



ORDEN PCM XX/2021 POR LA QUE SE REGULA EL REGISTRO DE FUNCIONARIOS HABILITADOS EN EL AMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO, SUS ORGANISMOS PÚBLICOS Y ENTIDADES DE DERECHO PÚBLICO

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, derogada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, consagraba el derecho de la ciudadanía a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Para ello, era necesario no solo incorporar las nuevas tecnologías a su funcionamiento interno sino, al mismo tiempo, garantizar a aquellas personas interesadas, que por cualquier motivo no pudiesen acceder electrónicamente a la Administración Pública, disponer de medios adecuados para comunicarse con ella con los mismos derechos y garantías.

El artículo 22 de esta ley preveía que en los supuestos que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se requiriese la identificación o autenticación de la persona interesada mediante algún instrumento de los previstos en el artículo 13, de los que no dispusiese, la identificación o autenticación podría ser válidamente realizada el personal funcionario mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estaban dotados.

El Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, concretaba en su artículo 16 esta habilitación, especificando que, para la identificación y autenticación de las personas interesadas por el personal funcionario público, en los servicios y procedimientos en los que resultase necesaria la utilización de sistemas de firma electrónica de los que careciesen, la persona funcionaria habilitada debería disponer de un sistema de firma electrónica admitido por el órgano u organismo público destinatario de la actuación.

La Orden HAP/7/2014, de 8 de enero, del Registro de Funcionarios Habilitados para la identificación y autenticación de ciudadanos, en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes, estableció, por primera vez, la regulación de un registro en el que se pudieran inscribir todo el personal funcionario que pudieran asistir a las personas interesadas en la realización de determinados trámites electrónicos de identificación y autenticación en su nombre.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, recoge y amplía esta figura. Así, en línea con la normativa anterior, se establece en su artículo 12 que cuando las personas interesadas que no estén obligadas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas no dispongan de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por una persona funcionaria público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.

A estos efectos, se prevé que la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales mantengan actualizado un registro u otro sistema equivalente, donde constarán las personas funcionarias habilitadas para la identificación o firma y en el que se incluirán, al menos, aquellos que presten servicios en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros.

Por otra parte, el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, al regular la validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas, prevé que la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales podrán realizar copias auténticas mediante persona funcionaria habilitada o mediante actuación administrativa automatizada, para lo que deberán mantener actualizado un registro u otro sistema equivalente, donde constarán las personas funcionarias habilitadas para la expedición de copias auténticas. En este artículo también se precisa que en el mismo constarán, al menos, las personas funcionarias que presten servicios en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros.

La exposición de motivos de la citada ley establece que, si así decide cada Administración, podrán constar en este registro o sistema equivalente conjuntamente el personal funcionario dedicado a asistir a las personas

interesadas en el uso de medios electrónicos, y al facultado para realizar copias auténticas, no existiendo impedimento a que una misma persona funcionaria tenga reconocida ambas funciones, o solo una de ellas.

El Real Decreto XX/2020, de XXX, por el que se desarrollan la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos crea, en su artículo 31, el Registro de Funcionarios Habilitados en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público, previendo en su apartado cuarto que la regulación de su funcionamiento se realizará por orden conjunta de las personas titulares del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital

Conforme a este marco legal y reglamentario, esta orden tiene por objeto regular el funcionamiento del Registro de Funcionarios Habilitados para la expedición de copias auténticas y para la identificación o firma electrónica de las personas interesadas, en aquéllos procedimientos que se determinen, y que estarán disponibles para la ciudadanía en el Punto de acceso general de la Administración General del Estado.

Esta orden se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En este sentido, la norma da cumplimiento a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. Además, persigue un interés general al pretender incrementar la eficiencia, y la transparencia en el funcionamiento del sector público estatal. No existe ninguna alternativa regulatoria menos restrictiva, resulta coherente con el ordenamiento jurídico y permite una gestión más eficiente de los recursos públicos.

Esta orden ministerial se dicta de conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Real Decreto XX/2020, de XXX.

