



Universidad de Jaén
Secretaría General

APLICACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN TÉCNICA SOBRE POLÍTICA DE FIRMA, SELLOS ELECTRÓNICOS Y CERTIFICADOS DIGITALES DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

En relación al desarrollo de los artículos 17 y 18 del Reglamento de Administración Electrónica de la Universidad de Jaén, de fecha 29 de noviembre de 2022, se recibe en Secretaría General propuesta procedente del Servicio de Información, Registro y Administración Electrónica descriptiva, de forma estructura, del procedimiento técnico para el desarrollo de los preceptos indicados.

Tras los VV^º BB^º tanto del Vicerrectorado de Estrategia y Universidad Digital como del Vicerrectorado de Formación Permanente, Tecnologías Educativas e Innovación Docente, así como del análisis y depuración del contenido en la Comisión de Administración Electrónica y su posterior revisión por Secretaría General, PROCEDE

SU APLICACIÓN a partir del día siguiente a la fecha más abajo indicada

En Jaén a 6 de noviembre de 2023

María José Carazo Liébana
Secretaria General





Universidad de Jaén

Secretaría General

INSTRUCCIÓN TÉCNICA SOBRE POLÍTICA DE FIRMA, SELLOS ELECTRÓNICOS Y CERTIFICADOS DIGITALES DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

De 6 de noviembre de 2023

I. Objeto, ámbito de aplicación, el Gestor de la Política de Firma y Sellos Electrónicos y Certificados Digitales de la Universidad de Jaén

1. Objeto
2. Adhesión a la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado
3. Ámbito de aplicación
4. Identificación y funciones del Gestor de la Política de Firma y Sellos Electrónicos y Certificados Digitales

II. Identificación y firma electrónica en la Universidad de Jaén

5. Identificación electrónica de la Universidad de Jaén
6. Identificación de la Sede Electrónica de la Universidad de Jaén
7. Medios de identificación y firma admitidos por la Universidad de Jaén
8. Certificados de persona física
9. Certificados de empleado público
10. Certificado de sello electrónico de órgano
11. Certificado de representante de la Universidad de Jaén
12. Clave concertada de la Universidad de Jaén (usuario y contraseña)

III. La firma electrónica en la Universidad de Jaén

13. Formatos de firma electrónica admitidos
14. Firma de documentos de la Universidad de Jaén

IV. Los sellos electrónicos de tiempo en la Universidad de Jaén

15. Criterios técnicos de sellado electrónico de tiempo
16. Sellos de tiempo

V. Archivo y custodia de los documentos electrónicos

17. Condiciones para salvaguardar la validez, archivo y custodia de las firmas

VI. Entrada en vigor y actualizaciones

Edificio B1 - Rectorado
Campus de las Lagunillas, s/n. 23071-Jaén (España)
Tlf: +34 953 212272 | Fax: +34 953 212320
secgen@ujaen.es | <http://www.ujaen.es/serv/secgen>



CSV : GEN-1013-0532-4fce-73ed-29cd-8724-cc00-b3b1

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : MARIA JOSE CARAZO LIÉBANA | FECHA : 06/11/2023 12:33 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 06/11/2023 12:33





Universidad de Jaén

Secretaría General

La presente Política de Firma y Sellos Electrónicos y Certificados Digitales de la Universidad de Jaén se aprueba con el objetivo esencial de cumplir con las obligaciones técnicas y legales de la administración electrónica en este ámbito, mediante la adaptación al escenario de tramitación electrónica de los principios y criterios jurídicos que establecen la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, entre otras, así como el resto de normativa de desarrollo.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que en el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones, resaltando la necesidad de integrar y sistematizar la regulación en esta materia así como de profundizar en la agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico.

Paralelamente, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, recoge y adapta las disposiciones reguladas por la Ley 11/2007, de 22 de junio, en lo relativo al funcionamiento electrónico del sector público, estableciendo en su artículo 3.2 la obligación de las Administraciones de relacionarse entre sí por medios electrónicos. Regula, además, en su artículo 40, el uso del sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado como el sistema de identificación de las Administraciones Públicas.

