Secretaria Autonòmica de Telecomunicacions i Societat de la Informació
Conselleria d'Infraestructures i Transport

Autoritat de Certificació de la Generalitat Valenciana

Política de Certificación de Certificados Reconocidos en soporte software para ciudadanos

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN

La presente Política de Certificación es conforme con la especificación del RFC 2527 *"Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate Policy and Certification Practices Framework*" propuesto por S. Chokhani y W. Ford, del Internet Engineering Task Force (IETF), para este tipo de documentos. Se incluyen todas las secciones de la especificación a fin de dotar de consistencia al documento. Cuando no exista ninguna disposición o limitación respecto de una sección aparecerá la frase "No estipulado" contenida en dicha sección.

Esta Política de Certificación asume que el lector conoce los conceptos básicos de PKI, certificado y firma digital, en caso contrario se recomienda al lector que se forme en el conocimiento de los anteriores conceptos antes de continuar con la lectura del presente documento.

1.1. Vista General

Esta Política de certificación contiene las reglas a las que se sujeta el uso de los certificados definidos en esta política. Se describen los papeles, responsabilidades y relaciones entre el usuario final y la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana y las reglas de solicitud, adquisición gestión y uso de los certificados.

La Política de Certificación referida en este documento se utilizará para la emisión de certificados reconocidos en soporte software para ciudadanos de la Comunidad Valenciana según la legislación vigente. Para la redacción de esta política se han considerado las siguientes normas:

- Decreto del Consell 87/2002, de 30 de mayo, por el que se regula la utilización de la firma electrónica avanzada en la Generalitat Valenciana
- Real Decreto-Ley 14/1999, de 17 de septiembre, sobre firma electrónica
- Proyecto de Ley 121/000158 sobre Firma electrónica.

La entidad involucrada en el uso de los certificados emitidos bajo el amparo de la presente política es la propia Generalitat Valenciana así como las entidades y organismos vinculados a ella, y las Administraciones Públicas o Corporativas con la que haya establecido convenio de certificación.

1.2. Identificación

Nombre de la política	Política de Certificación de Certificados Reconocidos en soporte software para ciudadanos
Calificador de la política	Certificado reconocido para Ciudadanos expedido por la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana (Pl. Manises 1. CIF S4611001A). CPS y CP en http://www.pki.gva.es
Versión de la política	1.0
Estado de la política	Vigente
Referencia de la política / OID (Object Identifier)	1.3.6.1.4.1.8149.3.7.1.0
Fecha de emisión	30 de septiembre de 2003
Fecha de expiración	No aplicable.
CPS relacionada	Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la PKI de la Generalitat Valenciana. Versión 1.0. OID: 1.3.6.1.4.1.8149.2.1.0 Disponible en http://www.pki.gva.es/pdf-politicas/PKIGVA-CPS.pdf
Localización	Esta Política de certificación se puede encontrar en: http://www.pki.gva.es/legislacion_c.htm

1.3. Comunidad y Ámbito de aplicación

1.3.1. Autoridades de Certificación

La CA que puede emitir certificados acordes con esta política es "**CAGVA**" perteneciente a la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

1.3.2. Autoridades de Registro

La lista de Autoridades de Registro que gestionan las solicitudes de certificados definidos en esta política se encuentra en la URL http://www.pki.gva.es/puntreg_c.htm.

1.3.3. Entidades Finales

1.3.3.1. Suscriptores

El grupo de usuarios que pueden solicitar certificados definidos por esta política está compuesto por cualquier persona física en posesión de los elementos de identificación requeridos (DNI, NIE, etc.).

El soporte de claves y certificados es software (disquete, disco duro, CDROM u otros medios de almacenamiento).

Se limita el derecho de solicitud de certificados definido en la presente Política de Certificación a personas físicas. No se aceptarán solicitudes de certificación realizadas en nombre de personas jurídicas, entidades u organizaciones.

