

SUMARIO

I.	DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE	3
I.1.	CONSEJO SOCIAL.....	3
	Acuerdos del Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid, de 20 de abril de 2023.....	3
I.2.	CONSEJO DE GOBIERNO	4
I.2.1.	Secretaría General	4
	Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 30 de marzo de 2023, por el que se aprueba la Política de Firma Electrónica de la UCM, prevista en la Disposición Transitoria Segunda del Reglamento de Actuación y Funcionamiento de la Universidad Complutense de Madrid por medios electrónicos, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid en sesión de 29 de marzo de 2022 (BOCM N 92 de 19 de abril).	4
I.2.2.	Vicerrectorado de Estudiantes.....	13
	Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno, de 19 de abril de 2023, por el que se aprueba la concesión de los Premios Excelencia Complutense de Grado, por ramas de conocimiento, del curso 2021/22.....	13
	Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno, de 19 de abril de 2023, por el que se aprueba la concesión de los Premios Extraordinarios de Grado 2021/2022 de la Facultad de Bellas Artes.	14
I.3.	VICERRECTORADOS	14
I.3.1.	Vicerrectorado de Centros y Departamentos.....	14
	Creación, composición y competencias de la Comisión Permanente de la Junta de Facultad de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, aprobada en Junta de Facultad de 17 de marzo de 2023.....	14
III.	OPOSICIONES Y CONCURSOS.....	15
III.2.	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	15

Resolución de 12 de abril de 2023, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se nombran funcionarios de carrera de la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense, Grupo C, Subgrupo C1. 15

VI. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN 19

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

I.1. CONSEJO SOCIAL

Acuerdos del Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid, de 20 de abril de 2023.

PROPUESTA DE APROBACIÓN DE NUEVAS TASAS, MODIFICACIONES DE TASAS YA EXISTENTES Y LAS GRATIFICACIONES CORRESPONDIENTES, DEL HOSPITAL CLÍNICO VETERINARIO COMPLUTENSE.

El Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid, en su reunión del 20 de abril de 2023, ha acordado por mayoría aprobar la propuesta de nuevas tasas, modificaciones de tasas ya existentes y las gratificaciones correspondientes, del Hospital Clínico Veterinario Complutense, en los términos aprobados en la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de 15 de marzo de 2023.

PROPUESTA DE APROBACIÓN DE REVISIÓN DE PRECIOS EN LOS COLEGIOS MAYORES DE TITULARIDAD PROPIA DE LA UCM PARA RESIDENCIAS CORTAS Y PERIODO ESTIVAL.

El Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid, en su reunión del 20 de abril de 2023, ha acordado por unanimidad aprobar la propuesta de revisión de precios en los Colegios Mayores de titularidad propia de la UCM para residencias cortas y periodo estival, en los términos aprobados en el Consejo de Gobierno de 30 de marzo de 2023.

PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA AYUDA PARA PARTICIPANTES ADMITIDOS EN EL PROGRAMA DE ACOGIDA UNIVERSITARIA A PERSONAS REFUGIADAS PARA REALIZAR ESTUDIOS EN LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE EN EL CURSO 2022-23.

El Pleno del Consejo Social de la Universidad Complutense de Madrid, en su reunión del 20 de abril de 2023, ha acordado por unanimidad aprobar la propuesta de Ayuda para participantes admitidos en el programa de acogida universitaria a personas refugiadas para realizar estudios en la Universidad Complutense en el curso 2022-23, en los términos aprobados en el Consejo de Gobierno de 30 de marzo de 2023.

Madrid, 20 de abril de 2023.- SECRETARIO DEL CONSEJO SOCIAL. UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID, Álvaro Costas Algara.

I.2. CONSEJO DE GOBIERNO

I.2.1. Secretaría General

Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 30 de marzo de 2023, por el que se aprueba la Política de Firma Electrónica de la UCM, prevista en la Disposición Transitoria Segunda del Reglamento de Actuación y Funcionamiento de la Universidad Complutense de Madrid por medios electrónicos, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid en sesión de 29 de marzo de 2022 (BOCM N 92 de 19 de abril).

POLITICA DE FIRMA Y SELLO ELECTRÓNICOS

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

Alcance

Objetivo

Actores involucrados en la firma electrónica

Usos de la firma electrónica

GESTIÓN DE LA POLÍTICA

Vigencia

Revisión y Evaluación

REGLAS COMUNES

Formatos admitidos de firma y sello electrónicos

Reglas de uso de algoritmos

Reglas de creación de firma o sello electrónicos

Reglas de Validación de firma o sello electrónicos

REGLAS DE CONFIANZA

Certificados Electrónicos

Sellos de Tiempo

Firmas Longevas

ARCHIVADO Y CUSTODIA

INTRODUCCIÓN

Alcance

Esta política de firma electrónica se aplica, de manera implícita, a todas las firmas electrónicas emitidas en el contexto de los acuerdos privados de la UCM con otros agentes. En los casos en que se aplique otra política, podrá indicarse de forma explícita en la propia firma electrónica, o en el propio acuerdo privado específico que defina un contexto diferente.

