



CIRCULAR 2/2013 DE LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES Y SOSTENIBILIDAD POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL PORTAFIRMAS ELECTRÓNICO CORPORATIVO DEL GOBIERNO DE CANARIAS EN LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN UNIVERSIDADES Y SOSTENIBILIDAD

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, promueve la utilización de medios electrónicos en el ámbito de actuación de las Administraciones Públicas, como medio de contribución a la mejora del funcionamiento interno de las mismas, fomentando el uso de las tecnologías de la información con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones.

En el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el Decreto 19/2011, de 10 de febrero, regula la utilización de medios electrónicos, proclamando la implantación progresiva de tales medios en la gestión de la actividad administrativa. Por su parte, la Resolución de la Secretaría General de Presidencia del Gobierno, de 13 de diciembre de 2011, dispone la publicación del acuerdo relativo a las medidas y acciones extraordinarias para la reducción del gasto en la actividad administrativa y la gestión de los recursos humanos en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, entre las que se encuentra la continuación con los trabajos de implantación generalizada del gestor documental y portafirmas electrónico con la finalidad de conseguir la reducción del consumo de papel y espacio de archivo.

El portafirmas corporativo del Gobierno de Canarias permite gestionar de manera electrónica y automatizada el ciclo de tramitación del acto material de la firma de los actos y documentos que se generen en el desarrollo de la actividad administrativa.

La finalidad de estas instrucciones es fomentar el uso del portafirmas electrónico corporativo del Gobierno de Canarias, mejorando la práctica de la administración electrónica en la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad.

INSTRUCCIONES

Primera. Ámbito de aplicación

1. Las presentes instrucciones van dirigidas a todos los centros directivos de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad.
2. No serán de aplicación a los organismos autónomos y entes públicos adscritos a la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad.

Segunda. Recomendación del uso del portafirmas electrónico

Se recomienda el uso del denominado portafirmas electrónico corporativo del Gobierno de Canarias para el despacho, tramitación y obtención de la firma de los actos, informes, propuestas, resoluciones y cualesquiera otros documentos que se produzcan en el ámbito de los órganos y unidades administrativas de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, que no tengan asociado en la actualidad una aplicación de administración electrónica (GDportafirmas o MAYTE).

En los casos en que un aplicativo tenga asociado el GDportafirmas, como NESTOR o REGORC, se mantendrá el uso del portafirmas actual hasta que el portafirmas electrónico corporativo sea aprobado como obligatorio, o bien hasta que dichas aplicaciones sean adaptadas o sustituidas por otras que integren el uso del portafirmas corporativo del Gobierno de Canarias.

Para los procedimientos implantados mediante la aplicación MAYTE, se permitirá utilizar indistintamente el portafirmas propio de la aplicación o el corporativo de PLATINO, dada la compatibilidad existente entre ambos sistemas de firma electrónica y la facilidad que ofrece para que el propio usuario destinatario de la firma seleccione el aplicativo por el que desea recibir las comunicaciones de firma.

Tercera. Exclusiones

1. Todos los actos, contratos, convenios o acuerdos en cuya firma también intervenga alguna persona no incluida en la estructura de los órganos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias continuarán siendo firmados de forma manuscrita.
2. Igualmente quedan excluidos los actos, contratos, convenios o acuerdos en cuya firma también intervenga alguna persona no incluida en la estructura de los órganos de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, que no disponga o utilicen el portafirmas electrónico corporativo. En este caso continuarán siendo firmados de forma manuscrita.
3. Tampoco será de aplicación el portafirmas electrónico respecto de aquellos actos y trámites que se realicen a través de aplicaciones informáticas específicas; ni a las transferencias bancarias y los cheques que se libren con cargo al Tesoro de la Comunidad Autónoma; así como tampoco a los documentos normalizados correspondientes a modificaciones de crédito y gastos plurianuales.

Cuarta. Características y utilidades de la aplicación informática

1. El portafirmas corporativo es un servicio informático que provee la Plataforma de Interoperabilidad (PLATINO) desarrollada por el Gobierno de Canarias mediante una aplicación web soportada en la actualidad en los navegadores Internet Explorer (versión 7 y superiores) y Firefox (versiones desde la 3.6 hasta la 6).
2. Los tipos de documentos asociados a la solicitud de firma deberán estar contenidos en alguno de los formatos que admita la aplicación y que, en la actualidad, son formato de

documento pdf (formato de documento portátil) o formatos de imagen tipo jpg, jpeg, jpe, png, tiff y tif.

3. La representación gráfica de la firma electrónica sobre los documentos firmados se realiza mediante un cajetín que se superpone visualmente al documento en la parte inferior de todas las páginas que contenga el mismo.

4. El servicio de portafirmas permitirá las utilidades y funcionalidades asociadas al mismo en cada momento y, en particular, la gestión y despacho de la firma electrónica de documentos administrativos y las comunicaciones internas necesarias para la obtención de la firma.

Quinta. Comunicaciones telemáticas

Las actuaciones de comunicación y traslado del documento remitido para la firma electrónica se efectuarán necesariamente a través del servicio de portafirmas electrónico de acuerdo con las especificaciones de la aplicación, la cual dejará constancia fehaciente de las operaciones y comunicaciones internas realizadas, del usuario autor de las mismas y de la fecha y hora de su realización.

Sexta. Dispositivos electrónicos de creación de firma

1. La firma electrónica del documento requiere tener instalado en el navegador un certificado electrónico emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, o el acceso a la aplicación a través del Documento Nacional de Identidad Electrónico o de un dispositivo seguro de creación de firma electrónica avanzada basada en un certificado electrónico emitido por dicha entidad.

2. El Servicio de Informática de la Consejería facilitará a los usuarios la información y asesoramiento necesarios para que estos obtengan y utilicen en su equipo informático de trabajo el correspondiente certificado electrónico.

Séptima.- Usuarios y acceso a la aplicación

1. 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) Solicitante: cualquier usuario podrá crear solicitudes de firma.

b) Destinatario: persona que recibe una solicitud de firma y que puede revisar el contenido de la solicitud, darle el visto bueno a la misma o bien firmar un determinado documento, pudiendo adicionalmente remitir la solicitud al siguiente destinatario.

c) Colaborador: persona autorizada previamente por otro usuario del portafirmas para realizar tareas de apoyo en la gestión del portafirmas de quien le autoriza, excepto la propia firma.

d) Delegado: persona autorizada previamente por otro usuario para firmar documentos que se encuentren pendientes en el portafirmas de quien autoriza, en un período de tiempo y en función del tipo de solicitud, sin perjuicio de las actuaciones administrativas de delegación de competencia o firma que procedan de acuerdo con la legislación de régimen jurídico de las administraciones públicas.

Las funcionalidades asociadas a cada usuario vendrán determinadas por la propia aplicación y figuran en el manual de ayuda de la misma.

2. La aplicación está disponible en la siguiente dirección WEB:
<https://www.gobiernodecanarias.org/portafirmas/>

Dicha dirección es accesible tanto desde la red corporativa del Gobierno de Canarias, como desde Internet.

3. El acceso a la aplicación requerirá la identificación del usuario mediante la introducción del nombre corto de usuario y la contraseña del correo electrónico corporativo que conste en la base de datos del Gobierno de Canarias.

Octava. Efectividad del uso del portafirmas

Se recomienda el uso del portafirmas electrónico desde el día 2 de mayo de 2013.

Santa Cruz de Tenerife, a 25 de abril de 2013

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA




Méndez Sánchez