1.3.3.2. Partes confiantes

Se limita el derecho a confiar en los certificados emitidos conforme a la presente política a:

- Los usuarios de clientes de correo electrónico S/MIME en el ámbito de la verificación de la identidad del emisor de mensajes de correo electrónico y del cifrado de los mismos.
- Las aplicaciones y servicios pertenecientes a la Generalitat Valenciana, a alguna de las entidades u organizaciones vinculados a la Generalitat o a Administraciones Públicas o Corporativas con las que se haya firmado convenio de certificación.
- Las aplicaciones y servicios que, sin pertenecer a la Generalitat Valenciana, entidades u organismos vinculados a ella, ni a Administraciones Públicas ni Corporativas con las que se haya establecido convenio de certificación, se emplean en relaciones entre ciudadanos, empresas u otras Administraciones Públicas con la Generalitat Valenciana, entidades u organismos vinculados a ella o Administraciones Públicas con las que se haya establecido convenio de certificación.

1.3.4. Ámbito de aplicación

1.3.4.1. Usos Permitidos

Los certificados emitidos por la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana bajo esta Política de Certificación, pueden utilizarse para la firma electrónica y cifrado de cualquier información o documento. Asimismo, pueden utilizarse como mecanismo de identificación ante servicios y aplicaciones informáticas.

1.3.4.2. Usos Restringidos

No estipulado

1.3.4.3. Usos Prohibidos

Esta prohibido el uso de los certificados emitidos por la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana bajo esta Política de certificación para cualquier uso no especificados por los puntos *"1.3.4.1 Usos Permitidos"* y *"1.3.4.2 Usos Restringidos"* del presente documento.

1.4. Datos de contacto

Esta Política de Certificación es propiedad y está administrada por la "Secretaria Autonòmica de Telecomunicacions i Societat de la Informació" por sus competencias como Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

Nombre	*Secretaria Autonòmica de Telecomunicacions i Societat de la Informació*
Dirección de email	*satsi@gva.es*
Dirección	*C/ Colón, 66 – 46004 Valencia (Spain)*
Número de teléfono	*+34·96·196 1130*
Número de fax	*+34·96·196 1001*

1.4.1. Persona de Contacto

Para más información relacionada con la presente Política de Certificación por favor contacte con:

Nombre	*Proyecto e-firma***GV**
Dirección de email	*firma@gva.es*
Dirección	*C/ Colón, 66 – 46004 Valencia (Spain)*
Número de teléfono	*+34·902 482 481*
Número de fax	*+34· 96 196·1001*

1.4.2. Determinación de la adecuación de la CPS a la Política

La Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana es la entidad que determina la adecuación de esta política a la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS).

2. Cláusulas Generales

2.1. Obligaciones

2.1.1. Obligaciones de la CA

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

Adicionalmente, las CAs especificadas en el punto 1.3.1 “Autoridades de Certificación” están obligadas a:

- Adaptar sus operaciones para cumplir lo estipulado por esta Política de Certificación.
- Emitir certificados en conformidad con esta Política de Certificación.

2.1.2. Obligaciones de la RA

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.1.3. Obligaciones de los Suscriptores

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.1.4. Obligaciones de las partes confiantes

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.1.5. Obligaciones del repositorio

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.2. Responsabilidad

2.2.1. Responsabilidad de la CA

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.2.2. Responsabilidad de la RA

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.3. Responsabilidad Financiera

2.3.1. Indemnización a las partes confiantes

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.3.2. Relaciones fiduciarias

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.3.3. Procesos administrativos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.4. Interpretación y Ejecución

2.4.1. Leyes gubernamentales

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.4.2. Extinción, subsistencia, fusión, y notificación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.4.3. Procedimientos de resolución de disputas

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.5. Tarifas

2.5.1. Tarifas de emisión de certificado o renovación

No se aplica ninguna tarifa sobre la emisión o renovación de certificados bajo el amparo de la presente Política de certificación.

2.5.2. Tarifas de acceso a los certificados

El acceso a los certificados emitidos bajo esta política, dada su naturaleza publica, es libre y gratuito y por tanto no hay ninguna tarifa de aplicación sobre el mismo.