La norma ha sido informada por la Agencia Española de Protección de Datos

En su virtud, a propuesta conjunta del Ministro de Política Territorial y Función Pública y la Ministra de Asuntos Económicos y Transformación Digital,

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Esta orden tiene por objeto la regulación del Registro de Funcionarios Habilitados (RFH en adelante), a que se refiere la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes.

Artículo 2. Órganos competentes

1. La Dirección General de Gobernanza Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública asume la gobernanza y gestión del RFH, correspondiendo a la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital el diseño, la implantación y la gestión técnica de la plataforma tecnológica que soporte el Registro.
2. El órgano que se determine por la Subsecretaría de cada ministerio o por el Presidente o Director de cada organismo público será competente para la habilitación del personal funcionario que preste servicios en las unidades dependientes de los mismos, sobre la base del modelo normalizado que se recoge como Anexo II. Dicho órgano será responsable de la inscripción, modificación y cancelación de los asientos registrales correspondientes a las personas funcionarias habilitadas. Además, serán competentes para la habilitación de expedición de copias auténticas los órganos a los que se refiere el artículo 5.1 de esta orden.
3. Producida la anotación de la habilitación de la persona funcionaria, el registro generará una certificación en la que se hará constar su identificación personal y administrativa, los procedimientos y servicios a los que alcanza su habilitación, la fecha de inicio de la misma y, en su caso, su fecha de fin.

Artículo 3. Inscripción en el registro

1. En el RFH regulado por esta orden deberán inscribirse:
 - a) El personal funcionario habilitado para realizar la identificación o firma electrónica de las personas interesadas no obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración, conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en aquéllos procedimientos que se determinen por el ministerio, organismo o entidad competente para su tramitación.
 - 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 a lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
 - c) El personal funcionario habilitado que presta servicios en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros que estará habilitado para la identificación o firma electrónica de las personas interesadas en aquéllos procedimientos y servicios que se determinen y para la expedición de copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten las personas interesadas para que se remitan desde la citada oficina a la unidad competente para su incorporación a un expediente administrativo.
2. Podrán ser habilitados tanto el personal funcionario de carrera como interino, en servicio activo, a que se refieren los apartados a) y b) del artículo 8.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y presten servicios en la Administración General del Estado o en cualquiera de sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes.

Artículo 4. Identificación y firma electrónica

1. La persona interesada, previa acreditación de su identidad, deberá dar su consentimiento expreso para su identificación o firma por el personal funcionario habilitado, para cada actuación administrativa que la requiera, a través del formulario que se incluye como Anexo I disponible en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración General del Estado (<https://administracion.gob.es>).
2. El personal funcionario habilitado entregará a la persona interesada toda la documentación acreditativa del trámite realizado así como una copia del documento de consentimiento expreso cumplimentado y firmado, del que quedará constancia en el Registro regulado en esta orden. A estos efectos, el personal funcionario habilitado utilizará el sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.

Artículo 5. Expedición de copias auténticas

1. La habilitación para la expedición de copias auténticas, a que se refiere el artículo 3.1 letra b), será conferida por los órganos a los que corresponda la emisión de los documentos originales, su custodia, el archivo de documentos o que en sus normas de competencia así se haya previsto.
2. El personal funcionario que preste servicios en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros está habilitado para la expedición de copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten las personas interesadas para que se remita desde la citada oficina a la unidad competente para su incorporación a un expediente administrativo.

Artículo 6. Contenido del Registro de Funcionarios Habilitados

En el RFH constarán los siguientes datos del personal funcionario habilitado:

- a) Documento Nacional de Identidad o Número de Identidad de Extranjero.
- b) Nombre y apellidos de la persona funcionaria.
- c) Órgano, organismo o entidad en el que presta servicios, centro directivo y centro de destino identificados mediante su código asignado en el

Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas, indicándose el código de oficina para el caso de personal funcionario destinado en una Oficina de Asistencia en Materia de Registros.