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, define la política de firma electrónica como el «*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*». Asimismo, el artículo 18.2 de este Real Decreto establece que «*Las Administraciones públicas aprobarán y publicarán su política de firma electrónica y de certificados partiendo de la norma técnica establecida a tal efecto en la disposición adicional primera, que podrán convivir junto con otras políticas particulares para una transacción determinada en un contexto concreto*».

En desarrollo de dicha norma, con fecha 30 de mayo de 2012, la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica aprobó la versión 1.9 de la política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado. Posteriormente, el BOE núm. 299, de 13 de diciembre, recogió la Resolución de 29 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo de aprobación de la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado y se anuncia su publicación en la sede correspondiente.

Edificio B1 - Rectorado
Campus de las Lagunillas, s/n. 23071-Jaén (España)
Tlf: +34 953 212272 | Fax: +34 953 212320
secgen@ujaen.es | <http://www.ujaen.es/serv/secgen>



CSV : GEN-1013-0532-4fce-73ed-29cd-8724-cc00-b3b1

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : MARIA JOSE CARAZO LIÉBANA | FECHA : 06/11/2023 12:33 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 06/11/2023 12:33





Universidad de Jaén

Secretaría General

La Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración, en su sección II.5 sobre interacción con otras políticas, establece que *«Las Administraciones Públicas se acogerán preferentemente a la Política Marco de Firma Electrónica basada en Certificados»* y *«Cada organización valorará la necesidad y conveniencia de desarrollar una política propia frente a la posibilidad de utilizar una política marco existente»*

Una vez examinada la política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado, se considera que es coherente con el desarrollo de la administración electrónica de la Universidad de Jaén y plenamente asumible en cuanto a sus aspectos técnicos, por lo que se propone su adopción, dando un paso en firme hacia la interoperabilidad entre administraciones públicas y aportando seguridad jurídica a los interesados.

No obstante, también es necesario tomar en consideración que un volumen considerable de las relaciones de la Universidad de Jaén con los interesados en procedimientos administrativos tiene lugar con miembros de la propia comunidad universitaria. Esto exige que la política de firma integre previsiones en desarrollo de las establecidas en los artículos 38 y 40 a 45 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, particularmente en lo que se refiere a la precisión de los sistemas de identificación y firma a utilizar por los empleados públicos de la Universidad, y por otra parte, modular la clasificación de los niveles de seguridad de los procedimientos, y de la correspondiente exigibilidad de métodos de identificación y firma más o menos rígidos.

Por todo ello, de acuerdo con el Reglamento de Administración Electrónica de la Universidad de Jaén, aprobado en Consejo de Gobierno de fecha 24 de noviembre de 2022 (BOJA núm. 233, de 5 de diciembre de 2022), que establece que la Universidad es responsable de la definición de una política de firma que establezca los criterios generales para la admisión de los sistemas de identificación y firma por medios electrónicos, tanto de la ciudadanía como del personal al servicio de la Universidad.

En vista de todo lo anterior, se aprueba la presente Política de Firma y Sellos Electrónicos y Certificados Digitales de la Universidad de Jaén, en los siguientes términos.

Edificio B1 - Rectorado

Campus de las Lagunillas, s/n. 23071-Jaén (España)

Tlf: +34 953 212272 | Fax: +34 953 212320

secgen@ujaen.es | <http://www.ujaen.es/serv/secgen>



CSV : GEN-1013-0532-4fce-73ed-29cd-8724-cc00-b3b1

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : MARIA JOSE CARAZO LIÉBANA | FECHA : 06/11/2023 12:33 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 06/11/2023 12:33





Universidad de Jaén

Secretaría General

I. Objeto, ámbito de aplicación, el Gestor de la Política de Firma y Sellos Electrónicos y Certificados Digitales de la Universidad de Jaén

1. Objeto

1.1. El objeto de la presente Política de Firma y Sellos Electrónicos y Certificados Digitales de la Universidad de Jaén es establecer y aprobar, en su ámbito competencial, las condiciones generales aplicables a la identificación y firma electrónica para su validación y su uso en la relación electrónica de la Universidad de Jaén con la ciudadanía, entre los órganos de gobierno universitarios y unidades administrativas de la misma y con otras Administraciones Públicas.

1.2. Se establece, por tanto, el conjunto de criterios comunes asumidos por la Universidad de Jaén en relación con la autenticación y el reconocimiento mutuo de firmas electrónicas basadas en certificados, además de la clave concertada corporativa de la citada Universidad.

