



## ANEXO I

### **CREENCIAL DE PERSONAL FUNCIONARIO HABILITADO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LA CIUDADANÍA Y/O PARA LA EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTÉNTICAS.**

Dña. .... con DNI....., en su calidad de Secretaria General de la Universitat de València,

ACREDITA A:

D/D.ª .....con DNI ..... , personal funcionario de carrera/interino de esta universidad, perteneciente al Cuerpo..... y adscrito al Centro/Servicio/Unidad ....., como personal habilitado para la identificación y autenticación de las personas interesadas en los trámites y actuaciones electrónicos que se indican a continuación y en los que resulte necesaria la utilización de sistemas de firma electrónica de los que aquéllos carezcan, en aplicación del artículo 12 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

Trámite electrónico:

Fecha de inicio de la habilitación:

Fecha de fin de la habilitación:

En Valencia, a .....de .....de.....

LA SECRETÀRIA GENERAL

Fdo.: .....

De conformidad con lo dispuesto en *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* y el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)*, le informamos que los datos identificativos recogidos en esta credencial serán incluidos en un fichero de REGISTRO DE FUNCIONARIADO HABILITADO titularidad de la Universitat de València.

Las personas que proporcionan datos tienen derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos mediante un correo electrónico dirigido a [lopd@uv.es](mailto:lopd@uv.es) remitido desde direcciones oficiales de la Universitat de València, o bien mediante escrito acompañado de copia de un documento de identidad y, en su caso de la documentación acreditativa que corresponda, dirigido al Delegado de Protección de Datos de la Universitat de València.

Delegado de Protección de Datos de la Universitat de València  
Javier Plaza Penadés  
Ed. Rectorado  
Av. Blasco Ibañez, 13  
VALENCIA 46010



## ANEXO II

### **CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LA PERSONA INTERESADA PARA SU IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN POR PERSONAL FUNCIONARIO HABILITADO**

D/D<sup>a</sup> ..... con documento de identidad nº ..... Domicilio en  
C/.....LOCALIDAD.....PROVINCIA.....  
C.P..... TELÉFONO....., E-MAIL .....

#### **DECLARA:**

Que no dispone de certificado de firma electrónica y que **OTORGA SU CONSENTIMIENTO**, por esta única vez, para la identificación y autenticación por la persona funcionaria habilitada abajo firmante, para la realización del siguiente trámite:

TRÁMITE O ACTUACIÓN ELECTRÓNICA:

\_\_\_\_\_

A LA PERSONA FUNCIONARIA CON IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DNI nº: \_\_\_\_\_

En Valencia, a... de .....de..... .

LA PERSONA INTERESADA

LA PERSONA FUNCIONARIA HABILITADA

Fdo.:.....

Fdo.:.....

De conformidad con lo dispuesto en *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* y el *Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)*, le informamos que los datos identificativos que nos facilite para dar curso a su solicitud se recaban con la finalidad de acreditar el consentimiento expreso de la persona interesada a la habilitación del personal funcionario en los términos fijados por el art. 12 de la Ley 39/2015.

Las personas que proporcionan datos tienen derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos mediante un correo electrónico dirigido a [lopd@uv.es](mailto:lopd@uv.es) remitido desde direcciones oficiales de la Universitat de València, o bien mediante escrito acompañado de copia de un documento de identidad y, en su caso de la documentación acreditativa que corresponda, dirigido al Delegado de Protección de Datos de la Universitat de València.

Delegado de Protección de Datos de la Universitat de València  
Javier Plaza Penadés  
Ed. Rectorado  
Av. Blasco Ibañez, 13  
VALENCIA 46010



## **INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO**

Para la cumplimentación y tramitación del consentimiento expreso de la ciudadanía a efectos de su identificación y autenticación por parte del funcionariado habilitado, se atenderán las siguientes instrucciones:

- 1.- Se cumplimentará un ejemplar por cada trámite o actuación electrónica que la persona desee realizar a través del funcionariado habilitado, consignando en cada caso todos los datos que se requieren en el modelo de formulario.
- 2.- En el caso de que se realicen varias acciones sobre un mismo trámite, se cumplimentarán tantos ejemplares como acciones se vayan a realizar.
- 3.- La persona funcionaria habilitada entregará a la persona interesada una copia del formulario debidamente cumplimentado y firmado por ambas partes, registrado y sellado con la fecha y el número de registro de salida correspondiente.
- 4.- Al efectuar el trámite, la persona funcionaria habilitada presentará a la persona interesada copia impresa de la cumplimentación de datos en el sistema de información que dé soporte al mismo para que éste preste su conformidad mediante firma en el impreso, antes de proceder a completar la actuación.



### ANEXO III

Relación de personal funcionario a inscribir en el Registro de funcionariado habilitado de la Universitat de València para la **identificación y autenticación de la ciudadanía**:

**Apellidos y Nombre**

**DNI**

- .
- .
- .
- .
- .

De todos ellos se expide, una vez producida la anotación en el Registro de funcionariado habilitado, la correspondiente “Credencial de personal funcionario habilitado para identificación y autenticación de la ciudadanía”.



## ANEXO IV

Relación de personal funcionario a inscribir en el Registro de funcionariado habilitado de la Universitat de València para la expedición de **copias auténticas**:

**Apellidos y Nombre**

**DNI**

- .
- .
- .
- .
- .

De todos ellos se expide, una vez producida la anotación en el Registro de funcionariado habilitado, la correspondiente “Credencial de personal funcionario habilitado para expedición de copia auténtica”.