



I. Disposiciones Generales

DEPARTAMENTO DE CIENCIA, UNIVERSIDAD Y SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO

ORDEN CUS/33/2022, de 24 de enero, por la que se regula la emisión, la gestión y la utilización del certificado de firma electrónica del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón en tarjeta criptográfica.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, norma que comprende la regulación ad intra del funcionamiento interno de las Administraciones acoge reglas que garantizan la total integración entre ella y los mandatos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De este modo, siguiendo el mandato de esta segunda norma referido a la tramitación electrónica del procedimiento administrativo, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, dedica determinados artículos a la utilización de los medios electrónicos y, entre ellos, a la firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Concretamente, el artículo 43 establece que la actuación de una Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica de la persona titular del órgano o del personal público y apela a cada Administración Pública para que determine los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal.

El sistema de firma electrónica del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón ya fue previsto en la Orden de 15 de mayo de 2015, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, que reguló la emisión de la firma electrónica, basada en el certificado de empleado público, por los altos cargos y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Posteriormente, circunstancias de carácter técnico y organizativo de ámbito interno requirieron la regulación de la Entidad de Registro de firma electrónica del Gobierno de Aragón y su actividad, aprobándose la Orden IUU/1839/2016, de 13 de diciembre, por la que se regulaba la emisión y utilización de la firma electrónica, basada en el certificado de empleado público, de los altos cargos y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. Esta Orden derogó la precitada Orden de 15 de mayo de 2015.

En la actualidad, las competencias en materia de administración electrónica están atribuidas al Departamento de Ciencia, Universidad y Sociedad del Conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 7/2020, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del citado departamento. Los artículos 10 y 11 del mencionado Decreto reconocen a la Dirección General de Administración Electrónica y Sociedad de la Información la competencia para el desarrollo e implantación de la administración electrónica en la Administración de Comunidad Autónoma de Aragón y la elaboración de los criterios generales, directrices, planes y propuestas en materia de ordenación de la administración electrónica, así como la definición de los sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada y definición de los sistemas de identificación, autenticación y firma del personal al servicio de la Administración Pública del Gobierno de Aragón.

Desde la publicación de la Orden IUU/1839/2016, de 13 de diciembre, se ha consolidado progresivamente en nuestra Comunidad Autónoma una organización basada en dos Entidades de Registro para la gestión de certificados de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública, una específica para el organismo autónomo Servicio Aragonés de Salud (SALUD) y otra para el resto de la Administración de la Comunidad Autónoma y sus organismos públicos.

Las razones que motivan la necesidad de una nueva norma para regular la emisión, la gestión y la utilización de los certificados de firma electrónica son varias. Por una parte, la gestión de certificados de firma electrónica de persona física y la gestión de certificados de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, que hasta ahora se realizaba en una misma Unidad Organizativa, ha pasado a ser realizada por dos Unidades Organizativas diferentes, cada una especializada en la emisión de un tipo de certificados.

Por otro lado, el número de certificados anuales que se gestionan ha aumentado de forma acelerada, pasando de un orden de magnitud de unos 1.000 certificados anuales hace cinco años a más de 10.000 en la actualidad.

Otro tanto ha sucedido con las tarjetas criptográficas identificativas, de las que en los últimos meses se han expedido más de 6.000 unidades. Además, la regulación de las solici-



tudes y emisiones de dichas tarjetas carecía del rigor necesario para que se pudiera coordinar adecuadamente su gestión.

Todo ello ha hecho que la capacidad de gestión de las oficinas de registro, tal y como estaban funcionando hasta ahora, no sea suficiente para manejar este volumen de actividad, por lo que se debe pasar de un modelo muy centralizado a otro en el que la gestión de los certificados y las solicitudes de tarjetas se distribuya entre varias oficinas de registro situadas en los órganos responsables de las unidades de personal de los departamentos y organismos públicos. Además, se abre la posibilidad de que estos órganos y organismos creen nuevas oficinas en el territorio o en otros órganos con mayor intensidad de uso de los certificados dentro de sus departamentos, acercando la gestión a las personas usuarias y reduciendo sus desplazamientos físicos.

Asimismo, las peticiones de tarjetas con certificado incorporado se realizaban en ocasiones por personas diferentes a las que solicitaban la emisión de los certificados, de modo que se generaba un exceso de personas interlocutoras que dificultaba una adecuada gestión de ambos elementos. Esto aconseja la unificación de la gestión de las solicitudes de certificados de firma electrónica y de tarjetas criptográficas de identificación en las nuevas oficinas de registro descentralizadas.