2. Adhesión a la política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado

2.1. La Universidad de Jaén adopta como propia la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado, aprobada por Resolución de 29 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y publicada en el BOE núm. 299, de 13 de diciembre de 2012, como Política de Firma y Sello electrónicos y de Certificados de la Universidad de Jaén, sin perjuicio de las peculiaridades establecidas en este documento, así como sus posteriores y eventuales modificaciones y actualizaciones.

2.2. La presente política de firma y sello electrónicos será válida mientras no sea sustituida o derogada por una política posterior. Aquellos aspectos que puedan ser actualizables automáticamente serán incluidos en anexos incorporados al presente documento y actualizados, previa instrucción técnica del órgano con competencias en administración electrónica, sin necesidad de que sea sustituida por una nueva versión.

Edificio B1 - Rectorado
Campus de las Lagunillas, s/n. 23071-Jaén (España)
Tlf: +34 953 212272 | Fax: +34 953 212320
secgen@ujaen.es | <http://www.ujaen.es/serv/secgen>



CSV : GEN-1013-0532-4fce-73ed-29cd-8724-cc00-b3b1

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : MARIA JOSE CARAZO LIÉBANA | FECHA : 06/11/2023 12:33 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 06/11/2023 12:33





Universidad de Jaén

Secretaría General

3. Ámbito de aplicación

3.1. La Política de Firma y Sellos Electrónicos y de Certificados de la Universidad de Jaén será de aplicación, en el ámbito competencial de la Universidad de Jaén, a los supuestos siguientes:

- a) Las relaciones electrónicas entre la Universidad de Jaén y la ciudadanía (miembros o no de la Comunidad Universitaria) y proveedores, en todos los servicios y procedimientos puestos a su disposición.
- b) Las relaciones electrónicas entre los distintos órganos de gobierno, unidades administrativas y personal de la Universidad de Jaén.
- c) Las relaciones electrónicas de la Universidad de Jaén con el resto de Administraciones Públicas y demás entidades públicas y privadas.

4. Identificación y funciones del órgano Gestor de la Política de Firma y Sellos Electrónicos y Certificados Digitales

4.1. Se procede a designar a la persona titular de la Secretaría General de la Universidad de Jaén como órgano gestor de la Política de Firma y Sellos Electrónicos y Certificados Digitales de la Universidad de Jaén, con la siguiente identificación:

Gestor de la Política: Secretaría General de la Universidad de Jaén

Dirección de contacto: Edificio Rectorado-B1, Campus de Las Lagunillas, s/n, Universidad de Jaén (secgen@ujaen.es)

Identificador de gestor¹: U05000008

4.2. Corresponden por tanto a la persona titular de la Secretaría General de la Universidad de Jaén, como órgano gestor de la Política de Firma y Sellos Electrónicos y Certificados Digitales de la Universidad de Jaén, sin perjuicio de aquellas otras que se puedan determinar, las siguientes atribuciones:

- a) Adoptar las medidas y dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo, ejecución y aplicación de la Política de Firma y Sello electrónicos y de Certificados de la Universidad de Jaén.

¹ Código extraído del Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3).





Universidad de Jaén

Secretaría General

b) Aprobar las medidas que procedan para el adecuado mantenimiento, actualización y publicación electrónica de los criterios de autenticación y firma en el ámbito competencial de la Universidad de Jaén.

c) Aprobar la entidad proveedora de servicios de expedición, revocación, renovación y mantenimiento de los certificados electrónicos emitidos, en su caso.

II. Identificación y firma electrónica en la Universidad de Jaén

5. Identificación electrónica de la Universidad de Jaén

5.1. La Universidad de Jaén se identificará con un Sello de órgano, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado.

6. Identificación de la Sede Electrónica de la Universidad de Jaén

6.1. La Sede Electrónica de la Universidad de Jaén (<https://sede.ujaen.es>) identifica a la Universidad de Jaén en su relación mediante medios electrónicos, con la ciudadanía y otras administraciones.

6.2. La Sede Electrónica se identificará mediante un certificado cualificado de sitio web, expedido por quien pueda prestar un servicio de confianza y esté incluido en la lista publicada por la Administración General del Estado.