La presente Política desarrolla dicho modelo en lo referente a la firma y sello electrónicos basados en certificados, como complemento de lo dispuesto en la siguiente legislación:

- R.D. 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica (BOE n 25 de 29 de enero).
- Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior (en adelante, Reglamento eIDAS)
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 236 de 2 de octubre)
- Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE 236 de 2 de octubre)
- Decisión de Ejecución (UE) 2015/1506 de la Comisión de 8 de septiembre de 2015 por la que se establecen las especificaciones relativas a los formatos de las firmas electrónicas avanzadas y los sellos avanzados que deben reconocer los organismos del sector público.
- 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 (BOE 266 de 3 de noviembre).
- Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza (BOE 298 de 11 de noviembre)
- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (BOE- n 106 de 4 de mayo)

La Universidad Complutense de Madrid (UCM), establece los Principios y Objetivos de Seguridad de los Sistemas de Información en la **Política de Seguridad de la Información** publicada en el BOUC nº 10 (5 de abril de 2022). Estos representan, y se han tenido en cuenta como la base y dirección para el establecimiento del presente documento.

Esta Política se circunscribe a los sistemas de firma y sello electrónicos basados en certificados previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se aplicará, en particular, a las entidades universitarias, así como a las relaciones desarrolladas a través de medios electrónicos entre la universidad y las personas físicas y jurídicas, tanto privadas como públicas.

La ley mencionada establece una separación entre identificación y firma electrónica, así como la simplificación de los medios para acreditar una u otra, de modo que, con carácter general, sólo será necesaria la primera, y se exigirá la segunda cuando deba acreditarse la voluntad y consentimiento de la persona interesada. Las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.

La lista de sistemas de identificación válidos estará disponible en la sede electrónica de la Universidad Complutense de Madrid.

La Universidad Complutense considera válidos a efectos de firma:

- Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada, basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado, basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

El Reglamento eIDAS indica que únicamente las personas físicas están capacitadas para firmar electrónicamente. Por tal motivo, no prevé la emisión de certificados de firma electrónica a favor de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica. A éstas se reservan los sellos electrónicos, que permiten garantizar la autenticidad e integridad de sus documentos, tales como facturas electrónicas, y activos digitales, sin perjuicio de poder actuar por medio de los certificados de firma de persona física con atributo de representante.

El alcance de esta Política es detallar las condiciones para la firma y sello electrónicos basados en certificados, puesto que son mecanismos cuya implantación, a través de estándares completamente desarrollados, permiten un uso interoperable. El resto de sistemas de firma, al no estar basados en un conjunto de estándares tan completo o desarrollado, carecen de mecanismos generalmente reconocidos para su uso bajo el marco de una política.

No obstante, la Política no excluye otros sistemas de firma reconocidos en la legislación (CSV, claves concertadas u otros sistemas no criptográficos) para los que se aplicaría lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y resto de normativa vigente aplicable. Esta se desarrollará en el marco de la UCM por resolución de la Secretaría General, conforme a la habilitación normativa prevista en la disposición final primera del Reglamento de Actuación y Funcionamiento de la Universidad Complutense de Madrid por medios electrónicos, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid en sesión de 29 de marzo de 2022.

Objetivo

El objetivo de la presente Política es facilitar el uso de firmas y sellos electrónicos seguros e interoperables entre los distintos actores que intervienen en la Administración pública.

Actores involucrados en la firma electrónica

Los actores identificados en los documentos firmados según esta política son:

- **Firmante:** persona que posee un dispositivo de creación de firma y que actúa en nombre propio o en nombre de una persona física o jurídica (cargo) que representa.
- **Creadora de un sello:** Una persona jurídica que crea un sello electrónico.
- **Verificadora:** entidad, ya sea persona física o jurídica (podrá ser una entidad de validación de confianza), que valida o verifica una firma electrónica apoyándose en las condiciones exigidas por la política de firma concreta por la que se rige la plataforma de relación electrónica o el servicio concreto al que se esté invocando.
- **Prestador de servicios de certificación (PSC):** persona física o jurídica que expide certificados electrónicos o presta otros servicios en relación con la firma electrónica.

- **Emisor y gestor de la política de firma:** entidad que se encarga de generar y gestionar el documento de política de firma, por el cual se deben regir el firmante, el verificador y los prestadores de servicios en los procesos de generación y validación de firma electrónica.

