



## **INSTRUCCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA, DE 16 DE JULIO DE 2021, SOBRE EL USO DE PORTAFIRMAS.**

Distintas instrucciones de la Gerencia, la última de ellas de 15 de junio de 2020, han venido estableciendo un marco regulador del uso de la herramienta portafirmas.

Recientemente se han realizado actuaciones técnicas en la plataforma de autenticación y firma (@firma) instalada en nuestra Universidad. Estas actuaciones amplían las entidades certificadoras admitidas en la plataforma @firma y consecuentemente los certificados admitidos en nuestros procesos de firma con portafirmas. Todo ello viene a dar respuesta a las necesidades de nuestros usuarios de superar la limitación existente de poder firmar únicamente con un certificado electrónico de persona física expedido por la FNMT o bien con el DNI electrónico.

En base a lo anterior procede dictar esta nueva instrucción que actualiza y sustituye a la de 15 de junio de 2020.

### **PRIMERO. Definición.**

Portafirmas es una aplicación corporativa destinada a facilitar a los órganos y personal de la Universidad de Sevilla la realización de la firma electrónica reconocida de documentos administrativos oficiales en el marco de los procedimientos o servicios que se gestionan en la Universidad.

### **SEGUNDO. Firma de documentos.**


La firma de documentos electrónicos con Portafirmas se autoriza de manera exclusiva para documentos oficiales que se generen durante la tramitación de los procedimientos y servicios de la Universidad y que deban ser firmados por los órganos y personal de la misma en el ejercicio de su competencia.

Se prohíbe expresamente cualquier otro uso distinto al anteriormente autorizado.

### **TERCERO. Acceso y perfiles disponibles.**

El acceso a Portafirmas se encuentra disponible en la Sede Electrónica de la Universidad: <https://sede.us.es/web/guest/portafirma>, donde también podrá consultarse diverso material de apoyo y la guía rápida de uso de esta herramienta.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	WHQ1swlyokqK5PukWzpFlw==	<b>Fecha</b>	16/07/2021
<b>Firmado Por</b>	PEDRO GARCIA VAZQUEZ	<b>Página</b>	1/3
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/WHQ1swlyokqK5PukWzpFlw==">https://pfirma.us.es/verifirma/code/WHQ1swlyokqK5PukWzpFlw==</a>		



Podrán ser usuarios de la herramienta el PDI o PAS de la Universidad de Sevilla al que se le haya habilitado el perfil de “redactor” y/o el de “firmante”.

El proceso de firma del PDI o del PAS de la Universidad de Sevilla requiere que el usuario disponga de un certificado electrónico de persona física expedido por un prestador de servicios de certificación. Este prestador deberá estar incluido en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” publicada por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.

Igualmente, el proceso de firma se podrá realizar con el DNI electrónico.

Ambos sistemas de firma se utilizarán de forma personal y se custodiarán bajo la exclusiva responsabilidad de su titular.

#### **CUARTO. Habilitación de Portafirmas para firma de terceros externos a la Universidad.**

Determinados documentos como contratos, convenios, acuerdos... pueden requerir, además de la firma de un órgano o personal de la Universidad, la firma de un tercero externo a la misma.

Para garantizar la validez legal de las distintas firmas de estos documentos, las mismas deben ser realizadas en su conjunto bien de forma electrónica o de forma manual. Por tanto, en ningún caso podrán incorporarse al Portafirmas para segunda o posteriores firmas documentos que contengan firmas manuscritas previas.


Para dar respuesta a la necesidad de firma de terceros externos, se podrá hacer uso del “módulo de invitados”, funcionalidad que permite a los usuarios con perfil redactor incorporar en alguna/s línea/s de firma/s a usuarios que no son empleados de la Universidad de Sevilla.

#### **QUINTO. Peticiones de firma.**

El envío de documentos para su firma se realizará:

1. Mediante la propia herramienta a través del perfil redactor.

- 1.1. La redacción de peticiones de firma desde la propia herramienta la realizará, con carácter general, el PAS de la Unidad Administrativa/Centro/Departamento que corresponda. Éste deberá elaborar los documentos conforme al formato y pautas procedimentales establecidas, los pondrá a firma del órgano o responsable administrativo competente y realizará el resto de trámites de acuerdo con las instrucciones y organización de su Unidad Administrativa, entre los que podríamos señalar, a modo de ejemplo, los relativos al registro de los documentos y envío a los interesados, en su caso, así como las actuaciones que procedan en relación con la gestión documental y archivo de los mismos.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	WHQ1swlyokqK5PukWzpFlw==	<b>Fecha</b>	16/07/2021	
<b>Firmado Por</b>	PEDRO GARCIA VAZQUEZ	<b>Página</b>	2/3	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/WHQ1swlyokqK5PukWzpFlw==">https://pfirma.us.es/verifirma/code/WHQ1swlyokqK5PukWzpFlw==</a>			

- 1.2. El perfil redactor también se habilitará a los miembros del PDI que lo soliciten, al objeto de que ellos mismos puedan redactar peticiones de firma en aquellos casos en los que lo necesiten.
2. De manera automatizada a través de otra herramienta corporativa de gestión configurada a tal efecto.

En este caso, los documentos se generan con todos los requisitos de formato, tipología y de procedimiento que correspondan, realizándose el resto de trámites y actuaciones, una vez firmado el documento, desde la aplicación corporativa en cuestión.

#### **SEXTO. Conservación y custodia de los documentos electrónicos.**


Es conveniente destacar que Portafirmas no es una herramienta de archivo y, en consecuencia, hasta tanto se implanta en la Universidad un sistema de archivo electrónico, a los documentos firmados con Portafirmas que hayan sido incorporados a la herramienta por usuarios con perfil “redactor”, se les debe aplicar el mismo tratamiento de archivo que se esté siguiendo en la actualidad.

#### **SÉPTIMO. Guía de uso de Portafirmas.**

Para el uso de Portafirmas deberá tenerse en cuenta, además de estas instrucciones, todas las recomendaciones que se recogen en la guía rápida de uso de esta herramienta.

El Gerente,

Fdo.: Pedro García Vázquez

<b>Código Seguro De Verificación</b>	WHQlswlyokqK5PukWzpFlw==	<b>Fecha</b>	16/07/2021	
<b>Firmado Por</b>	PEDRO GARCIA VAZQUEZ			
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://pfirma.us.es/verifirma/code/WHQlswlyokqK5PukWzpFlw==">https://pfirma.us.es/verifirma/code/WHQlswlyokqK5PukWzpFlw==</a>	<b>Página</b>	3/3	