Por otra parte, no existía una persona responsable de la gestión de las solicitudes en las oficinas de registro claramente definida, circunstancia que también dificultaba la coordinación de la actividad.

Las circunstancias de carácter organizativo expuestas recomiendan una actualización del modelo de las oficinas de registro para la gestión de certificados de firma electrónica del personal al servicio de la Administración Pública del Gobierno de Aragón y de su actividad.

El articulado de esta Orden acoge, en primer lugar, la regulación del uso del certificado de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública, que será de aplicación general a todo el personal público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus organismos públicos para luego definir el modelo organizativo.

El nuevo modelo parte de la existencia de la Entidad de Registro del Gobierno de Aragón, la cual, para una gestión más eficaz, se estructurará en varias Unidades Organizativas, tales como la referida a personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus organismos públicos, que es la que regula esta Orden, y la dedicada a la emisión de certificados de firma electrónica de persona física y la referida a la emisión, por delegación de otras entidades locales, de certificados de firma electrónica con seudónimo para las policías locales aragonesas, las cuales no son objeto de esta Orden. Estas unidades actuarán cada una de ellas bajo la dirección de una persona Responsable de Operaciones de Registro (ROR) que coordinará la actividad de las oficinas de registro en la que desarrollan su actividad las personas registradoras. No obstante, contempla la posibilidad de que los organismos públicos de la Administración autonómica establezcan su propia Entidad de Registro con su correspondiente Unidad Organizativa y sus oficinas de registro, mereciendo mención especial la actual existencia de una Entidad de Registro independiente establecida por el Servicio Aragonés de Salud, organismo autónomo adscrito al departamento con competencias en materia de salud.

En este contexto organizativo también es importante destacar que la gestión de certificados de firma electrónica que no son de personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus organismos públicos, como ocurre con los certificados de persona física o del personal al servicio de otras administraciones públicas, no forman parte del ámbito de esta Orden, por lo que deben ser gestionados por Unidades Organizativas autónomas y especializadas de acuerdo con sus propios protocolos, dentro de la Entidad de Registro del Gobierno de Aragón.

En esta Orden, tras la parte final que acoge tres disposiciones adicionales, una derogatoria de la Orden IJU/1839/2016, de 13 de diciembre, y una disposición final, figura un anexo en el que se expone el Organigrama de las Entidades de Registro, Unidad Organizativa y oficinas de registro para la gestión del certificado de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública del Gobierno de Aragón con el fin de facilitar la comprensión del nuevo modelo.

Esta iniciativa normativa cumple con los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 43 de la Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente y del Gobierno de Aragón.

En concreto, se cumplen los principios de necesidad y eficacia que exigen que la iniciativa esté justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución. Conforme a lo expuesto en los párrafos anteriores queda justificado que debe abordarse la nueva



regulación de la organización necesaria para la gestión de los certificados de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública mediante una norma de orden interno amparada en las competencias definidas en el Decreto 7/2020, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón.

También esta Orden se ajusta al principio de proporcionalidad. El contenido de la norma por su carácter organizativo y ámbito puramente interno no supone la imposición de carga alguna a la ciudadanía, a la vez que las medidas incluidas tienen como objetivo mejorar y racionalizar la gestión de la emisión de los citados certificados que se lleva a cabo en el seno de la Administración para su personal.

El principio de eficiencia se hace efectivo a través de la mejora en la asignación de los recursos disponibles vía descentralización y al aumento de la calidad de los servicios que se produce al acercar las personas registradoras a las personas usuarias. Por un lado, se reduce la distancia física a las oficinas registradoras, que se distribuyen por todo el territorio de Aragón, y, por otro, se desplaza la gestión de tarjetas y certificados a los diferentes órganos y organismos que puedan requerir una atención específica que no se puede ofrecer con el modelo centralizado hasta ahora en vigor.

Esta Orden también responde al principio de seguridad jurídica ya que no solo acoge reglas claras que facilitan su conocimiento y comprensión, sino que en aras de dicho principio deroga la Orden IJU/1839/2016, de 13 de diciembre, evitando la existencia de varios textos vigentes y garantizando así una regulación unitaria.