2.5.3. Tarifas de acceso a la información de estado o revocación

El acceso a la información de estado o revocación de los certificados es libre y gratuita y por tanto no se aplicará ninguna tarifa.

2.5.4. Tarifas de otros servicios como información de políticas

No se aplicará ninguna tarifa por el servicio de información sobre esta política ni por ningún otro servicio adicional del que se tenga conocimiento en el momento de la redacción del presente documento.

2.5.5. Política de reintegros

Al no existir ninguna tarifa de aplicación para esta Política de certificación no es necesaria ninguna política de reintegros.

2.6. Publicación y Repositorios

2.6.1. Publicación de información de la CA

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

La presente Política de Certificación es pública y se encuentra disponible, en formato PDF, en la ubicación especificada en el apartado localización del punto *"1.2 Identificación"* del presente documento.

2.6.2. Frecuencia de publicación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.6.3. Controles de acceso

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.6.4. Repositorios

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.7. Control de conformidad

2.7.1. Frecuencia de los controles de conformidad para cada entidad

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.7.2. Identificación/cualificación del auditor

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.7.3. Relación entre el auditor y la entidad auditada

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.7.4. Tópicos cubiertos por el control de conformidad

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.7.5. Acciones a tomar como resultado de una deficiencia

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.7.6. Comunicación de resultados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.8. Política de Confidencialidad

2.8.1. Tipo de información a mantener confidencial

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.8.2. Tipo de información no considerada confidencial

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.8.3. Divulgación de información de revocación /suspensión de certificados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.8.4. Envío a la autoridad judicial y/o policial

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.8.5. Publicación como parte de un descubrimiento civil

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.8.6. Divulgación a petición del propietario

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.8.7. Otras circunstancias de publicación de información

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

2.9. Derechos de propiedad Intelectual

Todos los derechos de propiedad intelectual de la presente Política de Certificación pertenecen y permanecerán en propiedad de la Generalitat Valenciana.

3. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN

3.1. Registro inicial

3.1.1. Tipos de nombres

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

3.1.2. Necesidad de los nombres de ser significativos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

3.1.3. Reglas para interpretar varios formatos de nombres

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

3.1.4. Unicidad de los nombres

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

3.1.5. Procedimientos de resolución de disputas de nombres

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

3.1.6. Reconocimiento, autentificación y función de las marcas registradas

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

3.1.7. Métodos de prueba de posesión de la clave privada

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana.

3.1.8. Autentificación de la identidad de una organización

El derecho de solicitud de certificados definido en la presente Política de Certificación se encuentra limitado a personas físicas. No se aceptarán solicitudes de certificación realizadas en nombre de

personas jurídicas, entidades u organizaciones. Por tanto, no se considera necesaria la identificación de ninguna organización.

3.1.9. Autentificación de la identidad de un individuo

La autentificación de la identidad del solicitante de un certificado se realizará mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) o el Número de Identificación de Extranjeros (NIE) del solicitante ante el Operador de Registro en el momento de solicitar el certificado.

Es necesario hacer notar que en este tipo de certificados se incluye la dirección de correo electrónico del suscriptor como elemento necesario para soportar el protocolo S/MIME, pero que la Autoridad de certificación de la Generalitat Valenciana no garantiza que esta dirección de correo esté vinculada con el suscriptor del certificado, por lo que la confianza o no en que esta dirección sea la del titular del certificado corresponde únicamente a la parte confiante. La Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana únicamente garantiza que la dirección de correo que consta en el certificado fue la aportada por el suscriptor en el momento de la formalización de su solicitud y/o que consta como vinculada al titular en las bases de datos de personal de la Generalitat Valenciana.

3.2. Renovación rutinaria de la clave

La autenticación para la renovación del certificado se realizará de forma presencial del mismo modo que el la identificación inicial descrita en el punto 3.1.9.

Está prevista la creación de un mecanismo de renovación telemática disponible desde el web de la Autoridad de Certificación utilizando solicitudes firmadas digitalmente mediante el certificado original que se pretende renovar y que elimine la necesidad de personarse para la renovación de los certificados, siempre que este no haya vencido ni se haya procedido a su revocación.

