

SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE SELLO ELECTRÓNICO PARA LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

El sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en el certificado electrónico que emite la FNMT-RCM para ello, es un medio para la identificación de las Administraciones Públicas (artículo 40.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) y para la actuación administrativa automatizada (artículos 41 y 42.a de la citada Ley).

Un certificado de sello electrónico vincula unos datos de verificación de firma a los datos identificativos y de autenticación de una determinada Administración Pública, órgano o entidad de derecho público que realiza una actuación administrativa automatizada y la persona física responsable de la actuación administrativa.

Por tanto el certificado de sello electrónico está vinculado a un órgano administrativo, no a un equipo o servidor informático, debiéndose distinguir entre la “persona solicitante” del certificado y la “persona responsable” del mismo y de los trámites en los cuales se va a realizar la firma electrónica con el certificado.

Este tipo de certificado electrónico está soportado por una infraestructura PKI específica denominada AP (Administración Pública) diferente a la ya existente para los otros certificados electrónicos de la FNMT-RCM (por ejemplo, el certificado electrónico de identidad de persona física). Por tanto, para la utilización de estos certificados previamente es preciso adaptar las plataformas e infraestructuras de identificación y firma electrónica. Adicionalmente puede resultar necesaria la adaptación de las aplicaciones informáticas particulares a las características de estos certificados.

El documento de políticas y prácticas de certificación de la FNMT-RCM aplicable a estos certificados está disponible en la siguiente dirección:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/normativa/declaracion-de-practicas-de-certificacion>

Estos certificados son válidos para lo dispuesto sobre sistemas de identificación de las Administraciones Públicas en el artículo 40.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y para lo dispuesto sobre sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada en el artículo 42 de la citada Ley, y para lo dispuesto sobre aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica en el artículo 45.2 de la citada Ley, y para lo dispuesto sobre la realización de copias auténticas en el artículo 27.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para el desarrollo de funcionalidades de firma electrónica mediante estos certificados en aplicaciones integradas con la implantación corporativa de la plataforma @firma se deberá utilizar el componente "afirma-signer-delegate" incorporado en el "kit de integración" definido para la plataforma

Este documento describe el procedimiento de solicitud de un certificado de sello electrónico para las actuaciones administrativas automatizadas de los órganos de la Administración de la Junta de Andalucía. El procedimiento no resulta de aplicación para el resto de administraciones públicas andaluzas en el marco de la prestación de servicios por parte de la FNMT-RCM cubierta desde la Junta de Andalucía.

El procedimiento de solicitud de un certificado de sello electrónico se inicia en la Consejería o entidad interesada en disponer del certificado y se continúa en la Dirección General de Política Digital, donde está constituida la correspondiente Oficina de Registro para estos certificados.

La solicitud del certificado implica el compromiso, por parte de la Consejería o entidad interesada, previamente al uso por primera vez del mismo, a hacer públicas y accesibles por medios electrónicos sus

características, al menos en la sede electrónica, si la hubiera, o en el sitio web oficial del titular del certificado. La información hará referencia, como mínimo al órgano titular del certificado y responsable del uso del mismo, así como a las actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado dicho certificado.

Fase 1. Generación de claves

El órgano solicitante debe generar el correspondiente par de claves, quedando esta información en todo momento bajo su custodia y responsabilidad. Se deberá generar la petición de certificado en formato PKCS#10. La longitud de clave deberá ser de 2048 bits. El par de claves podrá generarse mediante un dispositivo software o preferentemente hardware.

