



# BOLETÍN OFICIAL

SERIE C · RÉGIMEN INTERIOR

## 3. OTRAS INFORMACIONES

*Política de firma electrónica de la Junta General (B1102/2017/1)*

*(Mesa de la Cámara de 24 de enero de 2017.)*

### POLÍTICA DE FIRMA ELECTRÓNICA Y CERTIFICADOS DE LA JUNTA GENERAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Las Normas de aplicación del e-Parlamento, aprobadas por la Mesa de la Cámara el 8 de octubre de 2013 (BOJG/IX/B/480), establecen el uso de firma electrónica en los documentos recibidos a través del Registro Electrónico, en las comunicaciones y notificaciones realizadas a través del mismo a personas, órganos o unidades integrantes de la Cámara, y en general como parte integrante de los documentos y expedientes electrónicos. Las relaciones de la Junta General con los ciudadanos a través de medios electrónicos también deben necesariamente hacer uso de certificados y firmas electrónicas como medios de identificación personal o para otorgar validez a publicaciones y documentos.

Las mencionadas Normas de aplicación del e-Parlamento manifiestan además la voluntad de la Junta General de adecuarse al Esquema Nacional de Interoperabilidad, que define la Política de firma electrónica como «conjunto de normas de seguridad, de organización, técnicas y legales para determinar cómo se generan, verifican y gestionan firmas electrónicas, incluyendo las características exigibles a los certificados de firma».

### CAPÍTULO I NORMAS GENERALES

#### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

1. La presente Política establece normas de seguridad, de organización, técnicas y legales para determinar cómo se generan, verifican y gestionan firmas electrónicas.
2. Se aplica a los procedimientos de firma electrónica utilizados en la Junta General del Principado de Asturias, tanto a nivel interno como en su relación con los ciudadanos.

#### **Artículo 2. Manual de procedimientos de firma electrónica**

1. Dentro del marco de la normativa aplicable, los procedimientos concretos de firma electrónica, la relación de la Junta General con los proveedores de servicios de certificación o la selección de certificados admitidos y utilizados pueden evolucionar por circunstancias de mercado, organizativas o técnicas.
2. Los aspectos sujetos a tales variaciones se plasmarán en un Manual de procedimientos de firma electrónica (en adelante Manual de procedimientos), que se mantendrá actualizado y a disposición de los interesados como complemento a la presente Política.
3. La Secretaría General es responsable de aprobar el Manual de procedimientos y cualquier actualización al mismo.

#### **Artículo 3. Actores**

1. Los actores involucrados en el uso de firma electrónica y certificados son las partes que pueden intervenir en procesos de identificación o de creación y validación de firma: firmantes, verificadores, prestadores de servicios de certificación y emisor y gestor de la política de firma.
2. Los firmantes son las personas que poseen un dispositivo de creación de firma, o bien utilizan un certificado electrónico como medio de identificación, y que actúan en nombre propio o en nombre de una persona física o jurídica a la que representan. Son firmantes internos:

- a) El Presidente y demás miembros de la Mesa.
  - b) Los restantes Diputados.
  - c) Los funcionarios de la Junta General.
  - d) El personal de los Grupos Parlamentarios.
3. Los verificadores son personas físicas o jurídicas que, como receptores de una firma electrónica o certificado, tienen interés en su verificación o validación.
  4. Los prestadores de servicios de certificación son personas físicas o jurídicas que expiden certificados electrónicos o prestan otros servicios en relación con la firma electrónica.
  5. El emisor y gestor de la política de firma son, respectivamente, la Mesa de la Cámara y la Secretaría General.

## CAPÍTULO II CERTIFICADOS

### **Artículo 4. Usos**

Los certificados electrónicos podrán utilizarse:

- a) Como medio de identificación de los actores, en lugar del nombre de usuario y contraseña, para aquellas aplicaciones y procedimientos que así se determine en el Manual de procedimientos.
- b) Para la firma de documentos electrónicos, otorgándoles validez y protegiéndolos de alteraciones posteriores.