3.3. Renovación de clave después de una revocación – Clave no comprometida

La política de identificación y autenticación para la renovación de un certificado después de una revocación sin compromiso de la clave será la misma que para el registro inicial descrita en el punto 3.1.9.

3.4. Solicitud de revocación

La política de identificación para las solicitudes de revocación acepta los siguientes métodos de identificación:

- Presencial. Es el mismo que para el registro inicial descrito en el punto 3.1.9.

- Telemática. Mediante la firma electrónica del formulario de revocación ubicado en la URL http://www.pki.gva.es/revoca_c.htm.
- Telefónica. Mediante la respuesta a las preguntas realizadas desde el servicio de soporte telefónico disponible en el número 902482481

La Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana o cualquiera de las entidades que la componen pueden solicitar de oficio la revocación de un certificado si tuvieran el conocimiento o sospecha del compromiso de la clave privada del suscriptor, o cualquier otro hecho que recomendará emprender dicha acción.

4. REQUERIMIENTOS OPERACIONALES

4.1. Solicitud de certificados

El ciudadano que desee que le sea emitido un certificado de acuerdo con esta política de certificación deberá presentarse para solicitarlo en un Punto de Registro Autorizado de la Autoridad de certificación de la Generalitat Valenciana con su Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identificación de Extranjero (NIE) en vigor.

El listado de Puntos de registro autorizados se encuentra en la URL http://www.pki.gva.es/puntreg_c.htm.

Es atribución de la Autoridad de Registro de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana el determinar la adecuación de un tipo de certificado a las características del solicitante, en función de las disposiciones de la Política de Certificación aplicable, y de este modo acceder o denegar la gestión de la solicitud de certificación del mismo.

En el caso de denegación de la solicitud de certificación por parte del Operador de la Autoridad de Registro, el solicitante recibirá información de los motivos del rechazo de la misma.

4.2. Emisión de certificados

La emisión del certificado es un proceso que se realiza de forma inmediatamente posterior a la solicitud del mismo y en presencia del solicitante.

La emisión del certificado tendrá lugar una vez que el operador del Punto de Registro haya llevado a cabo las verificaciones necesarias para validar la solicitud de certificación. El mecanismo por el que se determina la naturaleza y la forma de realizar dichas comprobaciones es esta Política de Certificación.

4.3. Aceptación de certificados

El suscriptor demuestra su aceptación del certificado con la firma del Contrato de Certificación y la recogida del mismo.

El Contrato de Certificación es un documento que debe ser firmado manualmente por el solicitante y por la persona adscrita al Registro de usuarios, y cuyo fin es vincular a la persona a certificar con la acción de la solicitud, con el conocimiento de las normas de uso y con la veracidad de los datos presentados. El formulario del Contrato de Certificación se recoge en el Anexo I.

4.4. Suspensión y revocación de certificados

4.4.1. Circunstancias para la revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana de la Generalidad Valenciana.

4.4.2. Quién puede solicitar la revocación

La revocación de un certificado se puede iniciar tanto por el suscriptor del mismo como por parte de la propia Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

Los suscriptores de certificados pueden solicitar su revocación por cualquier causa y deben solicitarla bajo las condiciones especificadas en el siguiente apartado.

4.4.3. Procedimiento de solicitud de revocación

La Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana acepta solicitudes de revocación por los siguientes procedimientos

4.4.3.1. Presencial

Mediante la presentación en un Punto de Registro de los especificados en el punto 1.3.2 de este documento del suscriptor del certificado y su identificación según el mecanismo establecido en el punto 3.1.9 y la cumplimentación y firma, por parte del mismo, del “Formulario de Solicitud de Revocación” que se le proporcionará y del que se adjunta copia en el anexo II

4.4.3.2. Telemático

Mediante la firma electrónica del formulario de revocación que se encuentra en la URL http://www.pki.gva.es/revoca_c.htm.