Usos de la firma electrónica

Se aplicará en:

- **Firma electrónica de transmisiones de datos:** La firma de transmisiones de datos proporciona integridad, autenticación y no repudio entre dos servidores (punto a punto). En este caso, la firma está asociada al protocolo de transporte, formando parte de los mecanismos de cifrado a implementar en una comunicación segura.
- **Firma electrónica de contenido:** Equivale, en el entorno electrónico, a la firma manuscrita tradicional, en tanto que está asociada directamente al contenido y garantiza la autenticidad, integridad y no repudio de aquél.

En caso de transmisión de un contenido firmado, tanto el contenido como su firma irán anexos a la transmisión, la cual, a su vez, podría ir firmada. Así, ambos usos de la firma son compatibles, pudiéndose utilizar de forma simultánea.

Generalmente se utiliza la firma de contenido cuando se necesita tener efectos jurídicos frente a terceros, como sería por ejemplo el caso de un documento electrónico.

La firma electrónica de la Universidad Complutense se realizará, siempre que sea posible, mediante sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado. En caso de no ser posible, se realizará mediante firma electrónica de la persona que actúe como titular del órgano o como empleada pública.

GESTIÓN DE LA POLÍTICA

Vigencia

Esta Política ha sido aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 30 de marzo de 2023, previo informe del Consejo de Administración Electrónica, emitido en su sesión de 17 de marzo de 2023.

Cualquier modificación posterior entrará en vigor inmediatamente después de su publicación por parte de la UCM.

Las versiones anteriores quedan anuladas por la última versión de esta Política, pero para facilitar la validación de firmas electrónicas creadas atendiendo a versiones anteriores de la Política, se mantendrá un repositorio con el historial de versiones anteriores que provea la ubicación de cada versión.

Revisión y Evaluación

La gestión de esta Política corresponde a la Secretaría General, en coordinación con el Vicerrectorado con competencias en el área de las tecnologías de la información, que es competente para:

- Encargarse de la custodia y divulgación de la versión aprobada de la presente Política.
- Interpretar las dudas que puedan surgir en su aplicación.
- Proceder a su revisión, cuando sea necesario para actualizar atendiendo a modificaciones motivadas por necesidades propias de la universidad, por cambios en las políticas relacionadas o en los certificados electrónicos emitidos por los prestadores de servicios referenciados en esta política.
- Verificar su efectividad.

- Revisar anualmente o con menor periodicidad, si existen circunstancias que así lo aconsejen, la presente Política que se someterá, de haber modificaciones, a la aprobación de una nueva versión.

REGLAS COMUNES

Formatos admitidos de firma y sello electrónicos

- **CAdES (CMS Avanzado)**, según especificación ETSI TS 101 733: Es la evolución del primer formato de firma estandarizado. Es apropiado para firmar ficheros grandes, especialmente si la firma contiene el documento original porque optimiza el espacio de la información. Tras firmar, no podrás ver la información firmada, porque la información se guarda de forma binaria.
- **XAdES (XML Avanzado)**, según especificación ETSI TS 101 903: El resultado es un fichero de texto XML, un formato de texto muy similar al HTML que utiliza etiquetas. Los documentos obtenidos suelen ser más grandes que en el caso de CAdES, por eso no es adecuado cuando el fichero original es muy grande. Aplicaciones como eCoFirma del Ministerio de Industria y Comercio, sólo firman en XAdES.
- **PAdES (PDF Avanzado)**, según especificación ETSI TS 102 778-2 y ETSI TS 102 778-3: Este es el formato más adecuado cuando el documento original es un pdf. El destinatario de la firma puede comprobar fácilmente la firma y el documento firmado. Con los formatos anteriores esto no es posible si no se utilizan herramientas externas.

Se aplicarán los Estándares de referencia actualizados y vigentes en cada momento en la UE (<https://ec.europa.eu/digital-building-blocks/wikis/display/DIGITAL/Standards+and+specifications>)

Dentro de estos estándares existen distintos formatos de firma. Los órganos y unidades administrativas de la Administración Pública Estatal generarán, al menos, la clase básica (BES) de estos formatos de firma electrónica, y la verificación de las especificaciones de la clase básica de dichos formatos. Para cierto tipo de aplicaciones se admitirán solo algunos de los formatos. Por ejemplo, para los formatos admitidos para factura electrónica, solo son admitidos los formatos indicados en su normativa. Para más información consultar la página WEB de factura electrónica <http://www.facturae.es>.

Reglas de uso de algoritmos

En lo relativo al uso de algoritmos, se cumplirá lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares y lo previsto en las normas que se definan en aplicación del Reglamento (UE) 910/2014.

