



UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA  
DE MADRID

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO  
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO  
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

**INSTRUCCIÓN 001/2021 de la Secretaría General de la Universidad Politécnica de Madrid, por la que se regula el funcionamiento del Registro de Funcionarios Habilitados en el ámbito de dicha universidad**

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas supuso un paso más en las relaciones de los ciudadanos con éstas, disponiendo que las Administraciones deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con ellas a través de medios electrónicos.

Para ello, pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen. Igualmente asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas.

Para garantizar el ejercicio de este derecho, no basta con que la UPM incorpore las nuevas tecnologías a su funcionamiento interno. Es necesario, además, que ponga a disposición de quienes, por cualquier motivo, no puedan acceder electrónicamente, los medios adecuados para comunicarse con la universidad. Para ello, será imprescindible que, el interesado que carezca de los recursos tecnológicos necesarios se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, tal como previene el artículo 12 de la citada Ley 39/2015, además de tratarse de interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del Art. 14.

Asimismo, para organizar este servicio, el artículo 27 de dicha Ley establece que las Administraciones Públicas mantendrán actualizado un registro o sistema equivalente, donde constarán los funcionarios habilitados para la identificación y firma de los ciudadanos que, además, deberá ser plenamente interoperable y estar interconectado con los registros de las restantes Administraciones Públicas.

En estos registros o sistemas equivalentes constarán, al menos, los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registro.

Recientemente se ha dictado el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, cuyo artículo 30 viene a desarrollar este asunto.

En virtud de las citadas disposiciones se plantea la necesidad de crear el Registro de funcionarios habilitados, regulando su funcionamiento, sus características y los requisitos que deben tener los funcionarios habilitados para su nombramiento.

Es competente para dictar la presente Instrucción, la Secretaria General de la UPM, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento de Administración Electrónica de la UPM, aprobado por el Consejo de Gobierno el 31 de enero de 2019. En virtud de lo cual,

**DISPONGO:**

**PRIMERO.** - Se crea el Registro de funcionarios habilitados de la Universidad Politécnica de Madrid, que aparecen en el **ANEXO I**.

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

**SEGUNDO.** - Los funcionarios habilitados ofrecerán ayuda a los ciudadanos para la realización de los trámites electrónicos de la UPM para los que hayan sido habilitados.

Realizarán las siguientes funciones:

- a) Identificarán fehacientemente al ciudadano
- b) Recogerán la hoja cumplimentada **ANEXO II** de autorización expresa del ciudadano para la utilización de ese trámite al que estén habilitados. El anexo firmado por el ciudadano se conservará custodiándose a efectos probatorios.
- c) Cumplimentarán la solicitud de registro o trámite electrónicos para el que esté habilitado por la UPM.
- d) Entregarán al ciudadano justificante de la presentación del trámite realizado.
- e) Expedirán copias auténticas, cumpliendo con el resto de normativa que regula la expedición de tales copias.

Los funcionarios habilitados no tendrán responsabilidad en cuanto al contenido de la documentación aportada por los ciudadanos, de la veracidad de lo que éstos 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.

**TERCERO.** - El Registro de Funcionarios Habilitados dependerá de la Secretaría General, que se encargará de extender la habilitación, para trámites y actuaciones que se realicen por medios electrónicos en el ámbito de la UPM y es la responsable de mantener la relación de sus funcionarios habilitados y la entrega de las credenciales.

**CUARTO.** - Podrán ser habilitados los funcionarios públicos de la UPM que se encuentren en situación de servicio activo y que dispongan de un certificado electrónico de empleado público.

Corresponde a la Secretaría General la inscripción, modificación o cancelación en el Registro de Funcionarios Habilitados, de la habilitación de los funcionarios. Dicho órgano deberá mantener actualizada la relación de funcionarios habilitados.

La habilitación se extenderá por tiempo indefinido, salvo que se indique específicamente la fecha de fin de la misma.

