos por el personal funcionario que, por el ámbito del procedimiento o servicio, disponen de un conocimiento más cercano y detallado de los mismos.

Siendo objetivo de esta Universidad la presentación de un reglamento que regule en su integridad la Administración Digital de la Universidad de Málaga, el presente Reglamento constituye el instrumento por el que se da debido cumplimiento al mandato contenido en los artículos 12.3 y 27.1 de la Ley 39/2015, 1 de octubre. La inexistencia de los registros contemplados en dichos preceptos y la posibilidad de agrupar ambos en uno solo, hace necesaria, por tanto, la creación de un Registro de Funcionarios Públicos Habilitados de la Universidad de Málaga, regulando el régimen de habilitaciones que podrán conferirse a los mismos para asistir a las personas que carezcan de medios electrónicos suficientes en todas aquellas actuaciones y trámites que requieran de su identificación y firma electrónica, y todo ello con las debidas garantías de seguridad jurídica y transparencia en el servicio que se preste.



La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, en su artículo 3.2, concede a las Universidades autonomía para la elaboración de sus propias normas de régimen interno.

Los Estatutos de la Universidad de Málaga, aprobados por Decreto 464/2019, de 14 de mayo, de la Junta de Andalucía, en su artículo 14.v), establecen como competencia del Consejo de Gobierno de dicha Universidad aprobar y modificar los reglamentos de desarrollo de los presentes Estatutos que no hayan sido atribuidos por estos a otro órgano.

En virtud de todo lo cual, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, en sesión celebrada el 24 de octubre de 2023, a propuesta del Consejo de Dirección acuerda aprobar las siguientes normas.

**Artículo 1. Ámbito de aplicación y objeto.**

1. Las presentes normas tiene por objeto la creación, regulación de la organización, régimen jurídico y funcionamiento del Registro de Funcionarios Públicos Habilitados de la Universidad de Málaga, para la identificación y autenticación de las personas, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y la expedición de copias auténticas de los documentos administrativos públicos o privados, conforme a lo establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
2. Las presentes normas serán de aplicación al ámbito de gestión de esta Universidad y, en particular, a los funcionarios en ella destinados que se designen para identificar y autenticar a personas físicas que no dispongan de mecanismos de identificación y autenticación para actuar electrónicamente ante su Sede Electrónica o para la expedición de copias auténticas.
3. Las disposiciones contenidas en esta norma resultan, asimismo, de aplicación a las personas físicas que, no estando obligadas a relacionarse electrónicamente con la Universidad y careciendo de medios electrónicos suficientes para comunicarse con ella, soliciten ser asistidos por un funcionario público habilitado a tal efecto, en los términos y condiciones que se especifican.
4. La habilitación se extenderá a aquellos trámites y actuaciones por medios electrónicos que, en el ámbito fijado en los apartados anteriores, precisen una autenticación fehaciente de la persona



física y que la Secretaría General de la Universidad determine que son susceptibles de ser llevados a cabo por funcionarios públicos habilitados.

**Artículo 2. Órgano responsable.**

El Registro de Funcionarios Habilitados dependerá de la Secretaría General, órgano responsable de la gestión del citado registro.

Dicho órgano será también responsable de la inscripción, modificación o cancelación en dicho Registro de sus funcionarios habilitados, así como de la relación de trámites y actuaciones en la que podrán actuar los funcionarios habilitados y los centros o dependencias en los que se pueda ejercitar el derecho por parte de las personas.

**Artículo 3. Requisitos generales para el otorgamiento de la habilitación.**

1. Sólo podrán ser habilitados los funcionarios en situación de servicio activo en la Universidad de Málaga, que dispongan de un certificado electrónico de empleado público.
2. Con carácter general los funcionarios destinados en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Universidad de Málaga están habilitados para la identificación y autenticación de las personas, la presentación de solicitudes en el registro, la realización de trámites electrónicos que requieran identificación y firma electrónica del solicitante que específicamente se determinen y la expedición de copias auténticas.
3. En las unidades administrativas y a propuesta del órgano del que dependan, podrán existir funcionarios públicos habilitados.

**Artículo 4. Funcionamiento y contenido de los registros de funcionarios habilitados.**

1. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la inscripción, modificación y cancelación en el registro de funcionarios habilitados se realizará por resolución de la Secretaría General.
2. La habilitación se extenderá por tiempo indefinido, salvo que se indique específicamente la fecha de fin de la misma.



3. En el registro se harán constar los siguientes datos de los funcionarios públicos habilitados:
- a. Documento nacional de identidad.
  - b. Número de Registro de Personal.
  - c. Nombre y apellidos del funcionario habilitado.
  - d. Órgano o unidad administrativa en que presta servicios.
  - e. Puesto de trabajo que desempeña.
  - f. Fecha de alta en el registro.
  - g. Funciones para las que tiene autorizada la habilitación.
  - h. En su caso, fecha de fin de la habilitación para las funciones autorizadas o fecha de baja en el registro.