- **Para los entornos de seguridad regulados por la Ley 39/2015**, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de aplicación en los procedimientos de administración electrónica, se ajustarán a la «Decisión de Ejecución UE 2015/1506» o en la que la sustituya, de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del «Reglamento (UE) 910/2014» o las especificaciones técnicas publicadas por los organismos de Estandarización Europeos. La definición de usos de algoritmos podrá contemplar diferentes posibilidades según lo establecido en las guías aplicables, como la guía CCN-STIC 807 basada en el Esquema Nacional de Seguridad relativa al uso de criptografía, las normas ETSI TS 119 312 'Cryptographic Suites for secure electronic signatures', o aquellas que las sustituyan.
- **Para los entornos de alta seguridad**, de acuerdo con el criterio del Centro Criptológico Nacional (CCN) serán de aplicación las recomendaciones revisadas de la CCN-STIC 405, así como en la norma CCN-STIC 807 del Esquema Nacional de Seguridad relativa al uso de criptografía.

Reglas de creación de firma o sello electrónicos

La plataforma que preste el servicio de creación de firma electrónica debe soportar un proceso de creación de firmas asegurando:

- **Selección por parte del firmante del fichero, formulario u otro objeto binario para ser firmado.**

Los formatos de ficheros atenderán a lo recogido en la Norma Técnica de 7/12 Interoperabilidad de Catálogo de estándares. El firmante se asegurará de que el fichero que se quiere firmar no incluye contenido dinámico que afecte a su validez y que pudiese modificar el resultado de la firma a lo largo del tiempo.

- **El servicio de firma electrónica verificará previamente a la creación de la firma:**

1. La firma electrónica puede ser validada para el formato del fichero específico que va a ser firmado.
2. Validez del certificado, comprobando si el certificado ha sido revocado, o suspendido, si entra dentro de su periodo de validez, y la validación de la cadena de certificación, incluyendo la validación de todos los certificados en la cadena, y de su vigencia y estado de no revocación, y si el certificado ha sido expedido por un Prestador de Servicios de Confianza Cualificado, incluido en la TSL del país emisor.

Si alguna de estas verificaciones es errónea, el proceso de firma se interrumpirá.

Si no fuese posible realizar estas comprobaciones en el momento de la firma, será necesario, en todo caso, que los sistemas receptores de la firma asuman dicha validación, antes de aceptar el fichero, formulario u otro objeto binario firmado.

- **El servicio creará un fichero con la firma**, según corresponda en función del formato utilizado.

Información Complementaria a la firma: La vinculación de la persona firmante se establecerá a través de etiquetas que, incluidas bajo la firma, y definidas según los estándares correspondientes (XAdES, CAdES y/o PAdES), proporcionarán la siguiente información complementaria a ésta:

- **Fecha y hora de firma:** podrá ser meramente indicativa según se haya generado la firma.
- **Certificado de la persona firmante.**
- **Cadena de validación.**
- **Formato del objeto original.**
- **Datos opcionales** como: Lugar geográfico de la firma; Rol del firmante; Acción del firmante sobre el documento (lo aprueba, lo informa, lo recibe, lo certifica, etc.); Sello de tiempo sobre algunos o todos los objetos de la firma.

Múltiples firmas: En caso de creación de firmas electrónicas por distintos firmantes sobre un mismo objeto:

- Si cada firma ratifica la anterior, se utilizará la etiqueta CounterSignature para contabilizarlas.
- Si se realizaran al mismo nivel, cada una de ellas se representará como una firma independiente.

Reglas de Validación de firma o sello electrónicos

El servicio de firma electrónica ejecutará las siguientes verificaciones previas a la creación de la firma:

- Garantía de que la firma es válida para el fichero específico que está firmado.
- Validez del certificado:
 - El instante de tiempo que se tomará como referencia para la validación será:
 - El momento en que se produjo la firma si se da alguno de los siguientes supuestos:
 1. Los servicios de los prestadores facilitan los históricos de estado de los certificados y la firma lleva un sello de tiempo válido en el momento de la verificación.
 2. Se trata de firmas longevas que incluyen las evidencias de la validez de la firma electrónica en el momento de la generación o primera validación, y dichas evidencias se encuentran selladas con un sello de tiempo válido.
 - En otros casos, el momento de la validación.
 - Se comprobará que los certificados no fueron revocados ni suspendidos y que no han expirado.
 - Se comprobará la validez de toda la cadena de certificación, incluyendo todos los certificados que la componen, con independencia de que éstos se encuentren incluidos en la propia firma o no.
 - Se verificará que el certificado ha sido expedido por un prestador de servicios de certificación de confianza bajo una Declaración de Prácticas de Certificación que cumplirá la normativa y estará incluido en la política de firma y sello aplicable, y ha sido expedido por un Prestador de Servicios de Confianza Cualificado, incluido en la TSL del país emisor.
 - Verificación, si existen y si así lo requiere la política de la plataforma de relación electrónica o un servicio concreto de dicha plataforma, de los sellos de tiempo de los formatos implementados, incluyendo la verificación de los periodos de validez de los sellos de tiempo.

REGLAS DE CONFIANZA

Certificados Electrónicos

La sede electrónica de la Universidad Complutense de Madrid, para identificarse ante la ciudadanía y garantizar una comunicación segura, utilizará un certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o medio equivalente.

