



Proyecto de Decreto por el que se regula el Registro del Personal Funcionario Público Habilitado en el ámbito de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y sus entidades públicas instrumentales

El artículo 27. Cinco del Estatuto de Autonomía de Galicia establece, como competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma, la materia de las normas procesales y procedimientos administrativos que se deriven de la organización propia de los poderes públicos gallegos.

Por su parte, el artículo 28.Uno de dicha norma atribuye a la Comunidad Autónoma el desarrollo legislativo y la ejecución de la legislación del Estado en los términos que la misma establezca, del régimen jurídico de la Administración pública de Galicia y régimen estatutario de sus funcionarios.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, establece en su artículo 13.b), como uno de los derechos de las personas, el ser asistidas en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las administraciones públicas.

El artículo 12 de dicho texto legal describe la forma de desarrollo de este derecho; así, en su apartado 1 señala que las administraciones públicas deberán garantizar que los interesados puedan relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, poniendo a su disposición los canales de acceso necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determine.

Por otra parte, esta evolución de la actuación administrativa no debe suponer una discriminación para aquellas personas que por su nivel formativo, capacidad económica o habilidades en el uso de las nuevas tecnologías, no están en disposición de poder relacionarse de esta forma con las administraciones públicas. Para paliar esta circunstancia el mismo artículo, en su número 2, establece que estas asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados no incluidos en los números 2 y 3 del artículo 14, que regula los sujetos obligados a relacionarse de forma obligatoria a través de estos medios.

El apartado 3 del artículo 12 de la referida Ley 39/2015, de 1 de octubre, establece que la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales mantendrán actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constará el personal funcionario habilitado para realizar las funciones del párrafo anterior, y que estos registros o sistemas serán plenamente interoperables y estarán interconectados al objeto de comprobar la validez de las habilitaciones. Finalmente, dispone que en el registro o sistema equivalente constará, cuando menos, el personal funcionario que preste servicios en las oficinas de asistencia en materia de registro.

El artículo 27 de dicha Ley 39/2015, de 1 de octubre, regula la validez y eficacia de las copias realizadas por las administraciones públicas, estableciendo que estas podrán realizar copias auténticas mediante personal funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada, y que se deberá mantener actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constará el personal funcionario habilitado para la expedición de copias auténticas.

Siguiendo la estela de lo establecido anteriormente, la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, en su artículo 77, crea el Registro del Personal Funcionario Público Habilitado, que extenderá su ámbito de aplicación al sector público autonómico y en el que constará el personal funcionario habilitado para la expedición de copias auténticas y la realización de la identificación y de la firma electrónica de las personas interesadas que no dispongan de los medios electrónicos necesarios.

La misma ley se hace eco de esta asistencia a la ciudadanía en la utilización de los medios electrónicos, así en su artículo 36 establece que las personas interesadas que no dispongan de medios electrónicos para su identificación y firma electrónica, pueden solicitar que sean realizadas por personal funcionario público habilitado mediante el uso del sistema de firma electrónica de la que esté dotado. En todo caso será necesario que, además de carecer de los medios electrónicos necesarios, presten su consentimiento expreso para esta actuación, del que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

Por su parte, la disposición final quinta de dicha Ley 4/2019, de 17 de julio, habilita al Consello de la Xunta de Galicia para dictar las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo de lo establecido en esta ley.

Este decreto consta de diez artículos y tres disposiciones finales.

En los artículos 1 y 2 se determinan el objeto y el ámbito de aplicación de este decreto, respectivamente.

El artículo 3 establece el órgano competente para la gestión del registro y el artículo 4 quién será el personal funcionario que podrá inscribirse en este registro.

El artículo 5 regula los órganos competentes para la habilitación del personal funcionario. El artículo 6 regula el procedimiento de inscripción, modificación y baja en el registro.

El artículo 7 regula el contenido del registro. El artículo 8 regula la identificación y firma electrónicas de las personas interesadas por parte del personal funcionario habilitado, estableciendo las personas a las que se proporcionará esta asistencia, los trámites y actuaciones que podrán realizarse, y el procedimiento para el otorgamiento del consentimiento por parte de los ciudadanos y ciudadanas que soliciten una actuación al personal funcionario habilitado.

El artículo 9 contempla la interoperabilidad e interconexión del registro y finalmente, el artículo 10 regula la protección de los datos de carácter personal.

