

ANEXO I

SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE FIRMA ELECTRÓNICA DEL
PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CERTIFICADOS SP

ORGANISMO SOLICITANTE:

Nombre de organismo:

Unidad o servicio a la que se adscribe el personal para el que se solicita el certificado:

TIPO DE EMISIÓN: Certificado en Tarjeta criptográfica: ☐ Certificado en Software: ☐ (marcar lo que proceda)

USO DEL CERTIFICADO

Procedimiento administrativo que requiere el uso del Certificado de Empleado Público:

DATOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS A LOS QUE SE LE SOLICITA LA GENERACIÓN DE CERTIFICADO AP (Todos los campos son obligatorios)

NIF	APELLIDOS	NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	NUMERO DE REGISTRO DE PERSONAL (NRP)	CÓD. OFIC. DE TRAMITAC
-----	-----------	--------	--------------------	----------	--------------------------------	--------------------------------------	------------------------

Mérida, de de

Fdo.,

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE CERTIFICADOS DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Certificado en Tarjeta criptográfica: es aquel que se encuentra alojado en tarjeta criptográfica, lo que le proporciona un alto nivel de seguridad

Certificado en soporte Software: es aquel que consiste en un fichero software, que no tiene soporte físico alguno más que el ordenador en el que se instala, por lo que las medidas de seguridad serán las propias del equipo.

OFICINAS DE REGISTRO DE TRAMITACIÓN DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS DE EMPLEADO PÚBLICO			
Código oficina	Oficina de Registro de recogida de tarjeta criptográfica	Dirección postal	Teléfono
01	OAC general de Badajoz	Avda. Huelva, 2	924 01 20 20
02	OAC general de Cáceres	Avda. Primo de Rivera, 2 Edif. Múltiples. Planta baja	927 00 15 20
03	OAC general de Mérida (Morerías)	Paseo de Roma, Edif. Morerías, Módulo E	924 00 32 22
04	OAC general de Plasencia	Avda. Dolores Ibarruri, s/n	927 01 74 81
05	OAC general de Mérida (III Milenio)	Avda. Valhondo, Edif. III Milenio. Módulo 5º	924 01 55 45
06	Servicio de Atención Ciudadana (Mérida)	Avda. Valhondo, Edif. III Milenio. Mód 1, 1ª Planta	924 17 01 87

ACLARACIONES:

Puesto de trabajo: Describir el puesto de trabajo del empleado según lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo.

Código de oficina de tramitación: Indicar el código de oficina en la que se desea realizar la tramitación del certificado.

Correo electrónico: Deberá ser una cuenta de correo electrónico propia del empleado y que pertenezca a servidores de correo de esta Administración