Finalmente, hay que indicar que igualmente se cumple el principio de transparencia, puesto que esta parte expositiva define claramente los objetivos y su justificación y se han llevado a cabo las actuaciones exigidas en el artículo 15 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, sobre la información de relevancia jurídica.

En la tramitación del procedimiento de elaboración de esta Orden, el proyecto se ha remitido a las Secretarías Generales Técnicas de los departamentos para su valoración y propuesta de alegaciones. Asimismo, se ha sometido a los informes de la Inspección General de Servicios y de la Secretaría General Técnica del Departamento de Ciencia, Universidad y Sociedad del Conocimiento y se ha emitido el correspondiente informe de evaluación de impacto de género, así como la Memoria explicativa de Igualdad.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, de conformidad con la Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente y del Gobierno de Aragón, dispongo:

Artículo 1. *Objeto.*

1. Es objeto de esta Orden la regulación del uso del certificado de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública que será utilizado por altos cargos y personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón y de sus organismos públicos.

2. Asimismo, se regula la organización para la gestión y emisión de los certificados de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública y de las tarjetas criptográficas de identificación que los soportan como elementos básicos de la firma electrónica, en la parte que compete a la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y a sus organismos públicos.

Artículo 2. *Uso del certificado de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública.*

1. El certificado de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública se utilizará para las actuaciones administrativas en que se prevea, en el desempeño de las funciones propias del puesto que la persona que firma el certificado electrónico ocupe, sin que quepa cesión un tercero.

2. El uso de la firma electrónica basada en el certificado cualificado de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública soportado en la tarjeta criptográfica identificativa estará sometido a las prescripciones establecidas por el Prestador de Servicios de Confianza.

3. El certificado de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública soportado en la tarjeta criptográfica identificativa será válido para la identificación por medios telemáticos y autenticación conjunta de la Administración u organismo público actuante en el ejercicio de sus competencias y del personal a su servicio.

4. El certificado de firma electrónica podrá ser utilizado por el personal al servicio de la Administración Pública para las actuaciones derivadas de las relaciones funcionariales, administrativas o laborales, relacionadas con los diferentes derechos y obligaciones del personal.



5. Las personas usuarias de los certificados de firma electrónica no están autorizadas para emplearlos en usos distintos de los establecidos en los apartados 1, 3 y 4 anteriores.

6. Las condiciones de utilización del certificado de firma electrónica se corresponderán con las previstas en la Declaración de Políticas y Prácticas de Certificación particulares en el ámbito de las administraciones públicas y de los organismos públicos del Prestador de Servicios de Confianza, que será de obligado cumplimiento por parte de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y por el personal a su servicio en el marco de las actuaciones derivadas de las relaciones funcionariales, administrativas o laborales.

Artículo 3. Entidades de Registro de certificados de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública.

1. La gestión de certificados de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón y sus organismos públicos se efectuará por la Unidad Organizativa de gestión de certificados de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública dependiente de la Dirección General competente en materia de administración electrónica que actuará a través de las oficinas de registro reguladas en el artículo 5.

2. Los organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma, previa comunicación a la Dirección General competente en materia de Administración Electrónica, podrán crear su propia Entidad de Registro independiente, con su correspondiente Unidad Organizativa, Responsable de Operaciones de Registro y las oficinas de registro de certificado electrónico de personal al servicio de la Administración Pública que mejor se adapten a sus necesidades.

Artículo 4. Unidades Organizativas de gestión de certificados de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública del Gobierno de Aragón y sus organismos públicos.

1. Cada Unidad Organizativa ejercerá la dirección y coordinación de las oficinas de registro de certificados de firma electrónica.

2. La dirección de cada Unidad Organizativa corresponderá a la persona Responsable de Operaciones de Registro (ROR). En el caso de la Entidad de Registro del Gobierno de Aragón dicha persona dependerá de la Dirección General competente en materia de administración electrónica.

3. La persona ROR de cada Unidad Organizativa publicará en la intranet del Gobierno de Aragón la información necesaria para que el personal al servicio de la Administración Pública realice sus solicitudes de certificado de firma electrónica.

Artículo 5. Oficinas de registro de la Entidad de Registro del Gobierno de Aragón.