Además, la disposición final primera determina el órgano competente para la aprobación y actualización de los modelos normalizados aplicables en la tramitación del procedimiento regulado en el decreto.

La disposición final segunda determina la habilitación normativa y la disposición final tercera la entrada en vigor de la norma.

El decreto se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 37 a) de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico de Galicia.

El decreto se presenta como una iniciativa necesaria y eficaz, al encontrarse justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos, ser el instrumento más acomodado para garantizar la seguridad jurídica y evitar cargas administrativas innecesarias a la ciudadanía. Además, es eficiente al no suponer coste significativo, actuando de manera proactiva, previniendo conflictos y racionalizando, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

Del mismo modo, este decreto formula la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir, cumpliendo así con el principio de proporcionalidad, manteniendo la coherencia con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea. Asimismo, se garantiza la seguridad jurídica puesto que contribuye a generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de la ciudadanía, empresas e instituciones.

Al mismo tiempo, en la tramitación de esta norma se respetó el principio de transparencia, posibilitando que los potenciales destinatarios tuvieran una participación activa en la elaboración de la norma.

Finalmente, en la elaboración de esta disposición se observaron los trámites previstos en la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, entre los que cabe destacar la realización de una consulta pública previa, el sometimiento del proyecto al trámite de información pública para garantizar la participación ciudadana, así como la emisión de los informes preceptivos.

De conformidad con el expuesto, la propuesta del conselleiro de Hacienda y Administración Pública, de acuerdo con el dictamen del Consello Consultivo de Galicia y tras la deliberación del Consello da Xunta de Galicia en su reunión del día ...

DISPONGO:

Artículo 1. *Objeto*

1. Este decreto tiene por objeto el desarrollo del artículo 77 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, por lo que se crea el Registro del Personal Funcionario Público Habilitado.

2. En particular, se regula el funcionamiento y organización del Registro del Personal Funcionario Público Habilitado, el personal funcionario habilitado y el procedimiento de asistencia para la identificación y firma electrónica a las personas interesadas que no dispongan de los citados medios, así como para la expedición de copias auténticas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Este decreto será de aplicación a la Administración general de la Comunidad Autónoma, así como a las entidades públicas instrumentales contempladas en el artículo 45.a) de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia.

2. Según lo señalado en el apartado 77.4 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, las restantes administraciones públicas gallegas se podrán adherir voluntariamente a este Registro mediante los correspondientes convenios de colaboración.

3. La Administración autonómica asistirá en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas no obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la administración que así lo soliciten. No obstante, excepcionalmente para determinados procedimientos y servicios se podrá ampliar la asistencia a aquellas personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la administración de conformidad con el establecido en los números 2 y 3 de los artículos 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 10 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, siempre que el órgano competente, por causas justificadas y motivadas, así lo indique en la Guía de procedimientos y servicios según lo señalado en el artículo 8.1.

Artículo 3. Gestión del Registro

El órgano de dirección competente en materia de empleo público será el encargado de la gestión y gobernanza del Registro del Personal Funcionario Público Habilitado.

Artículo 4. Personal inscrito en el registro

Se inscribirá en el Registro del Personal Funcionario Público Habilitado el siguiente personal:

a) El personal funcionario habilitado en situación de servicio activo que realice funciones de atención a los ciudadanos y ciudadanas en las oficinas de la Red de Oficinas de atención a la ciudadanía y de registro, que estarán habilitados para la identificación y firma electrónica de las personas interesadas en aquellos trámites y procedimientos que se determinen y para la expedición de copias auténticas electrónicas de cualquier documento que estas presenten.

b) El personal funcionario habilitado para la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados, ya sea en formato papel o electrónico, conforme lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

c) El personal funcionario habilitado para la identificación y firma electrónica de las personas interesadas en aquellos trámites y procedimientos que se determinen por la consellería o entidad competente para su tramitación.

Artículo 5. Órganos competentes para efectuar las habilitaciones

1. El órgano de dirección al que corresponda la gestión del personal de cada consellería o entidad será el competente para la habilitación del personal funcionario que preste servicios en las unidades dependientes de los mismos para la identificación y firma electrónica.

2. El órgano competente para la habilitación del personal funcionario en la expedición de copias auténticas será aquel al que corresponda la emisión, custodia o archivo de los documentos originales, así como aquellos otros órganos a los que se atribuya dicha función en sus normas de competencia.