En todo caso, se dará de baja en el registro al funcionario público que se incorpore a un puesto de trabajo en la Universidad en el que no haya de mantener su condición de habilitado o cuando el puesto al que se incorpore se encuentre adscrito a otra unidad administrativa.

4. Producida la anotación de la habilitación del funcionario, el Secretario General expedirá una credencial, según el modelo recogido en el Anexo I de las presentes normas, en la que se hará constar la identificación personal y administrativa del funcionario, los trámites a los que alcanza su habilitación, la fecha de inicio de la misma y, en su caso, su fecha de fin.

Dicha credencial continuará vigente en tanto no se habilite a su titular a nuevos procedimientos o trámites, o bien se modifiquen o declaren finalizados los anteriormente relacionados. Igualmente continuará en vigor en tanto no se produzca un cambio de la unidad responsable del trámite o del puesto del funcionario que suponga modificación en sus competencias o funciones.

#### **Artículo 5. Protección de datos.**

1. Los datos personales de los funcionarios que consten en el Registro de Funcionarios Públicos Habilitados de la Universidad de Málaga, serán tratados de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales, siendo el responsable de su tratamiento la Secretaría General.

2. En relación con el tratamiento de los datos personales de las personas que se obtengan al prestarles la asistencia, se ajustará, igualmente, a la citada normativa.



**Artículo 6. Publicidad de trámites y actuaciones.**

En la Sede Electrónica de la Universidad de Málaga, se publicará una relación de todos los trámites y actuaciones por medios electrónicos que pueden ser objeto de realización mediante habilitación.

**Artículo 7. Identificación y consentimiento expreso de la persona interesada y actuaciones del funcionario habilitado.**

1. La persona interesada presentará para su identificación el documento nacional de identidad en vigor o, cuando fuere extranjero, el NIE o el pasaporte.
2. La persona interesada deberá consentir expresamente su identificación y autenticación por el funcionario público habilitado para cada actuación administrativa por medios electrónicos que la requiera. Para ello, deberá cumplimentar y firmar el formulario, según el modelo recogido en el Anexo II de las presentes normas, que estará disponible en la Sede Electrónica y en los centros o dependencias en los que se pueda ejercitar el derecho.
3. El funcionario habilitado entregará a la persona toda la documentación acreditativa del trámite realizado y una copia del documento de consentimiento expreso cumplimentado y firmado.

**Artículo 8. Actuaciones y trámites susceptibles de ser realizados mediante funcionario público habilitado.**

1. Los funcionarios públicos habilitados ofrecerán información y ayuda a las personas para la realización de trámites electrónicos de la Universidad de Málaga para los que han sido habilitados.
2. Sus funciones consistirán en:
  - a. Identificación fehaciente del ciudadano.
  - b. Cumplimentación de las solicitudes para el registro o trámites en los sistemas electrónicos de la Universidad.
  - c. Recogida de documentación e incorporación al sistema de registro o aplicación de tramitación.
  - d. Recogida e incorporación a la solicitud o trámite de la autorización expresa de la persona para la utilización de este servicio.



- e. Entrega de la documentación acreditativa de la presentación de la solicitud o realización del trámite.
- f. Expedición de copias auténticas que sean solicitadas por el interesado de documentos que obren en poder de la Universidad y que hayan sido expedidos por ésta, o bien de los documentos originales entregados a la Universidad por la propia persona.
- g. Inscripción de apoderamiento apud acta, mediante comparecencia personal del interesado en las oficinas de asistencia en materia de registro, en los términos y con el alcance dispuestos, a estos efectos, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3. Una vez prestado el servicio de asistencia, se hará entrega a la persona interesada del correspondiente justificante de la presentación, de la actuación o del trámite realizado.

4. En caso de existir circunstancias impeditivas de la prestación del servicio de asistencia solicitado, se informará de dicho extremo a la persona, dejando constancia motivada mediante la correspondiente diligencia, de la que se facilitará copia al mismo.

5. Los funcionarios públicos habilitados no tendrán responsabilidad en cuanto al contenido de la documentación aportada por los ciudadanos, ni de la veracidad de los hechos que estos declaren o el aseguramiento de que se cumplen los requisitos exigidos en cada una de las solicitudes, trámites o procedimientos, siendo estas funciones propias de las unidades competentes para la tramitación y resolución de los respectivos expedientes.

#### **Artículo 9. Copias auténticas.**

1. La expedición de copias auténticas por funcionario público habilitado se regirá por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Cuando el documento contenga datos personales que pudieran afectar a la intimidad de los titulares, la copia solo podrá ser solicitada por éstos, con sujeción a lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos ).