1. Las actividades consistentes en la identificación del personal al servicio de la Administración y en la comprobación de otros datos exigidos por las normas y reglas aplicables para la obtención del certificado de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública, así como las actuaciones precisas para la tramitación de las solicitudes de emisión y revocación, se realizarán por la Unidad Organizativa de forma descentralizada a través de oficinas de registro de certificado de firma electrónica situadas en las unidades de personal de la Secretaría General Técnica u órgano competente en materia de personal de cada departamento o en la Secretaría General de cada organismo público. Las personas responsables de las oficinas de registro serán las personas que desempeñen la Jefatura de Servicio de la unidad de personal de dichos órganos.

2. Asimismo, basándose en los principios de máxima cobertura y descentralización territorial, la Secretaría General Técnica u órgano competente en materia de personal de cada departamento o la Secretaría General de cada organismo público, podrá solicitar a la persona ROR de la Unidad Organizativa la creación de oficinas de registro en órganos u oficinas de la Administración territorial de los departamentos de la Comunidad Autónoma Aragón o de los órganos u oficinas de los organismos públicos, respectivamente.

3. Cuando así lo justifiquen necesidades específicas en la gestión de sus procedimientos administrativos, la Secretaría General Técnica u órgano competente en materia de personal de cada departamento o la Secretaría General de cada organismo público podrá solicitar a la persona ROR la creación de otras oficinas de registro.

4. Cada oficina de registro contará con personas registradoras designadas de acuerdo con lo previsto en el artículo siguiente.



Artículo 6. Las personas registradoras de la Entidad de Registro del Gobierno de Aragón.

1. Actuarán como personas registradoras de las oficinas de registro de certificado de firma electrónica:

- a) Las personas al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón que estén adscritas y sean designadas por la Secretaría General Técnica u órgano competente en materia de personal de cada departamento o la Secretaría General de cada organismo público al que esté adscrita la persona firmante que usará el certificado de firma electrónica.

En aquellos casos en los que existan oficinas de registro creadas al amparo del artículo 5.2, las Secretarías Generales Técnicas de los departamentos u órganos competentes en materia de personal o las Secretarías Generales de los organismos públicos designarán a personas que presten sus servicios en los órganos y oficinas citados en dicho artículo.

De la misma forma, en aquellos casos en los que existan oficinas de registro creadas al amparo del artículo 5.3, las Secretarías Generales Técnicas de los departamentos u órganos competentes en materia de personal o las Secretarías Generales de los organismos públicos podrán designar como personas registradoras al personal de otros órganos o unidades.

En cualquier caso, la designación de una persona registradora debe expresar la oficina de registro a la que se adscribe.

- b) Las personas al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón que sean designadas por la Dirección General competente en materia de administración electrónica y estén adscritas a la propia Dirección General. En este caso, las personas registradoras podrán desarrollar las citadas funciones respecto a personal adscrito a cualquier departamento u organismo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón excepto a aquellos adscritos a las Entidades Registradoras independientes que existan o pudieran crearse.

2. Las designaciones y bajas de las personas registradoras de cada oficina de registro se deberán comunicar a la persona ROR, a través de los canales que se establezcan, con el fin de que proceda a realizar los trámites pertinentes para habilitar el alta y la baja como Registrador de certificados de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública ante el Prestador de Servicios de Confianza.

3. Las personas registradoras serán las encargadas de llevar a cabo las actuaciones precisas para la acreditación de la identidad de las personas firmantes de los certificados de firma electrónica y la gestión correspondiente prevista en los artículos siguientes.

4. Las personas registradoras actuarán, a los efectos de esta Orden, bajo la coordinación de la Dirección General competente en materia de administración electrónica.

Artículo 7. Procedimiento de obtención del certificado de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública.

1. El procedimiento de obtención del certificado de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública requerirá las siguientes actuaciones:

- a) Solicitud de emisión del certificado de firma electrónica.
- b) Acreditación de la identidad y tramitación de la solicitud.
- c) Emisión de certificado de firma electrónica por el Prestador de Servicios de Confianza.
- d) Descarga del certificado de firma electrónica e incorporación a la tarjeta criptográfica de identificación.

2. El orden y características de cada actuación se determinará por la persona ROR de la Unidad Organizativa de la que dependen las oficinas de registro de certificado de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública y se publicará en la Intranet del Gobierno de Aragón.

Artículo 8. Solicitud de emisión del certificado de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública.

La solicitud de emisión del certificado de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública se iniciará:

- a) Por las personas registradoras de las oficinas de registro de certificado de firma electrónica.
- b) Por el personal al servicio de la Administración Pública en aquellos casos en los que disponga de tarjeta criptográfica identificativa.