Artículo 6. Procedimiento de inscripción, modificación y baja en el registro

1. Las anotaciones de inscripción, modificación y baja en el registro del personal funcionario habilitado que preste servicios en la Red de Oficinas de atención a la ciudadanía y de registro a que se refiere la letra a) del artículo 4 se realizará de oficio por el órgano competente encargado de la gestión del Registro.

2. Las anotaciones de inscripción, modificación y baja en el registro del personal indicado en las letras b) y c) del artículo 4 se realizará electrónicamente por los órganos competentes a los que se refiere el artículo 5, utilizando el formulario electrónico que se pondrá a su disposición siguiendo el modelo del anexo II.

3. La habilitación estará vigente mientras no se produzca un cambio de puesto de trabajo o no se supriman los procedimientos para los que alcanza la habilitación. Asimismo, la habilitación podrá ser revocada en cualquier momento por el órgano competente para su concesión.

4. Producida la anotación de la habilitación del personal funcionario, el registro generará una credencial en la que se hará constar su identificación personal y administrativa, los procedimientos y servicios a los que alcanza su habilitación y la fecha de inicio de la misma.

5. La habilitación producirá efectos en el momento de su inscripción o en la fecha posterior que se indique a tal efecto.

Artículo 7. Contenido del Registro

El Registro de Funcionarios Habilitados deberá proporcionar para cada persona inscrita la siguiente información:

- a) Documento nacional de identidad.
- b) Nombre y apellidos de la funcionaria o funcionario.
- c) Órgano o entidad en el que presta servicios y centro de destino identificados mediante su código de unidad identificado en el Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas, indicándose el código de oficina en el caso de personal que presta servicios en las oficinas de atención a la ciudadanía y de registro.
- d) Puesto de trabajo que desempeña, con indicación de la denominación y el código de la Relación de Puestos de Trabajo, de existir esta.
- e) Fecha de alta en el Registro.
- g) Fecha de baja en el Registro, en su caso.
- h) Tipo de habilitación.
- i) Procedimientos y servicios para los que tiene autorizada la habilitación, identificados mediante el código recogido en el Inventario de Información Administrativa.

Artículo 8. Identificación y firma electrónicas de las personas interesadas por personal funcionario habilitado

1. En la Guía de procedimientos y servicios, conforme con lo requerido en el artículo 77.7 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, constará la indicación de los procedimientos y servicios que se podrán tramitar mediante personal funcionario habilitado.

2. La persona interesada que solicite la asistencia por personal funcionario habilitado en el uso de medios electrónicos, comparecerá ante cualquier Oficina de atención a la ciudadanía y registro, o, cuando así se establezca, ante el órgano o unidad administrativo encargada de la tramitación del procedimiento en el que resulte afectado, y expresará su voluntad de ser identificado/a y representado/a por personal funcionario habilitado, debiendo para eso presentar el documento nacional de identidad o, cuando fuera extranjero, el NIE, documento de identificación de identidad en su país de origen, o el pasaporte.

Igualmente deberá consentir expresamente su identificación y firma electrónica por personal funcionario habilitado en la actuación o trámite que establezca. Para eso deberá cubrir y firmar el formulario que figura como anexo I a este decreto, que estará disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia y en las Oficinas de atención a la ciudadanía y registro o recoger su consentimiento por cualquier otro medio que deje constancia contrastable de este.

3. Finalizada la actividad realizada el personal funcionario habilitado, entregará al particular toda la documentación referida al trámite o gestión realizado y una copia del documento de consentimiento expreso cubierto y firmado.

4. Estos documentos se conservarán en la oficina de Registro o en aquella otra en la que se prestó el servicio solicitado por el particular, como prueba de la actuación realizada y del consentimiento para hacerla efectiva.

5. El personal habilitado no tendrá responsabilidad ninguna ni del contenido de la documentación presentada por las personas interesadas ni de la veracidad de lo que estas declaren ni del cumplimiento de los requisitos exigidos en cada una de las solicitudes o documentos presentados.