Las condiciones y especificaciones técnicas de la Sede Electrónica de la UCM se harán públicas en la propia Sede mediante resolución de la Secretaría General, previo informe del Vicerrectorado competente en el área de las tecnologías de la información.

La entidad responsable de la gestión de dicho certificado de sede electrónica serán los Servicios Informáticos de la Universidad, bajo la dirección del Vicerrectorado con competencias en el área de tecnologías de la información.

La Universidad Complutense de Madrid promoverá la utilización de los medios de identificación y firma electrónicos más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes y mantendrá actualizada en su sede electrónica la lista de certificados electrónicos válidos para que la ciudadanía se identifique en la sede web, así como para firmar solicitudes y documentos anexos.

Es responsable de dicha actualización el Servicio de Administración Electrónica que gestiona la sede electrónica.

Se presumirán válidos los certificados cualificados que use la ciudadanía en las firmas y sellos electrónicos.

Si la Universidad Complutense apreciara algún aspecto que cuestionara esta validez, lo hará saber a la persona interesada, que dispondrá del plazo previsto en la normativa de procedimiento administrativo para subsanar lo que corresponda o ratificar por otra vía los documentos firmados electrónicamente. El firmante no podrá alegar que ha utilizado una firma inválida con arreglo a una determinada Declaración de Prácticas de Certificación como condición en la que se base un recurso de nulidad o anulabilidad de un acto.

Los certificados válidos para ejecutar la firma electrónica de contenido serán los certificados electrónicos cualificados de firma y sello según el Reglamento eIDAS.

La relación de prestadores de servicios de certificación que emiten certificados electrónicos cualificados se consultará en la TSL (Lista de servicios de confianza) publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo y en las TSL del resto de países de la UE, de conformidad con la Decisión de Ejecución UE 2015/1505 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, por la que se establecen las especificaciones técnicas y los formatos relacionados con las listas de confianza de conformidad con el artículo 22, apartado 5, del Reglamento eIDAS.

Sellos de Tiempo

El sello de tiempo asegura que los datos, la firma del documento que va a ser sellado o la información del estado de los certificados incluidos en la firma electrónica, se generaron antes de una determinada fecha.

El formato del sello de tiempo deberá cumplir las recomendaciones de IETF, RFC 5816, "Internet X.509 Public Key Infrastructure; Time-Stamp Protocol (TSP)".

Los **elementos básicos** que componen un sello digital de tiempo son:

- **Datos sobre la identidad de la autoridad emisora** (identidad jurídica, clave pública a utilizar en la verificación del sello, número de bits de la clave, el algoritmo de firma digital y la función hash utilizados).
- **Tipo de solicitud cursada**
- **Parámetros del secuenciador** (valores hash "anterior", "actual" y "siguiente").
- **Fecha y hora UTC.**
- **Firma digital de todo lo anterior** con la clave pública y esquema de firma digital especificados.

El sellado de tiempo puede ser añadido por el ente emisor, el receptor o un tercero y se debe incluir como propiedad no firmada en el campo Signature Time Stamp.

El sellado de tiempo debe realizarse en un momento próximo a la fecha incluida en el campo Signing Time y, siempre antes de la caducidad del certificado del firmante.

La presente política admite sellos de tiempo expedidos por prestadores de servicios de sellado de tiempo que cumplan las especificaciones técnicas ETSI TS 102 023, "Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Policy requirements for time-stamping authorities".

Firmas Longevas

Los estándares de firma electrónica avanzada XAdES, CAdES y PAdES contemplan la posibilidad de incorporar, a las firmas electrónicas, información adicional para garantizar la validez de una firma a largo plazo, una vez vencido el periodo de validez del certificado.

Esta información puede ser incluida tanto por la persona firmante como por el ente verificador, y se recomienda hacerlo después de transcurrido el periodo de precaución o periodo de gracia.

Para convertir una firma electrónica a firma electrónica longeva:

- Se verificará la firma electrónica, validando la integridad de la firma acorde a las reglas de validación de firma de electrónica.
- Se realizará un proceso de completado de la firma electrónica que consistirá en la obtención y almacenamiento de las referencias a:
 - Certificados: Incluyendo los certificados del firmante y de la cadena de certificación tanto del firmante como del sello de tiempo.
 - Informaciones de estado de los certificados, CRLs o las respuestas OCSP.
- Aplicación del sellado de tiempo a las referencias a los certificados y a las informaciones de estado.

Para la incorporación a la firma de la información completa de validación, se usará validación mediante CRLs u OCSP.

ARCHIVADO Y CUSTODIA

Toda firma electrónica se almacenará en el Sistema de Gestión de Documentos, de manera vinculada a su documento electrónico correspondiente.