4.4.3.3. Telefónico

Mediante llamada telefónica al número de soporte telefónico de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana 902482481.

En este caso, al no ser posible verificación de la identidad del solicitante, se procederá a la suspensión inmediata de la validez del certificado durante un plazo máximo de 15 días naturales, durante los que se procederá a verificar la veracidad de la solicitud. En el caso de no poder verificar la falsedad de la solicitud en dicho plazo, se procederá a la revocación definitiva del certificado. Es importante reseñar que el certificado no será válido desde el momento del procesamiento de la solicitud durante la llamada al centro de soporte. El mecanismo de verificación que se empleará será el envío a la dirección de correo electrónico vinculada al certificado a revocar de un mensaje

advirtiendo del proceso de revocación en curso. Si el legítimo suscriptor del certificado deseara anular dicho proceso deberá enviar una respuesta firmada al mensaje de correo expresando este deseo.

4.4.4. Periodo de gracia de la solicitud de revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.4.5. Circunstancias para la suspensión

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.4.6. Quien puede solicitar la suspensión

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.4.7. Procedimiento para la solicitud de suspensión

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.4.8. Limites del periodo de suspensión

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.4.9. Frecuencia de emisión de CRLs

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.4.10. Requisitos de comprobación de CRLs

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.4.11. Disponibilidad de comprobación on-line de revocación/estado

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.4.12. Requisitos de comprobación on-line de revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.4.13. Otras formas de divulgación de revocación disponibles

Además de la consulta de revocados por medio de Listas de Certificados Revocados (CRL) y por medio del servicio OCSP, es posible comprobar la validez de los certificados por medio de un formulario web que, a partir de una dirección de correo electrónico, devuelve los certificados vinculados a esa dirección y el estado de éstos. Este formulario se encuentra en el sitio web de la Autoridad de Certificación en la URL http://www.pki.gva.es/estado_c.htm

4.4.14. Requisitos de comprobación para otras formas de divulgación de revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.4.15. Requisitos especiales de renovación de claves comprometidas

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.5. Procedimientos de Control de Seguridad

4.5.1. Tipos de eventos registrados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.5.2. Frecuencia de procesado de logs

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.5.3. Periodo de retención para los logs de auditoría

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.5.4. Protección de los logs de auditoría

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.5.5. Procedimientos de backup de los logs de auditoría

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.5.6. Sistema de recogida de información de auditoría (interno vs externo)

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.5.7. Notificación al sujeto causa del evento

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.5.8. Análisis de vulnerabilidades

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.6. Archivo de registros

4.6.1. Tipo de eventos registrados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.6.2. Periodo de retención para el archivo

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.6.3. Protección del archivo

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.6.4. Procedimientos de backup del archivo

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.6.5. Requerimientos para el sellado de tiempo de los registros

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.6.6. Sistema de recogida de información de auditoría (interno vs externo)

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.6.7. Procedimientos para obtener y verificar información archivada

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.7. Cambio de Clave

No estipulado.

4.8. Recuperación en caso de compromiso de una clave o un desastre

4.8.1. Alteración de los recursos hardware, software y/o datos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.8.2. La clave publica de una entidad se revoca

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.8.3. La clave de una entidad se compromete

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.8.4. Instalación de seguridad después de un desastre natural u otro tipo de desastre

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

4.9. Cese de una CA

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

5. CONTROLES DE SEGURIDAD FÍSICA, PROCEDURAL Y DE PERSONAL

5.1. Controles de Seguridad Física

5.1.1. Ubicación y construcción

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

5.1.2. Acceso físico

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

5.1.3. Alimentación eléctrica y aire acondicionado

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

5.1.4. Exposición al agua

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

5.1.5. Protección y prevención de incendios

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

5.1.6. Sistema de almacenamiento

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

5.1.7. Eliminación de residuos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

5.1.8. Backup remoto

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

5.2. Controles procedimentales

5.2.1. Papeles de confianza

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

5.2.2. Numero de personas requeridas por tarea

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

5.2.3. Identificación y autentificación para cada papel

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

5.3. Controles de seguridad de personal

5.3.1. Requerimientos de antecedentes, calificación, experiencia, y acreditación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