Artículo 9. Interoperabilidad e interconexión

1. Para facilitar la gestión administrativa de las unidades, el Registro del Personal Funcionario Público Habilitado se integrará o estará interconectado con otras aplicaciones operativas de la Administración autonómica. Por esa razón las personas responsables de los órganos o de las unidades administrativas de los procedimientos en cuya gestión intervenga un/una funcionario/a habilitado/a, podrán solicitar el acceso a la información contenida en el Registro, con el objeto de comprobar la vigencia y alcance de la habilitación.

2. De igual forma, el Registro será interoperable garantizándose la interconexión con otros registros de la misma naturaleza dependientes de cualquier Administración pública, conforme al artículo 12.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 10. Protección de Datos de Carácter Personal

1. Los tratamientos de datos de carácter personal se someterán a las exigencias de la normativa actual en materia de protección de datos personales, el 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 respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) aprobadas por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Disposición final primera. Actualización de modelos normalizados

La consellería competente en materia de empleo público será el órgano competente para la aprobación y actualización de los modelos normalizados aplicables en la tramitación del procedimiento regulado en el presente decreto. Una vez aprobados será suficiente su publicación en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, donde estarán permanentemente accesibles para todas las personas interesadas. No obstante, en virtud del presente decreto se aprueban los modelos iniciales normalizados recogidos nos Anexos I e II.

Disposición final segunda. Habilitación normativa

Se faculta la persona titular de la consellería competente en materia de empleo público para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo de este decreto.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor*

El presente decreto entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

ANEXO I

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
Consentimiento expreso para su identificación, e en su caso de firma electrónica por medio de una/un funcionaria/o pública/o habilitada/o	AA000A	SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NIF	
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA			NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA
PARROQUIA		LUGAR					
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA		AYUNTAMIENTO		LOCALIDAD		
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2		CORREO ELECTRÓNICO				

ACTUACIONES

PROCEDIMIENTO O TRÁMITE	

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería de Facenda e Administración Pública.
Finalidades del tratamiento	Asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una misión realizada en interés público en el ejercicio de poderes públicos, en particular en la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 4/2019, do 17 de julio, de administración digital de Galicia.
Destinatarios de los datos	Las Administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias y en particular la unidad o el órgano administrativo responsable de la actuación para la que se otorga el consentimiento.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán solicitar del responsable del tratamiento el acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidad y supresión de sus datos o retirar, en su caso, el consentimiento otorgado a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se recoge en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos

Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos
---	---

LEGISLACIÓN APLICABLE

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, Boletín Oficial del Estado número 236, de 2 de octubre.

Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia Diario Oficial de Galicia número 141, de 26 de julio.

Decreto de __ de _____ de ____ por el que se regula el Registro de Personal Funcionario Público Habilitado en el ámbito de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y sus entidades públicas instrumentales [(código de procedimiento XXXXXX)] [(Diario Oficial de Galicia número xx, de xx de xxx)]

La persona solicitante consiente que su identificación y firma electrónica para la realización de las actuaciones indicadas sea realizada por un/a funcionario/a público/a mediante el uso del sistema de firma electrónica, de acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del número 2 del artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

Lugar y fecha					
	,		de		de

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario só poderá presentarse nas formas previstas na súa norma reguladora
<https://sede.xunta.gal>

Dirección General

Secretaría General -----

Agencia ?????

(Pie de página para un procedimiento dirigido a las delegaciones)

Jefatura Territorial de la Consellería de [NOMBRE CONSELLERÍA] de -----	[Combo delegación]
---	--------------------

ANEXO II

Alta, modificación o baja en el Registro de Funcionarios Habilitados

DATOS DEL ÓRGANO O ENTIDAD	
Órgano o entidad	
Código DIR3	
Centro de destino	
Código DIR3 o DIROF	
Titular del órgano competente para efectuar la habilitación	

DATOS DEL FUNCIONARIO O FUNCIONARIA HABILITADO	
DNI	
Nombre y apellidos	
Código del puesto de trabajo	
Denominación del puesto de trabajo	

INFORMACIÓN PARA LAS ALTAS O MODIFICACIONES EN EL REGISTRO	
Data de alta	
Data de baja	
Tipo de habilitación:	
Emisión de copias auténticas	
Identificación y firma de las personas interesadas	Procedimientos y servicios para los que tiene autorizada la habilitación:

INFORMACIÓN PARA LAS BAJAS EN EL REGISTRO	
Data de baja	

FIRMA DEL TITULAR DEL ÓRGANO COMPETENTE						
Lugar y fecha						
	,		de		de	