La firma electrónica puede ver comprometida su validez en el tiempo por:

- La caducidad o revocación del certificado utilizado para realizar la firma
- Debilidades en los algoritmos criptográficos utilizados.
- Caducidad de otros certificados usados en la firma o el resellado

Esto hace que la Universidad Complutense tenga un servicio para mantener las evidencias de validez de las firmas longevas. Este servicio utilizará mecanismos de resellado de tiempo, para añadir, cuando el anterior sellado este próximo a su caducidad, un sello de tiempo con un algoritmo más robusto. También se utilizarán mecanismos de resellado, con un algoritmo más robusto, en el caso de obsolescencia de los algoritmos o formatos. La responsabilidad del correcto funcionamiento del servicio será de la unidad responsable del repositorio de documentos.

Si resultara en un futuro que los recursos necesarios para realizar el resellado de documentos superen los recursos de la Universidad Complutense destinados a tal fin, será suficiente con el resellado de la firma longeva del índice del expediente electrónico.

Cuando la firma, los sellos de tiempo y los certificados no puedan garantizar la autenticidad y la evidencia de los documentos electrónicos a lo largo del tiempo, éstas les sobrevendrán a través de su conservación y custodia en los repositorios y archivos electrónicos, así como de los metadatos de gestión de documentos y otros metadatos vinculados.

Estos puntos se completarán con las medidas establecidas en la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico (BOE N 182 de 30 de julio) y la Política de Gestión Documental de la UCM aprobada por el Consejo de Gobierno, en su sesión de 29 de noviembre de 2022 (BOUC n 35 de 7 de diciembre).

I.2.2. Vicerrectorado de Estudiantes

Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno, de 19 de abril de 2023, por el que se aprueba la concesión de los Premios Excelencia Complutense de Grado, por ramas de conocimiento, del curso 2021/22.

La **Comisión aprueba** la concesión de los Premios Excelencia Complutense de Grado, por ramas de conocimiento, del curso 2021/22, en los siguientes términos:

Rama de CC. De la Salud

ARNES SANZ, Cristina. Facultad de Farmacia. Expediente 1.30 (cociente entre la nota media del expediente y nota media de la promoción). Premio Extraordinario de Grado en Farmacia aprobado por la Comisión Permanente de Consejo de Gobierno de 15 de marzo de 2023.

Rama de Ciencias

SAN MARTÍN LOUBET, Daniel. Facultad de Químicas. Expediente 1.37 (cociente entre la nota media del expediente y nota media de la promoción). Premio Extraordinario de Grado en Química, aprobado por la Comisión Permanente de Consejo de Gobierno de 15 de marzo de 2023.

Rama de Ingeniería y Arquitectura

ESTRADA ÁLVAREZ, Jorge. Facultad de Ciencias Matemáticas. Expediente 1.38 (cociente entre la nota media del expediente y nota media de la promoción). Premio Extraordinario de Grado en Ingeniería Matemática, aprobado por la Comisión Permanente de Consejo de Gobierno de 15 de marzo de 2023.

Rama de CC. Sociales y Jurídicas

RIGHI, Aurora. Facultad de Derecho. Expediente 1.44 (cociente entre la nota media del expediente y nota media de la promoción). Premio Extraordinario de Grado en Derecho, aprobado por la Comisión Permanente de Consejo de Gobierno de 15 de marzo de 2023.

PULIDO RUIZ, Luis Ignacio. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Expediente 1.41 (cociente entre la nota media del expediente y nota media de la promoción). Premio Extraordinario de Grado en Economía, aprobado por la Comisión Permanente de Consejo de Gobierno de 15 de marzo de 2023.

HERNÁNDEZ GARCÍA, Carlota. Facultad de Derecho. Expediente 1.39 (cociente entre la nota media del expediente y nota media de la promoción). Premio Extraordinario de Grado en Derecho, aprobado por la Comisión Permanente de Consejo de Gobierno de 15 de marzo de 2023.

HERRÁIZ LORENZO, Paula. CES "Cardenal Cisneros". Expediente 1.38 (cociente entre la nota media del expediente y nota media de la promoción). Premio Extraordinario de Grado en Derecho, aprobado por la Comisión Permanente de Consejo de Gobierno de 15 de marzo de 2023.

JIMÉNEZ MENÉNDEZ, Marta. CES "CUNEF". Expediente 1.38 (cociente entre la nota media del expediente y nota media de la promoción). Premio Extraordinario de Grado en Administración y Dirección de Empresas, aprobado por la Comisión Permanente de Consejo de Gobierno de 15 de marzo de 2023.

Rama de Artes y Humanidades

CABELLO BRAVO, Andy. Facultad de Filología. Expediente 1.31 (cociente entre la nota media del expediente y nota media de la promoción). Premio Extraordinario de Grado en Estudios Ingleses, aprobado por la Comisión Permanente de Consejo de Gobierno de 15 de marzo de 2023. Los premios extraordinarios de la Facultad de Bellas se propone la aprobación con fecha 16 de abril y no afecta a la concesión del premio excelencia a dicho candidato.