5.3.2. Procedimientos de comprobación de antecedentes

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

5.3.3. Requerimientos de formación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

5.3.4. Requerimientos y frecuencia de la actualización de la formación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

5.3.5. Frecuencia y secuencia de rotación de tareas

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

5.3.6. Sanciones por acciones no autorizadas

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

5.3.7. Requerimientos de contratación de personal

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

5.3.8. Documentación proporcionada al personal

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

6. CONTROLES DE SEGURIDAD TÉCNICA

6.1. Generación e Instalación del Par de Claves

En este punto se hace siempre referencia a las claves generadas para los certificados emitidos bajo el ámbito de la presente Política de Certificación. La información sobre las claves de las entidades que componen la Autoridad de Certificación se encuentra en el punto 6.1 de la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

6.1.1. Generación del par de claves

Los pares de claves para los certificados emitidos bajo el ámbito de la presente Política de Certificación se generan por parte de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana, que no almacenará las vinculadas al certificado de firma.

6.1.2. Entrega de la clave privada a la entidad

Las claves privadas para los certificados emitidos bajo el ámbito de la presente Política de Certificación se encuentran en los ficheros con formato PKCS#12. Estos ficheros contienen las claves y los certificados de usuario en sendos ficheros cifrados.

6.1.3. Entrega de la clave publica al emisor del certificado

La clave pública a ser certificada es generada por la Autoridad de Certificación, tras la recepción de una solicitud firmada del operador de la Autoridad de Registro.

6.1.4. Entrega de la clave pública de la CA a los usuarios

La clave pública de la Autoridad de Certificación que emite el certificado del suscriptor se puede descargar de la URL http://www.pki.gva.es/ca_c.htm

Adicionalmente las claves públicas de todas las CA's pertenecientes a la jerarquía de confianza de PKIGVA se pueden descargar de la misma URL

6.1.5. Tamaño de las claves

El tamaño de las claves para los certificados emitidos bajo el ámbito de la presente Política de Certificación es de 1024 bits.

6.1.6. Parámetros de generación de la clave pública

No estipulado.

6.1.7. Comprobación de la calidad de los parámetros

No estipulado.

6.1.8. Hardware/software de generación de claves

La generación de las claves se realiza en un sistema perteneciente al núcleo protegido de la Infraestructura de Clave Pública de la Generalitat Valenciana.

6.1.9. Fines del uso de la clave

Las claves definidas por la presente política se utilizarán para usos descritos en el punto de este documento *1.3.4 Ámbito de aplicación*.

La definición detallada del perfil de certificado y los usos de las claves se encuentra en el apartado 7 de este documento "*Perfiles de certificado y CRL*".

6.2. Protección de la Clave Privada

En este punto se hace siempre referencia a las claves generadas para los certificados emitidos bajo el ámbito de la presente Política de Certificación. La información sobre las claves de las entidades que componen la Autoridad de Certificación se encuentra en el punto 6.2 de la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

6.2.1. Estándares para los módulos criptográficos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la PKI de la Generalidad Valenciana.

6.2.2. Control multipersona de la clave privada

Las claves privadas para los certificados de firma emitidos bajo el ámbito de la presente Política de Certificación se encuentran bajo el control exclusivo de los suscriptores de los mismos

6.2.3. Custodia de la clave privada

Se hace custodia de las claves vinculadas a los certificados de cifrado. No se custodian claves privadas de firma de los suscriptores de los certificados definidos por la presente política..

6.2.4. Copia de seguridad de la clave privada

Para la custodia de las claves vinculadas a los certificados de cifrado la Autoridad de Certificación realiza una copia de seguridad de dichas claves.

6.2.5. Archivo de la clave privada

Para la custodia de las claves vinculadas a los certificados de cifrado la Autoridad de Certificación almacena la copia de seguridad de dichas claves referida en el punto anterior.