### **Artículo 5. Certificados admitidos**

1. En el caso de los ciudadanos, la Junta General admitirá en todo caso como válido el DNI electrónico para los usos descritos en el artículo 4.
2. Para el resto de los firmantes, la Junta General establecerá qué certificados son admisibles para cada tipo de firmante, uso y procedimiento.
3. La admisibilidad de un certificado para un tipo de firmante y/o procedimiento no es extensible para otros supuestos. No se aceptarán como válidos los certificados que no hayan sido declarados expresamente como tales para cada firmante y procedimiento.
4. La relación de certificados admitidos para cada firmante, uso y procedimiento se concretará en el Manual de procedimientos.

### **Artículo 6. Expedición y revocación de certificados**

1. La Junta General implantará los mecanismos para suministrar a los firmantes internos los certificados necesarios para el desempeño de sus funciones. Este proceso se detallará en el Manual de procedimientos.
2. El titular de un certificado proporcionado por la Junta General será responsable de su custodia en condiciones adecuadas de seguridad, siendo su uso personal e intransferible para el ejercicio de las competencias y funciones públicas asociadas a su relación con la Junta General.
3. La Junta General no autoriza al titular del certificado a utilizarlo con fines distintos a los previstos en el punto anterior.
4. El titular del certificado es responsable de comunicar a la Junta General cualquier circunstancia que comprometa su validez, a fin de que dicho certificado sea revocado.
5. Además de por los motivos descritos en el punto anterior, los certificados facilitados por la Junta General se revocarán de oficio en el momento en que termine la relación entre su titular y la Junta General o el certificado ya no sea necesario para el desempeño de sus funciones.
6. La expedición y revocación de los certificados para firmantes internos es responsabilidad de la Secretaría General.
7. El Servicio de Servicios Técnicos proporcionará información a los titulares que lo requieran respecto a la instalación del certificado y el manejo del mismo en condiciones de seguridad.

## CAPÍTULO III FIRMA

### **Artículo 7. Firma electrónica de documentos**

Los documentos electrónicos que requieran firma electrónica se firmarán con los medios técnicos y certificados establecidos en cada caso por la Junta General según lo descrito en el Manual de procedimientos.

### **Artículo 8. Verificación**

1. La firma electrónica que autentifica los documentos electrónicos dirigidos a la Junta General o emitidos por esta se verifica a través de las herramientas, criterios y acciones definidos en el Manual de procedimientos.
2. La conservación y custodia de documentos y expedientes electrónicos en los repositorios y en el archivo electrónico de la Junta General, así como los metadatos asociados a los mismos, también les confieren autenticidad y evidencia cuando no sea posible demostrarlas en sentido estricto a partir de la firma electrónica, bien por el paso del tiempo o bien porque el documento no tuviera asociada dicha firma electrónica.
3. Adicionalmente a esta firma electrónica, la Junta General podrá incorporar un sistema de Códigos de Verificación Electrónica (CVE) y/o de Códigos Seguros de Verificación (CSV) que permita que las versiones impresas de los documentos se puedan contrastar con sus respectivos originales en la sede electrónica. Las particularidades de dicho sistema se detallarán, en su caso, en el Manual de procedimientos.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se establecen los siguientes datos identificativos para la presente Política:

Nombre:	Política de firma electrónica y certificados de la Junta General del Principado de Asturias
Versión:	1.0
Identificador de la Política:	I00000141_PFEC
URI de referencia de la Política:	<a href="http://www.jgpa.es/pfec">http://www.jgpa.es/pfec</a>
Año de publicación:	2017
Ámbito de aplicación:	Uso de certificados electrónicos y generación, verificación y gestión de firmas electrónicas en la Junta General, a nivel interno y en su relación con terceros.
Identificador del gestor de la Política:	Nombre del gestor: Junta General del Principado de Asturias. Secretaría General. a) Dirección: C/ Cabo Noval, n.º 9, 33007 Oviedo. Identificador del gestor: I00000141

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Política entrará en vigor desde su publicación en el Boletín Oficial de la Junta General.

Lo que se publica. P. D. El Letrado Mayor.