Acuerdo de la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno, de 19 de abril de 2023, por el que se aprueba la concesión de los Premios Extraordinarios de Grado 2021/2022 de la Facultad de Bellas Artes.

La Comisión aprueba la concesión de los Premios Extraordinarios de Grado 2021/2022 que se relacionan a continuación:

FACULTAD DE BELLAS ARTES

- GRADO EN BELLAS ARTES
MARTÍN BLANCO, Ignacio (9.29)
ZÄNGERLEIN, Elena Victoria (9.25)
- GRADO EN CONSERVACIÓN, RESTAURACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL
GUZMÁN GONZÁLEZ, Arisleida (9.08)
- GRADO EN DISEÑO
FERNÁNDEZ COLÍAS, Aitana (9.31)
MONREAL ORTEGA, Alicia (9.18)

I.3. VICERRECTORADOS

I.3.1. Vicerrectorado de Centros y Departamentos

Creación, composición y competencias de la Comisión Permanente de la Junta de Facultad de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, aprobada en Junta de Facultad de 17 de marzo de 2023.

La Junta de Facultad de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, en sesión celebrada el día 17 de marzo de 2023, ha acordado solicitar la creación de la Comisión Permanente conforme a lo dispuesto el artículo 17 del Reglamento de Centros y Estructuras de 11 de febrero de 2010 siendo su composición la que establece el apartado 7 del artículo 17.

Asimismo, la Junta de Facultad ha acordado **por mayoría absoluta**, delegar en dicha Comisión Permanente las competencias y funciones que a continuación se relacionan:

1. La aprobación de solicitudes de plazas de profesores no permanentes.
2. La aprobación de las solicitudes de cambio de dedicación del profesorado.
3. La aprobación de las solicitudes de prórroga de profesores no permanentes.
4. Emitir informe sobre la adscripción del profesorado a la Facultad.

5. La aprobación de las solicitudes de colaboradores honoríficos propuestas por departamentos y facultad.
6. La aprobación de los informes de seguimiento de las titulaciones de la Facultad, lo que incluye las memorias de autoevaluación para la renovación de la acreditación, los informes de seguimiento ordinario y los informes de seguimiento UCM.
7. La aprobación de las propuestas de premios extraordinarios de Grados, y Dobles Grados.
8. La aprobación de los de los Colaboradores en Docencia Práctica y tutores vinculados a prácticas externas.
9. La aprobación de las fechas de realización de los Actos de Graduación, Olimpiadas de Economía, homenaje a jubilados y otros actos a celebrar en la Facultad o en los que participe.
10. La aprobación de la renovación de títulos propios sin modificaciones sustanciales (1).
11. La propuesta de profesores correctores en la Olimpiada de Economía.
12. La propuesta de calendario académico y traslado de fecha, si procede, del patrón de la Facultad.
13. Aprobar las prórrogas, sin modificación sustancial, de los convenios con otros centros, instituciones o universidades (1).
14. Cualquier otra función que les asigne la normativa vigente.

(1) Se consideran modificaciones sustanciales en títulos propios el cambio de precios públicos, título, o número de créditos en los títulos propios. (Según acuerdo de Junta de Facultad 14 de enero de 2021) y se consideran cambios sustanciales en convenios con otros centros, instituciones o universidades las modificaciones que no respondan a adaptación a la normativa en las renovaciones con instituciones con las que se comparten titulaciones oficiales de grado o máster reguladas por convenio.

El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente a su publicación en el BOUC y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, conforme a lo previsto en el artículo 9.2 del DECRETO 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (BOCM nº71 de 24 de marzo).

Madrid, 17 de marzo de 2023.- Fernando Alonso Guinea, secretario académico de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución de 12 de abril de 2023, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se nombran funcionarios de carrera de la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense, Grupo C, Subgrupo C1.

Vista la propuesta por el Tribunal Calificador del proceso selectivo para ingreso, por el sistema de acceso libre, en la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense de

Madrid, Grupo C, Subgrupo C1, convocado por Resolución de 28 de febrero de 2022 (BOE, BOCM y BOUC de 8 de marzo), y una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria; este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en la base 13.7 de la citada convocatoria; el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y en uso de las competencias que tiene atribuidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (BOCM 24 de marzo), modificados por Decreto 5/2018, de 23 de enero (BOCM de 26 de enero),

RESUELVE

Primero: Nombrar funcionarios de carrera en la Escala Técnica Auxiliar de Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid, Grupo C, Subgrupo C1, a los aspirantes que se relacionan en el anexo de la presente Resolución, ordenados de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo, con expresión de los puestos de trabajo que se les adjudican.