7. Medios de identificación y firma admitidos por la Universidad de Jaén

7.1. La Universidad de Jaén admitirá el uso de los siguientes medios de identificación y firma electrónicos:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma o sello electrónicos, según lo establecido en la normativa estatal aplicable. La Universidad de Jaén, a través de la correspondiente entidad proveedora de servicios de certificación, emitirá certificados electrónicos, de acuerdo a los usos específicos para los que se emitan en cada caso.

Edificio B1 - Rectorado
Campus de las Lagunillas, s/n. 23071-Jaén (España)
Tlf: +34 953 212272 | Fax: +34 953 212320
secgen@ujaen.es | <http://www.ujaen.es/serv/secgen>



CSV : GEN-1013-0532-4fce-73ed-29cd-8724-cc00-b3b1

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : MARIA JOSE CARAZO LIÉBANA | FECHA : 06/11/2023 12:33 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 06/11/2023 12:33





Universidad de Jaén

Secretaría General

b) Plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas.

c) El sistema de claves concertadas propio de la Universidad de Jaén, para aquellos procedimientos que así lo establezcan.

7.2. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables, interponer recursos, desistir de acciones o renunciar a derechos, será necesaria la firma con certificados electrónicos cualificados o cualquier otro sistema que permita acreditar la expresión de la voluntad y consentimiento de la persona interesada, el no repudio, así como la integridad de los datos y documentos firmados y del justificante de firma.

7.3. Los usos y aplicaciones de cada tipo de certificado se determinarán en los procedimientos electrónicos que habilite la Universidad de Jaén y que deberán estar incorporados previamente al Catálogo de Procedimientos y Servicios de la Universidad de Jaén. Estos procedimientos podrán clasificarse en varios niveles de seguridad, en cuya virtud se determinarán los métodos de identificación y firma.

8. Certificados de persona física

8.1. Para facilitar la obtención y uso del certificado digital de persona física, la Universidad de Jaén publicará en su Sede Electrónica toda la información necesaria al respecto, con el objeto de que sea de ayuda al ciudadano en la tramitación de aquélla.

8.2. A estos efectos, la Universidad de Jaén facilitará la acreditación mediante presencia física en sus Oficinas de asistencia en materia de registro.

9. Certificados de empleado público

9.1. La Universidad de Jaén podrá emitir certificados de empleado público para su personal empleado, donde se haga constar su vinculación con la institución, siempre que estén en condición de activo y que ejerzan sus funciones en la Universidad de Jaén. Solo se permitirá el uso del certificado de empleado público para la firma de documentos que estén relacionados con las funciones y competencias del puesto o cargo que se ocupa.

9.2. La firma de empleado público acreditará la identidad del titular, su vinculación con la Universidad de Jaén, la ocupación de un puesto o cargo, en su caso, y tendrá plenos efectos en el procedimiento de que se trate. Las solicitudes de certificado de empleado público

Edificio B1 - Rectorado
Campus de las Lagunillas, s/n. 23071-Jaén (España)
Tlf: +34 953 212272 | Fax: +34 953 212320
secgen@ujaen.es | <http://www.ujaen.es/serv/secgen>



CSV : GEN-1013-0532-4fce-73ed-29cd-8724-cc00-b3b1

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : MARIA JOSE CARAZO LIÉBANA | FECHA : 06/11/2023 12:33 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 06/11/2023 12:33





Universidad de Jaén

Secretaría General

deberán incluir el nombre y cargo del titular al que se asigna el certificado, motivos de la petición y uso previsto, y se gestionarán a través del servicio administrativo con competencias en materia de administración electrónica, que será el encargado de recibir la solicitud y coordinar la tramitación con la persona o empresa proveedora del certificado, así como del registro de los certificados de empleado público que gestione.

9.3. La Universidad de Jaén podrá asimismo emitir el certificado de empleado público a aquellos cargos y puestos que emitan resoluciones o acuerdos que tengan eficacia fuera de la misma o que supongan capacidad específica de firma o representación en nombre de la universidad.

9.4. Quien sea titular del certificado de empleado público será responsable exclusivo de aplicar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad, custodia y uso de las claves personales de firma, sin que pueda comunicar, ceder o autorizar a un tercero su uso.