**Disposición Adicional. Firmas de empleado público.**

Corresponderá al Servicio de Procedimientos Electrónicos y Registro el control, mantenimiento y actualización de las firmas de empleados públicos de la Universidad de Málaga, procediendo a efectuar las correspondientes altas y bajas de acuerdo con la información que al respecto le deberán facilitar las unidades administrativas de dicha Universidad encargadas de elaborar los respectivos nombramientos y ceses.

**Disposición Transitoria. Apoderamiento “apud acta”.**

El servicio de asistencia para el apoderamiento “apud acta” mediante comparecencia personal del interesado en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, se hará efectivo una vez se implante el registro de apoderamientos que resulte de aplicación en la Universidad de Málaga.

**Disposición Final. Entrada en vigor.**

La presente resolución entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Málaga (BOUMA) y en lo relacionado con la expedición de copias auténticas producirá sus efectos una vez implementadas en las unidades administrativas el sistema informático para su expedición.







## ANEXO II

### CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL CIUDADANO PARA SU IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN POR FUNCIONARIO PÚBLICO HABILITADO

D./D<sup>a</sup>.....  
con DNI/NIE/ NIF/Pasaporte.....  
Domicilio en .....  
Localidad..... Provincia.....  
Código Postal.....  
Teléfono/s..... Correo Electrónico.....

#### ACTUANDO

- En nombre propio  
 En representación de la persona física:

D./D<sup>a</sup>.....  
con DNI/NIE/NIF/Pasaporte.....  
Domicilio en .....  
Localidad..... Provincia.....  
Código Postal.....  
Teléfono..... Correo Electrónico.....

#### Tras identificarse debidamente **DECLARA:**

Que no dispone de los medios electrónicos necesarios para su identificación y firma electrónica y que **OTORGA SU CONSENTIMIENTO EXPRESO**, por esta única vez, para la identificación y firma por el funcionario público habilitado abajo firmante, a efectos de la realización del siguiente trámite o actuación electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **TRÁMITE O ACTUACIÓN ELECTRÓNICA:**

.....  
.....



UNIVERSIDAD  
DE MALAGA

### **AL FUNCIONARIO HABILITADO:**

Nombre y apellidos.....

DNI.....

En Málaga, a        de        20

EL INTERESADO

EL FUNCIONARIO HABILITADO

### **INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO II**

1. Se cumplimentará un ejemplar por cada trámite o actuación electrónica que la persona desee realizar a través del funcionario público habilitado, consignando en cada caso todos los datos que se requieren en el modelo de formulario.
2. En el caso de que se realicen varias acciones sobre un mismo trámite, se cumplimentarán tantos ejemplares como acciones se vayan a realizar.
3. El funcionario público habilitado entregará a la persona una copia del Anexo II debidamente cumplimentado, sellado y firmado por ambas partes.

### **INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS**

El responsable del tratamiento es la Universidad de Málaga, cuyos datos de contacto son los siguientes: Pabellón de Gobierno, C/ El Ejido nº 2, Málaga 29071. Teléfono: 952 131 000.

La Universidad de Málaga ha atribuido las competencias de la Delegación de Protección de Datos al Secretario General de la misma, al que puede poner de manifiesto cualquier cuestión relativa al Tratamiento de sus datos personales, a través de los siguientes datos de contacto:

Delegación de Protección de Datos

Dirección postal: Pabellón de Gobierno. C/ El Ejido nº 2, Málaga 29071

Correo electrónico: [dpo@uma.es](mailto:dpo@uma.es)



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

La finalidad del tratamiento de los datos corresponde a cada una de las actividades de tratamiento que realiza la Universidad de Málaga. Según el caso concreto, se tratarán para gestionar y atender a solicitudes de información, consultas, dudas o sugerencias, o cualesquiera servicios de educación superior, investigación y la gestión de los servicios de la administración pública universitaria. Los datos personales podrán ser utilizados con la finalidad de efectuar estadísticas, gestión de incidencias, además de para las que expresamente se hayan recogido los datos. Los datos de carácter personal que se pudieran recabar directamente de la persona interesada serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad de la Universidad de Málaga.



ANEXO III
DILIGENCIA ACREDITATIVA DE LA IMPOSIBILIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO MEDIANTE FUNCIONARIO HABILITADO

FUNCIONARIO HABILITADO:

Nombre y apellidos.....
DNI.....

TRÁMITE O ACTUACIÓN ELECTRÓNICA:

.....
.....

DATOS DEL SOLICITANTE

D./Dª.....
con DNI/NIE/ NIF/Pasaporte.....
Domicilio en .....
Localidad..... Provincia.....
Código Postal.....
Teléfono/s..... Correo Electrónico.....

El funcionario habilitado informa que el servicio de asistencia mediante funcionario público habilitado no se ha podido prestar debido a:

- Causes técnicas.
Trámite o actuación no autorizada.
Otros:

.....
.....

En Málaga, a de 20
EL FUNCIONARIO HABILITADO