- d) Puesto de trabajo que desempeña.
- e) Correo electrónico corporativo
- f) Fecha de alta en el Registro de Funcionarios Habilitados.
- g) Tipo de habilitaciones: Identificación o firma electrónica y/o expedición de copias auténticas.
- h) Procedimientos y servicios para los que se tiene autorizada la habilitación, identificados mediante su código asignado en el inventario del Sistema de Información Administrativa.
- i) Fecha de baja en el Registro de Funcionarios Habilitados.
- j) Causas de las cancelaciones de las habilitaciones.

Artículo 7. Funcionamiento del Registro de Funcionarios Habilitados

1. La inscripción como personal funcionario habilitado en el registro, regulado por esta orden, tendrá una duración máxima de 5 años prorrogable, de forma expresa, por periodos quinquenales sucesivos.
2. La habilitación continuará vigente durante el periodo previsto en el apartado anterior, en tanto no se supriman los procedimientos y servicios a los que alcanza su habilitación, o en tanto no se produzca un cambio de puesto de trabajo. Asimismo, la habilitación podrá ser revocada, en cualquier momento, por el órgano competente para su concesión.
3. Se podrá consultar la base de datos del Registro Central de Personal o sistema equivalente, únicamente a efectos de la comprobación de los datos de la situación administrativa y del destino del personal funcionario habilitado.
4. La inscripción de la habilitación continuará vigente hasta que se cancele la misma en el RFH, en los supuestos contemplados en el apartado segundo, o hasta que transcurra el periodo máximo de vigencia sin prórroga expresa.

5. En el Sistema de Información Administrativa deberán constar los procedimientos y servicios para los que pueda conferirse la habilitación incorporada al RFH, según determine el órgano responsable de los mismos. La supresión de algún procedimiento o servicio en dicho inventario impedirá su gestión por medio de personal funcionario habilitado y provocará la cancelación de las habilitaciones ligadas al mismo.
6. Se utilizarán los códigos de los procedimientos y servicios administrativos asignados en el inventario del Sistema de Información Administrativa de la Administración General del Estado, prevista en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración electrónica.

Artículo 8. Publicidad de procedimientos

En el Punto de Acceso General de la Administración General del Estado, se publicará una relación de todos los procedimientos y servicios, por medios electrónicos, que se determinen expresamente por los departamentos ministeriales u organismos públicos responsables de los mismos adheridos al RFH, que han sido objeto de habilitación. Respecto a cada uno de los procedimientos y servicios que figuren en dicha relación, se hará constar su descripción, código identificativo y las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro u otras dependencias de atención al ciudadano en las que puedan ejercer el derecho.

Artículo 9. Acceso electrónico al Registro de Funcionarios Habilitados por las Administraciones Públicas

El Registro será accesible para los órganos de cualquier Administración Pública, sus organismos públicos y entidades de derecho público, para obtener información sobre habilitaciones.

Artículo 10. Protección de Datos de Carácter Personal.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento automatizado de sus datos, que resulte necesario para el adecuado funcionamiento del RFH, se fundamenta en el artículo 6.1 letras b), c) y d) del citado Reglamento.

Previo análisis de los riesgos para los derechos y libertades de las personas físicas, se adoptarán las medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme con la normativa de protección de datos personales que serán revisadas y actualizadas cuando sea necesario. Las medidas a implantar como consecuencia del citado análisis de riesgos, en caso de resultar agravadas respecto de las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad deberían prevalecer sobre éstas últimas, a fin de dar adecuado cumplimiento a lo exigido por el Reglamento General de Protección de Datos.

Se adoptarán las medidas que se estimen adecuadas para garantizar que la cancelación de las inscripciones y, en su caso, la rectificación de los datos personales, se realizarán sin dilación teniendo en cuenta que se trata de datos personales correspondientes a funcionarios públicos que se encuentran en poder de la Administración.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

Queda derogada la Orden HAP/7/2014, de 8 de enero, por la que se regula el Registro de Funcionarios Habilitados para la identificación y autenticación de ciudadanos en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

Disposición final primera. Modificación de formularios

Corresponde a la persona titular de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública la actualización de los formularios previstos en los Anexos I y II de esta orden relativos al consentimiento por parte de la persona interesada para su identificación o firma por la persona funcionaria habilitada, y a la habilitación conferida al personal funcionario, así como la aprobación de otros formularios que, en su caso, resulten precisos para la gestión de dicho Registro.