Artículo 9. *Acreditación de la identidad del personal al servicio de la Administración Pública.*

1. La acreditación de la identidad del personal al servicio de la Administración Pública se podrá realizar mediante:
- a) Comprobación directa mediante presencia física: comparecencia de la persona solicitante en las oficinas de registro de su unidad de personal de referencia u oficina correspondiente y presentación de alguno de los medios de identificación admitidos en derecho.
 - b) Comprobación utilizando medios de identificación electrónica:
 - i. Utilización de los sistemas corporativos de identificación en los que el personal usuario disponga de número de usuario o contraseña personal tales como la Intranet del Gobierno de Aragón, el Sistema de Información de Recursos Humanos del Gobierno de Aragón (SIRHGA) o los sistemas integrados con el Directorio Electrónico Único.
 - ii. Otros sistemas de acreditación de identidad que se consideren adecuados y sean reconocidos como tales por resolución de la Dirección General competente en materia de administración electrónica.
2. Los protocolos de la Unidad Organizativa de las oficinas de registro de certificado de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública establecerán, dentro de los procedimientos de acreditación de identidad descritos en el apartado anterior, cuáles son susceptibles de utilizar en cada caso.

Artículo 10. *Solicitud y emisión de la tarjeta criptográfica de identificación de personal al servicio de la Administración Pública.*

1. La solicitud de la emisión de la tarjeta criptográfica de identificación de personal al servicio de la Administración Pública será realizada por las personas registradoras de su unidad de personal de referencia u oficina correspondiente.
2. La tarjeta criptográfica de identificación de personal al servicio de la Administración Pública será emitida por las oficinas de registro que existan en las Entidades de Registro previstas en el artículo 3 de manera centralizada o descentralizada en atención a principios de eficacia y coordinación.
3. Cada Entidad de Registro independiente emitirá tarjetas criptográficas identificativas para su personal. Las tarjetas emitidas por las Entidades de Registro independientes se adecuarán a los criterios de identidad visual marcados por el departamento competente en materia de comunicación institucional.

Artículo 11. *Incorporación del certificado de firma electrónica a la tarjeta criptográfica de identificación.*

1. El certificado de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública será incorporado a la tarjeta criptográfica de identificación aplicando los criterios de seguridad de la información exigidos por el Prestador de Servicios de Confianza.
2. La persona ROR coordinará la actividad de las oficinas de registro en estas tareas.

Artículo 12. *Entrega de los medios de identificación.*

1. El personal al servicio de la Administración Pública recibirá su tarjeta criptográfica de identificación a través de la oficina de registro de su unidad de personal de referencia u oficina correspondiente.
2. La contraseña, clave o código que pudiera ser necesario facilitar al personal al servicio de la Administración Pública en relación con dicha tarjeta deberá ponerse a su disposición por vías que permitan la entrega disociada y que hagan uso de alguno de los sistemas de identificación citados en el artículo 9.
3. La entrega de la tarjeta criptográfica de identificación supone la aceptación por parte del personal al servicio de la Administración Pública de los términos y condiciones de uso que le sean informados por el correo electrónico corporativo, el portal público de la aplicación de registro del Gobierno de Aragón u otros canales que se pudieran determinar.

Disposición adicional primera. *Declaración de prácticas de certificación.*

1. Los procedimientos de solicitud de emisión y de solicitud de revocación de los certificados de firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas, se detallarán en el documento "Políticas y Prácticas de Certificación Particulares en el ámbito de las administraciones públicas, organismos y entidades de derecho público" que será publicado en el portal electrónico del Prestador de Servicios de Confianza. Actualmente, dicho documento se encuentra publicado en el portal electrónico del Prestador de Servicios de Con-



fianza, FNMT - RCM, en la página: <https://www.sede.fnmt.gob.es/dpcs/acap>. Este enlace se publicará también en la intranet del Gobierno de Aragón y se actualizará en el caso de que sea modificado.

2. En las actuaciones que desarrollen las oficinas de registro de certificado de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública y las personas registradoras para la gestión de dicho certificado y demás actuaciones relativas a su ciclo de vida, se estará a lo dispuesto en esta Orden, en la normativa aplicable a esta materia y en la declaración de prácticas de certificación citada en el apartado anterior que formule el Prestador de Servicios de Confianza.