9.5. La entrega del certificado de empleado público emitido supone, además de las obligaciones contraídas al aceptar los términos y condiciones de uso al realizar la solicitud con la entidad prestadora de servicio cualificado, las siguientes obligaciones por parte de su titular:

a) Realizar un uso adecuado del Certificado en base a las competencias y facultades atribuidas por el cargo, puesto de trabajo o empleo como Personal al servicio de la Universidad de Jaén.

b) Advertir y comunicar a la Secretaría General de la Universidad de Jaén de cualquier error en los datos almacenados y no utilizar el Certificado cuando alguno de los datos referidos al cargo, puesto de trabajo, empleo o cualquier otro sea inexacto o incorrecto o no refleje o caracterice su relación, con la Universidad de Jaén

c) No comunicar las claves a terceras personas.

d) Solicitar la renovación de los certificados antes de que expire su período de validez.

e) Solicitar la revocación del certificado y comunicar al Responsable de Operaciones de Registro, cualquiera de los hechos determinantes especificados por el proveedor o proveedora de servicios de certificación en la revocación y/o sustitución de los certificados emitidos.

Edificio B1 - Rectorado
Campus de las Lagunillas, s/n. 23071-Jaén (España)
Tlf: +34 953 212272 | Fax: +34 953 212320
secgen@ujaen.es | <http://www.ujaen.es/serv/secgen>



CSV : GEN-1013-0532-4fce-73ed-29cd-8724-cc00-b3b1

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : MARIA JOSE CARAZO LIÉBANA | FECHA : 06/11/2023 12:33 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 06/11/2023 12:33





Universidad de Jaén

Secretaría General

10. Certificado de sello electrónico de órgano

10.1. Se podrán crear sellos electrónicos de órganos de la Universidad de Jaén para las actuaciones administrativas automatizadas y firma de documentos que se precise en el ámbito de sus competencias, o para superponer a documentos firmados, a fin de garantizar la interoperabilidad y asegurar la integridad, inalterabilidad y el no repudio de los mismos. Los certificados de sello electrónico de órgano se utilizarán exclusivamente para la actuación administrativa automatizada de la Universidad de Jaén definida en la normativa vigente. Cuando la actuación administrativa se realice de forma automatizada se podrán utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica:

- a) Sello electrónico de la Universidad o del órgano administrativo que tenga atribuida la competencia para llevarla a cabo.
- b) Código seguro de verificación vinculado a la Universidad o al órgano administrativo correspondiente, que permita su verificación mediante el acceso a la Sede Electrónica.

10.2. El sello electrónico para tramitación administrativa automatizada no incorporará referencia alguna a personas físicas.

10.3. La creación de sellos electrónicos o el uso de un código seguro de verificación para la tramitación administrativa automatizada se establecerán mediante instrucción técnica de la Secretaría General de la Universidad.

10.4. Mediante instrucción técnica de la Secretaría General se regularán los procedimientos y actuaciones susceptibles de automatización, las características técnicas generales del sistema de firma y certificado, así como el servicio de validación para la verificación del certificado.

10.5. Corresponderá al servicio administrativo con competencias en materia de administración electrónica, la gestión, registro y control de los certificados de sello de órgano que se establezcan.

11. Certificado de representante de la Universidad de Jaén

11.1. Para las actuaciones que requieran capacidad legal de actuar en nombre de la Universidad de Jaén, con poder bastante para ello, se utilizará el certificado de representante de la misma.

Edificio B1 - Rectorado
Campus de las Lagunillas, s/n. 23071-Jaén (España)
Tlf: +34 953 212272 | Fax: +34 953 212320
secgen@ujaen.es | <http://www.ujaen.es/serv/secgen>



CSV : GEN-1013-0532-4fce-73ed-29cd-8724-cc00-b3b1

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : MARIA JOSE CARAZO LIÉBANA | FECHA : 06/11/2023 12:33 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 06/11/2023 12:33





Universidad de Jaén

Secretaría General

11.2. Mediante resolución rectoral individualizada, se autorizará el uso de este tipo de certificados, haciendo referencia al ámbito de actuación permitido.

11.3. Los certificados de representante de la Universidad de Jaén serán revocados al cesar en sus funciones en la Universidad o al cesar su vínculo con ella.