**QUINTO.** - En el registro se harán constar los siguientes datos de los funcionarios habilitados:

- a) Documento Nacional Identidad, NIE o pasaporte.
- b) Número de Registro de Personal.
- c) Nombre y apellidos del funcionario.
- d) Órgano, Servicio o Unidad en el que presta servicio.
- e) Fecha de alta en el Registro de funcionarios habilitados.
- f) Trámite para el que esté autorizado.
- g) Fecha de alta/baja en el mismo.

Producida la anotación de la habilitación del funcionario, la Secretaría General expedirá una credencial, conforme al modelo que figura en el **ANEXO III**.

**SEXTO.** - El ciudadano presentará para su identificación el Documento Nacional de Identidad en vigor o cuando fuere extranjero, el NIE, o el documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen o el pasaporte.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO  
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

El ciudadano deberá cumplimentar y firmar el **ANEXO II** (consentimiento expreso), con carácter previo para la realización del trámite o actuación electrónica por parte del funcionario habilitado.

**SÉPTIMO.** - La presente Instrucción entrará en vigor a partir del día siguiente al de su Publicación en el BOUPM. Asimismo, se publicará en la Sede Electrónica de la UPM.

En Madrid a 16 de julio de 2021

LA SECRETARIA GENERAL María Teresa González Aguado

- I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO  
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

**ANEXO I****FUNCIONARIOS HABILITADOS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID**

<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>UBICACIÓN</b>
Rosa María	MOLINA LÓPEZ	Registro General	c/ Ramiro de Maeztu, 7 28040 Madrid
Alberto	MORCILLO NARANJO	Registro General	c/ Ramiro de Maeztu, 7 28040 Madrid

**I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES**

**ANEXO II**

**CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL CIUDADANO PARA SU IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN  
POR FUNCIONARIO PÚBLICO HABILITADO**

D/D.ª..... con DNI n.º.....  
con domicilio en.....  
Localidad.....Provincia.....

**DECLARA:**

Que no dispone de certificado de firma electrónica, y que OTORGA SU CONSENTIMIENTO, por esta única vez, para la identificación y autenticación por el funcionario público habilitado abajo firmante, para la realización del siguiente trámite:

**TRÁMITE O ACTUACIÓN ELECTRÓNICA:**

AL FUNCIONARIO CON IDENTIFICACIÓN.....

Fecha:

Firma del interesado

Firma del funcionario

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos que los datos identificativos que nos facilite para dar curso a su solicitud se recaban con la finalidad de acreditar el consentimiento expreso del ciudadano a la habilitación del funcionario en los términos fijados por el Art. 12 de la Ley 39/2015.

Los datos personales recogidos a través de este formulario serán custodiados por la unidad en la que el ciudadano haya comparecido para realizar el trámite o actuación administrativa. Asimismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 15 a 23 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y en los artículos 12 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, podrá ejercitar los derechos de acceso a los datos personales, rectificación o supresión, limitación u oposición al tratamiento y, en su caso, a la portabilidad de los datos, dirigiéndose a Sede Electrónica de la UPM.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO  
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

**ANEXO III**

**CREENCIAL DE FUNCIONARIO HABILITADO**

D./DÑA.....como  
Secretario/a General de la Universidad Politécnica de Madrid, ACREDITO A:  
D/Dª.....con  
NRP ....., funcionario/a de carrera de la Universidad Politécnica de Madrid,  
con ..... destino  
en:.....,  
como funcionario público habilitado para la expedición de copias auténticas en los términos que  
disponga la normativa aplicable y la identificación y firma en nombre de los ciudadanos, en los  
trámites y actuaciones electrónicos y en aquellos que resulte necesario para la utilización de  
sistemas de firma electrónica de los que aquéllos carezcan, en aplicación del artículo 12 de Ley  
39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones  
Públicas.

Fecha y firma

LA SECRETARIA GENERAL