Disposición adicional segunda. *Organigrama de Entidades de Registro, Unidad Organizativa y oficinas de registro para la gestión del certificado de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública del Gobierno de Aragón.*

El modelo de Entidades de Registro de certificados de firma electrónica de personal al servicio de la Administración Pública previsto en el artículo 3 y la organización de la Unidad Organizativa se resume, a efectos informativos, en el organigrama que figura en el anexo.

Disposición adicional tercera. *Entidad de Registro del Servicio Aragonés de Salud.*

La Entidad de Registro independiente del Servicio Aragonés de Salud podrá mantener o adaptar su actual estructura organizativa, con su correspondiente Unidad Organizativa y oficinas de registro de certificado electrónico de personal al servicio de la Administración Pública.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Se deroga la Orden IIU/1839/2016, de 13 de diciembre, por la que se regula la emisión y utilización de la firma electrónica, basada en el certificado de empleado público, de los altos cargos y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

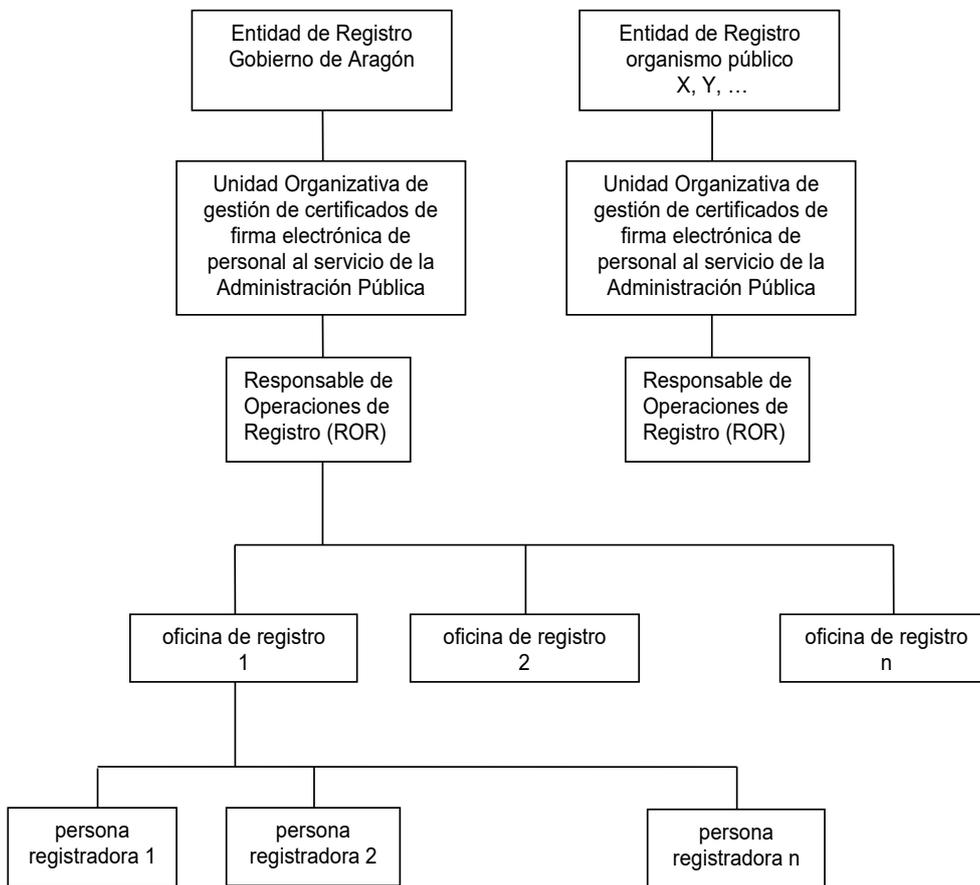
Esta Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 24 de enero de 2022.

**La Consejera de Ciencia, Universidad
y Sociedad del Conocimiento,
MARÍA EUGENIA DÍAZ CALVO**

ANEXO

Organigrama de Entidades de Registro, Unidad Organizativa y oficinas de registro para la gestión del certificado de firma electrónica del personal al servicio de la Administración Pública del Gobierno de Aragón



Nota 1: en el caso de que un organismo público X, Y... cree su propia Entidad de Registro definirá su Unidad Organizativa y modelo de oficinas de registro.

Nota 2: las oficinas de registro dependen de la Secretaría General Técnica u órgano competente en materia de personal de cada departamento o de la Secretaría General de cada organismo público, sin perjuicio de lo que pueda determinarse en los casos previstos en los apartados 2 y 3 del artículo 5.