11.4. Corresponderá al servicio administrativo con competencias en materia de administración electrónica la gestión, registro y control de los certificados de representante que se emitan.

12. Clave concertada de la Universidad de Jaén (usuario y contraseña).

12.1. La Universidad de Jaén creará claves concertadas (usuario y contraseña) que faciliten la relación electrónica de la persona interesada con la Universidad, sin perjuicio de otros sistemas de identificación y firma que por el nivel de seguridad del procedimiento o servicio se requieran. Las condiciones para su creación, gestión y revocación serán establecidas y reguladas por la Universidad de Jaén.

III. La firma electrónica en la Universidad de Jaén

13. Formatos de firma electrónica admitidos

13.1. La Universidad de Jaén empleará los formatos admitidos en la política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado, según los siguientes criterios:

a) El uso de la firma electrónica con formatos XAdES o PAdES, en función de los requerimientos funcionales para todos los documentos generados por actuaciones administrativas automatizadas y para todos los documentos generados por el personal de la administración, salvo restricciones de formato o por la utilización de otros estándares de interoperabilidad ya establecidos.

b) El uso preferente del formato PDF con firma electrónica PAdES para todas las copias de documentos que tengan como destinatarios a la ciudadanía u otras Administraciones Públicas, salvo restricciones de formato o por la utilización de otros estándares de interoperabilidad ya establecidos.

Edificio B1 - Rectorado
Campus de las Lagunillas, s/n. 23071-Jaén (España)
Tlf: +34 953 212272 | Fax: +34 953 212320
secgen@ujaen.es | <http://www.ujaen.es/serv/secgen>



CSV : GEN-1013-0532-4fce-73ed-29cd-8724-cc00-b3b1

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : MARIA JOSE CARAZO LIÉBANA | FECHA : 06/11/2023 12:33 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 06/11/2023 12:33





Universidad de Jaén

Secretaría General

c) El uso del formato CAdES solo en aquellos supuestos en los que aspectos relacionados con el volumen de los ficheros o el rendimiento de los sistemas que los gestionan desaconsejen el uso de los formatos PAdES y XAdES.

d) En el caso de firma no criptográfica se admitirá su realización mediante un sistema que permita acreditar la expresión de la voluntad y consentimiento de la persona interesada, no repudio, integridad de los datos y documentos firmados y del justificante de firma. Se procederá a la firma de la documentación y las evidencias generadas mediante un sello electrónico cualificado o reconocido del órgano competente, a la que se añadirá un sello de tiempo, y su incorporación al sistema de información, permitiendo su posterior verificación mediante CSV.

14. Firma de documentos de la Universidad de Jaén

14.1. Respecto a la recomendación establecida en el apartado III.5 de Reglas de uso de algoritmos de la Política de la Administración General del Estado, la Universidad de Jaén determina que se aplicará el algoritmo de firma SHA256/RSA para la creación de la firma electrónica con utilización de certificados digitales en nuestros sistemas o en Cl@ve, para el archivo y custodia de documentos y para la firma electrónica con la utilización de claves concertadas.

IV. Los sellos electrónicos de tiempo en la Universidad de Jaén

15. Criterios técnicos de sellado electrónico de tiempo.

15.1. Las plataformas de firma electrónica adoptadas en el ámbito de la Universidad de Jaén deberán disponer de mecanismos de resellado, al objeto de añadir periódicamente, un sello de fecha y hora de archivo con un algoritmo más resistente.

16. Sellos de tiempo

16.1. La Universidad de Jaén deberá, según la normativa de aplicación, asociar a los documentos administrativos firmados con certificados electrónicos una de las siguientes modalidades de referencia temporal:

Edificio B1 - Rectorado
Campus de las Lagunillas, s/n. 23071-Jaén (España)
Tlf: +34 953 212272 | Fax: +34 953 212320
secgen@ujaen.es | <http://www.ujaen.es/serv/secgen>



CSV : GEN-1013-0532-4fce-73ed-29cd-8724-cc00-b3b1

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : MARIA JOSE CARAZO LIÉBANA | FECHA : 06/11/2023 12:33 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 06/11/2023 12:33





Universidad de Jaén

Secretaría General

a) “Marca de tiempo” entendiéndose por tal la asignación de medios electrónicos de la fecha y, en su caso, la hora, a un documento electrónico. La marca de tiempo será utilizada en todos aquellos casos en los que las normas reguladoras no establezcan la obligatoriedad de la utilización de un sello de tiempo.

b) “Sello de tiempo”, entendiéndose por tal la asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de una entidad prestadora de servicios de certificación que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento.