Segundo: La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de la Presente Resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, a cuyo efecto deberán presentarse en el Servicio de Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad (Avenida de Séneca, nº2, 28040 Madrid) dentro del plazo indicado.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Sr Rector de la Universidad Complutense de Madrid, o bien, directamente, recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 297/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Madrid, 12 de abril de 2023.- EL RECTOR, Joaquín Goyache Goñi.

ANEXO

**ESCALA TÉCNICA AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
GRUPO C, SUBGRUPO C1**

NÚMERO DE ORDEN PROCESO SELECTIVO	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO PUESTO IDBOCM	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	JORNADA / FORMACIÓN ESPECÍFICA	UNIDAD/CENTRO
1	LORITE VALERO, MARÍA	079.14	PUESTOS BASE BIBLIOTECA. SERVICIOS CENTRALES Y APOYO A CENTROS	B18	MAÑANA/E.C.	DIRECCIÓN DE LA BIBLIOTECA
2	VACAS MACARRO, DAVID JOSÉ	0151.12	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	MAÑANA	FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA Área: Biblioteca Ciencias Políticas y Sociología
3	GONZÁLEZ GARCÍA, SARAI	0110.23	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	MAÑANA	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES Área: Biblioteca Económicas y Empresariales
4	COZAR SOMOZA, MARÍA DEL MAR	0119.20	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	TARDE	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Área: Biblioteca Ciencias de la Información
5	ARRUFAT HORCAJUELO, DIANA MARGARITA	0232.17	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	MAÑANA	FACULTAD DE MEDICINA Área: Biblioteca Medicina
6	GONZÁLEZ-FIERRO MARCILLA, MARÍA BEGOÑA	0208.10	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	MAÑANA	FACULTAD DE FILOSOFÍA Área: Biblioteca Filosofía
7	CONTRERAS DEL POZO, MARCOS	0200.25	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	MAÑANA	FACULTAD DE FILOLOGÍA Área: Biblioteca Filología
8	GÓMEZ SARABIA, MARÍA LUISA	0216.19	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	MAÑANA	FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA Área: Biblioteca Geografía e Historia
9	PÉREZ LÓPEZ, RICARDO	0135.10	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	MAÑANA	FACULTAD DE CIENCIAS GEOLÓGICAS Área: Biblioteca Geológicas
10	SALAS DAOIZ, CRISTINA	0257.8	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	MAÑANA	FACULTAD DE VETERINARIA Área: Biblioteca Veterinaria
11	GONZÁLEZ GARCÍA, ISABEL SOLEDAD	0143.14	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	TARDE	FACULTAD CIENCIAS MATEMÁTICAS Área: Biblioteca Matemáticas
12	SÁNCHEZ BURGOS, RAQUEL	0216.21	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	TARDE	FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA Área: Biblioteca Geografía e Historia

NÚMERO DE ORDEN PROCESO SELECTIVO	APELLIDOS Y NOMBRE	CÓDIGO PUESTO IDBOCM	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	JORNADA / FORMACIÓN ESPECÍFICA	UNIDAD/CENTRO
13	VIDAL ZHUKOVA, ALEXANDRA ERICA	0216.24	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	TARDE	FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA Área: Biblioteca Geografía e Historia
14	CASADO LEDESMA, JUAN CARLOS	0200.29	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	TARDE	FACULTAD DE FILOLOGÍA Área: Biblioteca Filología
15	VARELA GARCÍA-AMORENA, SUSANA	0110.15	PUESTOS BASE BIBLIOTECA	B18	TARDE	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES Área: Biblioteca Económicas y Empresariales

VI. EFECTOS DE LA PUBLICACIÓN

Siempre que resulte aplicable y sin perjuicio del régimen específico que corresponda:

Las resoluciones del Rector y los acuerdos del Consejo Social, del Consejo de Gobierno, del Claustro Universitario, de la Junta Electoral Central y de las Juntas Electorales de Centro, en los términos que se establecen en la normativa electoral, agotan la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la fecha de esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o bien recurso potestativo de reposición ante el órgano que hubiera dictado el acto en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los restantes actos administrativos contenidos en esta publicación no agotan la vía administrativa y contra los mismos podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de la Universidad, que podrá dirigirse, bien al órgano que dictó el acto, bien al propio Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de esta publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Sección 2ª del Capítulo II del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En los casos en que se produzca notificación personal de los actos administrativos contenidos en esta publicación, los plazos a que se ha hecho referencia se computarán para los notificados desde el día siguiente a la recepción de la citada notificación personal.

Los recursos a que se hace referencia anteriormente lo serán sin perjuicio de lo que establezcan otras normas especiales de la Universidad sobre revisión de actos administrativos, y de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

SECRETARÍA GENERAL
Servicio de Coordinación y Protocolo
Universidad Complutense de Madrid
Rectorado
Avda. de Séneca, 2 – 5ª planta
28040 Madrid

Tfno. 91 394 33 38 – Fax 91 394 35 11
Correo-e: bouc@ucm.es