



Junta de Andalucía

Agencia Digital de Andalucía  
Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo  
Social y Simplificación Administrativa

## SOLICITUD DE CERTIFICADO DE SELLO ELECTRÓNICO

### 1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE <sup>(1)</sup>

ÓRGANO SOLICITANTE: (máx. 64 caracteres)		NIF:
<input type="text"/>		<input type="text"/>
NOMBRE Y APELLIDOS RESPONSABLE:		NIF:
<input type="text"/>		<input type="text"/>
CARGO:		
<input type="text"/>		
NOMBRAMIENTO BOJA:		
<input type="text"/>		
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DIRECCIÓN POSTAL:		
<input type="text"/>		

### 2. DATOS DEL CERTIFICADO <sup>(2)</sup>

USO DEL CERTIFICADO:		
<input type="text"/>		
JUSTIFICACIÓN NECESIDAD DE FIRMA ELECTRÓNICA AUTOMATIZADA:		
<input type="text"/>		
NOMBRE Y APELLIDOS RESPONSABLE:		NIF:
<input type="text"/>		<input type="text"/>
PUESTO:		
<input type="text"/>		
NOMBRAMIENTO BOJA:		
<input type="text"/>		
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
ÓRGANO RESPONSABLE EFECTOS IMPUGNACIÓN <sup>(3)</sup> :		
<input type="text"/>		



### 3. DATOS DEL RESPONSABLE TÉCNICO <sup>(4)</sup>

NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF:
<input type="text"/>		<input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

### 4. LUGAR, FECHA Y FIRMA

SOLICITO la expedición del certificado de sello electrónico emitido por FIRMA PROFESIONAL para la realización de la firma electrónica automatizada conforme al art. 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y declaro conocer y aceptar las Condiciones de utilización, así como lo dispuesto en la Declaración General de Prácticas de Servicios de Confianza y de Certificación electrónica del prestador. <sup>(5)</sup>

En , a  de  de

Firma electrónica del solicitante: <sup>(6)(7)</sup>



## NOTAS

(1) La persona solicitante debe ser el titular del órgano para el que se solicita la expedición del certificado.

(2) Datos relacionados con la finalidad y uso que se hará del certificado, siendo el responsable la persona titular del Servicio de Informática correspondiente o la persona titular del centro directivo con competencias TIC, responsable de 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 conforme a lo especificado en el art. 41.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El certificado emitido tendrá como asunto (CN) el nombre del órgano para el que se emite el certificado. Los certificados emitidos tendrán una vigencia de 2 años.

El certificado se creará mediante la creación de un par de claves securizado mediante una contraseña que se facilitará al responsable técnico indicado en el apartado 3. Si el organismo solicitante desea generar su propio par de claves, deberá enviar junto a esta solicitud el fichero de petición de certificado (pkcs#10) en formato csr. En este caso, las claves deben generarse con una longitud de 2048 bits con algoritmo RSA. El algoritmo de hash debe ser SHA256. El campo Organización (O) debe ser el organismo solicitante. El campo Asunto (CN) del certificado debe ser el nombre del órgano solicitante indicado en el apartado 1.

(3) Es necesario indicar el órgano responsable a efectos de impugnación conforme a lo indicado en el art. 41.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

(4) Persona encargada de las tareas técnicas relacionadas con la gestión técnica del certificado.

(5) El Reglamento (UE) N° 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza en las transacciones electrónicas en el mercado interior (eIDAS), establece un marco legal común para los prestadores de servicios de confianza cualificados a la hora de emitir certificados digitales de confianza.

Adicionalmente a las características generales establecidas en la CPS, cada tipo de certificado emitido por Firmaprofesional se describe en detalle en un documento denominado «Política de Certificación» (en inglés CP o Certificate Policy), que recoge las características particulares del mismo.

Existe una política de certificación por cada tipo de certificado emitido que se puede consultar en la siguiente dirección:

<https://www.firmaprofesional.com/politicas-y-practicas-de-certificacion/>

(6) El formulario debe ser firmado electrónicamente por el solicitante indicado en el apartado 1 mediante la herramienta Port@firmas o Adobe Reader.

(7) Las solicitudes deben ser remitidas a través de la herramienta de gestión de incidencias NAOS, en el servicio "Administración Electrónica", componente "Gestión de certificados de servidor y sello electrónico"