Fase 2. Solicitud

2.1 Envío de la documentación a la Oficina de Registro

La Secretaría General Técnica de la Consejería, u órgano con competencias TIC, u órgano equivalente, remitirá un escrito a la Dirección General de Política Digital, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (C/ Juan Antonio de Vizarrón, Edificio Torretriana, Isla de la Cartuja, 41092 Sevilla) de solicitud de emisión de un certificado de sello electrónico para la actuación administrativa automatizada, indicándose la siguiente información:

- a) Denominación completa del órgano para el cual se solicita el certificado.
- b) Persona responsable del certificado de sello electrónico (responsable de la gestión administrativa para la cual se va a utilizar el certificado) indicándose nombre completo, dirección de correo electrónico, DNI, cargo y dirección postal del puesto de trabajo. Normalmente será la persona titular del órgano de la Administración de la Junta de Andalucía para el que se solicita el certificado.
- c) Nombramiento en BOJA (número, fecha, página) de la persona responsable del certificado.
- d) Actuaciones y procedimientos administrativos en los que se prevé la utilización del certificado. El órgano titular del certificado debe asegurarse previamente que se correspondan con procedimientos activos e inscritos en el Registro de Procedimientos Administrativos de la Administración de la Junta de Andalucía.
- e) Sistema de información o aplicación informática en la cual se utilizará el certificado para la realización de actuaciones administrativas automatizadas.
- f) Persona habilitada o designada para la gestión de la aplicación desde donde se realizarán las actuaciones administrativas automatizadas y objeto de este certificado (en caso de ser distinta a la del apartado b). Datos identificativos, DNI, cargo y datos de nombramiento en BOJA.
- g) Persona de referencia para cuestiones técnicas relacionadas con la solicitud y utilización del certificado de sello electrónico (por ejemplo, la persona que haya realizado la fase 1 de generación de claves, indicándose nombre completo, DNI, puesto de trabajo, dirección de correo electrónico y teléfono).
- h) Órgano competente para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente, de acuerdo con el artículo 41.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Cuando el sello electrónico corresponda a un órgano de una Consejería, agencia administrativa o agencia de régimen especial, el escrito deberá ser firmado por la persona titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería, u órgano con competencias TIC, u órgano equivalente, y por la persona titular del órgano para el que se solicita el certificado.

Para otras entidades, el escrito deberá firmarse también por la persona titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería de la cual dependa la entidad.

A continuación se indica modelo del escrito de solicitud a remitir a la Dirección General de Política Digital:

<INICIO>

Asunto: Certificado de sello electrónico

Se solicita la emisión de un certificado de sello electrónico para la actuación administrativa automatizada (artículos 41 y 42.a de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) de la FNMT-RCM con titularidad de esta [Dirección General, Secretaría General Técnica, Secretaría General, etc].

El certificado se utilizará en [el sistema____, la plataforma _____, etc.] para la actuación administrativa automatizada consistente en _____ [ampliar lo necesario si el certificado se utilizará para varias actuaciones administrativas automatizadas].

La persona responsable de la gestión administrativa para la cual se va a utilizar el certificado es [nombre y puesto de trabajo] con DNI _____ y nombramiento en página ____ del BOJA núm. ____ de fecha ____.

La persona habilitada o designada para la gestión de la aplicación desde donde se realizarán las actuaciones administrativas automatizadas y objeto de este certificado es [nombre y puesto de trabajo] con DNI _____ y nombramiento en página ____ del BOJA núm. ____ de fecha ____.

El órgano competente para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente (artículo 41.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre) es _____ mientras que la _____ es el órgano responsable a efectos de impugnación.

<FIN>

Una vez remitido el escrito a la Dirección General de Política Digital, la persona indicada en el apartado g) creará una solicitud / incidencia para el servicio "FNMT-RCM" en la herramienta informática de gestión de incidencias, consultas y solicitudes, existente en la web de soporte de administración electrónica de la Junta de Andalucía, e informará de dicha remisión.

2.2 Operaciones en la Oficina de Registro

La Oficina de Registro de Certificados de Administración Pública constituida en la Dirección General de Política Digital comprobará los datos de la solicitud y realizará ante la FNMT-RCM las gestiones necesarias para la emisión del certificado de sello electrónico. Para ello, contactará con la persona de referencia indicada para resolución de dudas, anomalías, incidencias, etc.

Fase 3. Descarga del certificado

La Oficina de Registro es la encargada de descargar el certificado cuando éste haya sido generado por la FNMT-RCM. Una vez generado, la Oficina de Registro remitirá el certificado a la persona de referencia indicada en el punto g) de la fase 2.1.