16.2. Se utilizará el sello de tiempo cuando lo establezca una norma de rango legal o reglamentario o cuando así esté definido para el procedimiento administrativo de que se trate. Para ello, en la Universidad de Jaén se tomará como autoridad de sellado de tiempo (TSA) corporativa alguna de las incluidas en el listado de entidades prestadoras de servicios electrónicos de confianza, de la categoría del servicio de expedición de sellos electrónicos cualificados de tiempo.

V. Archivo y custodia de los documentos electrónicos

17. Condiciones para salvaguardar la validez, archivo y custodia de las firmas

17.1. Para garantizar la fiabilidad de una firma electrónica a lo largo del tiempo, ésta deberá ser complementada con la información del estado del certificado asociado en el momento en que la misma se produjo y/o información no repudiable incorporando un sello de tiempo, así como los certificados que conforman la cadena de confianza. Para ello se deberán seguir los siguientes procesos, de acuerdo con las especificaciones técnicas para firmas electrónicas de tipo CADES, XAdES o PAdES:

a) Preferentemente se optará, cuando sea posible, por formatos de firma longeva, debiéndose disponer de mecanismos de resellado, cuando sea necesario, para añadir de forma periódica un sello de fecha y hora de archivo utilizando un algoritmo robusto en el momento de ser firmado.

b) Los sistemas de información deberán contemplar las funcionalidades necesarias para garantizar la validez en el tiempo de los documentos firmados por el sistema hasta su archivo. Para ello se tendrá en cuenta lo establecido en la Política de Gestión de Documentos Electrónicos y el Esquema Nacional de Interoperabilidad para la transferencia

Edificio B1 - Rectorado
Campus de las Lagunillas, s/n. 23071-Jaén (España)
Tlf: +34 953 212272 | Fax: +34 953 212320
secgen@ujaen.es | <http://www.ujaen.es/serv/secgen>



CSV : GEN-1013-0532-4fce-73ed-29cd-8724-cc00-b3b1

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : MARIA JOSE CARAZO LIÉBANA | FECHA : 06/11/2023 12:33 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 06/11/2023 12:33





Universidad de Jaén

Secretaría General

de documentos y expedientes al sistema de información y gestión de archivos de la Universidad de Jaén.

c) Se almacenarán los documentos firmados con los formatos mencionados en el presente documento. El Reglamento del Archivo General de la Universidad de Jaén y la Política de Gestión de Documentos Electrónicos, establecerán los criterios de archivo y custodia aplicables a los documentos, con independencia de su formato electrónico o físico.

d) El almacenamiento de los certificados y las informaciones de estado podrán realizarse dentro del documento resultante de la firma electrónica o en un depósito específico aparte en el entorno de gestión de documentos debidamente relacionados. Asimismo, podrán producirse procesos de conversión o migración de formatos de documentos para preservar su longevidad.

17.2. Es necesario que, con posterioridad, las firmas puedan renovarse (refirmado o countersignature) y actualizar los elementos de confianza (sellos de tiempo), garantizando la fiabilidad de la firma electrónica.

VI. Entrada en vigor y actualizaciones

La presente Instrucción técnica entrará en vigor el día siguiente al de su firma, y será actualizada cuando exista modificación normativa superior que afecte a su contenido, o cuando se estime necesario.

Edificio B1 - Rectorado
Campus de las Lagunillas, s/n. 23071-Jaén (España)
Tlf: +34 953 212272 | Fax: +34 953 212320
secgen@ujaen.es | <http://www.ujaen.es/serv/secgen>



CSV : GEN-1013-0532-4fce-73ed-29cd-8724-cc00-b3b1

Web : <https://valida.ujaen.es>

FIRMANTE(1) : MARIA JOSE CARAZO LIÉBANA | FECHA : 06/11/2023 12:33 | Sin acción específica | Sello de Tiempo: 06/11/2023 12:33