Estos formularios serán publicados en el Punto de Acceso General de la Administración General del Estado (<https://administracion.gob.es>).

Disposición final segunda. Entrada en vigor

Esta orden entrará en vigor el día XXX.

Madrid, XXXX de XXXX. La Ministra de Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática

ANEXO I

Consentimiento expreso del/la interesado/a para su identificación, y en su caso firma electrónica por /habilitado

D/D^a:

.....

NIF, NIE:

DECLARA:

QUE NO DISPONE DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS NECESARIOS PARA SU IDENTIFICACIÓN Y/O FIRMA Y QUE OTORGA SU CONSENTIMIENTO, POR ESTA ÚNICA VEZ, PARA LA IDENTIFICACIÓN O FIRMA POR EL/LA FUNCIONARIO/A HABILITADO/A ABAJO FIRMANTE, PARA LA REALIZACIÓN DE LA SIGUIENTE ACTUACIÓN:

- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:
- CÓDIGO SIA¹:
- ACTUACIÓN:

EL/LA FUNCIONARIO/A CON IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE Y APELLIDOS:.....

Nº DE CREDENCIAL:

En..... a..... de..... de.....

EL/LA INTERESADO/A

EL/LA FUNCIONARIO/A HABILITADO/A

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS en cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos (RGPD).

Responsable del tratamiento: Dirección General de Gobernanza Pública del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, con domicilio en la calle Manuel Cortina 2, 28010 Madrid.

¹ A cumplimentar por la Administración

Encargado del tratamiento: Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

Finalidad: acreditar el consentimiento expreso del ciudadano a la habilitación del funcionario en los términos fijados por el Art. 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Legitimación: cumplimiento de una obligación legal (artículo 6.1 e) RGPD.

Destinatarios: Persona, órgano o unidad administrativa al que se dirigen los documentos registrados.

Derechos: de acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que pueden encontrarse en la siguiente página web: <https://administracion.gob.es>

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO I

Para la cumplimentación y tramitación del consentimiento expreso del/la interesado/a para su identificación y autenticación por personal funcionario público habilitado, se atenderán las siguientes instrucciones:

- a) Se cumplimentará un ejemplar por cada actuación electrónica que el/ la interesado/a desee realizar a través del personal funcionario habilitado, consignando, en cada caso, todos los datos que se requieren en el modelo de formulario.
- b) En el caso de que se realicen varias acciones sobre un mismo procedimiento, se cumplimentarán tantos ejemplares como acciones se vayan a realizar.
- c) Al efectuar la actuación, el personal funcionario habilitado presentará a el/la interesado/a copia impresa de la cumplimentación de datos en el sistema de información que dé soporte al mismo, para que éste dé su conformidad, mediante su firma en el impreso, antes de proceder a completar la actuación.
- d) El personal funcionario habilitado entregará al/la interesado/a una copia del documento cumplimentado y firmado por ambas partes.

ANEXO II: Modelo normalizado para la habilitación de los/las funcionarios/as

D/D ^a
NIF/NIE.....
TITULAR DE (ÓRGANO COMPETENTE PARA OTORGAR LAS HABILITACIONES)
.....

ACREDITO A:

D/D ^a
NIF/ NIE
Correo electrónico corporativo.....
Funcionario/a del Cuerpo.....
Con destino en Ministerio.....
Centro Directivo/Organismo.....
Centro de destino/Oficina.....
Puesto de trabajo.....

- Como funcionario/a habilitado/a para la identificación y firma de los/las interesados/as en los procedimientos que se indican a continuación:
 Descripción del procedimiento y código SIA
 ...
- Como funcionario/a habilitado/a para la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos válidamente emitidos por las administraciones públicas:
 Descripción del procedimiento y código SIA
 ...
- Como funcionario/a habilitado/a para la expedición de copias electrónicas auténticas de los documentos que presenten los/las interesados/as y se vayan a incorporar a un expediente.