6.2.6. Introducción de la clave privada en el módulo criptográfico

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la PKI de la Generalidad Valenciana.

6.2.7. Método de activación de la clave privada

La activación de la clave privada se realizará a través de la introducción de la palabra de paso de acceso a esta clave, contenida en el fichero PKCS#12.

6.2.8. Método de desactivación de la clave privada

La desactivación se realizará cerrando la aplicación que la utiliza o cerrando el módulo criptográfico asociado.

6.2.9. Método de destrucción de la clave privada

No estipulado

6.3. Otros Aspectos de la Gestión del par de Claves

6.3.1. Archivo de la clave pública

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

6.3.2. Periodo de uso para las claves públicas y privadas

Los certificados emitidos al amparo de la presente política tienen una validez de tres (3) años.

El par de claves utilizado para la emisión de los certificados se crea para cada emisión, y por tanto también tienen una validez de tres (3) años.

6.4. Datos de activación

6.4.1. Generación y activación de los datos de activación

Se proporcionará al subscriptor la palabra de paso de acceso a la clave privada o de protección del fichero que contiene el PKCS#12. Igualmente es responsabilidad y obligación del subscriptor la modificación de esa palabra de paso preconfigurada por una de su exclusivo conocimiento de forma inmediata a la recepción del fichero PKCS#12 y previa a su primer uso.

6.4.2. Protección de los datos de activación

El suscriptor del certificado es el responsable de la protección de los datos de activación de su clave privada.

6.4.3. Otros aspectos de los datos de activación

No estipulado.

6.5. Controles de Seguridad Informática

6.5.1. Requerimientos técnicos de seguridad informática específicos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

6.5.2. Valoración de la seguridad informática

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

6.6. Controles de Seguridad del Ciclo de Vida

6.6.1. Controles de desarrollo del sistema

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

6.6.2. Controles de gestión de la seguridad

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

6.6.3. Evaluación de la seguridad del ciclo de vida

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

6.7. Controles de Seguridad de la Red

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

6.8. Controles de Ingeniería de los Módulos Criptográficos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

7. PERFILES DE CERTIFICADO Y CRL

7.1. Perfil de Certificado

Esta política de certificación especifica el uso de dos certificados distintos para firma digital y cifrado de datos. El perfil de ambos certificados es idéntico excepto en el apartado 7.1.2 Extensiones del certificado. En dicho punto se especifica cuando existen diferencias entre ambos certificados.

7.1.1. Número de versión

La presente política se implementa sobre certificados X.509 versión 3 (X.509 v3).

7.1.2. Extensiones del certificado

Las extensiones utilizadas por los certificados emitidos bajo el amparo de la presente política son:

Campo	**Valor**
Subject	
SerialNumber	NIF del suscriptor. 9 caracteres completados a ceros por la izquierda.
GivenName	Nombre del suscriptor , tal como aparece en el DNI
SurName	Apellidos del suscriptor, tal como aparece en el DNI
CommonName	Cadena compuesta de la forma: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2 – NIF:NIFDELSUSCRIPTOR
OrganizationalUnit	Ciudadanos
Organization	Generalitat Valenciana
Country	ES
Version	V3
SerialNumber	Identificador único del certificado. Menor de 32 caracteres hexadecimales.
Algoritmo de firma	sha1withRSAEncryption
Issuer (Emisor)	
CommonName	CAGVA
OrganizationalUnit	PKIGVA
Organization	Generalitat Valenciana
Country	ES
Válido desde	Fecha de Emisión
Válido hasta	Fecha de Caducidad
Clave Pública	Octet String conteniendo la clave pública del suscriptor

Extended Key Usage	
	Client Authentication
	Email Protection
CRL Distribution Point	HTTP URI: http://www.pki.gva.es/gestcert/cagva.crl
SubjectAlternativeName	
RFC822Name	Correo electrónico del suscriptor
DirectoryName	
	CN=Nombre|Apellido1|Apellido2
	UID=NIF
Certificate Policy Extensions	
Policy OID	1.3.6.1.4.1.8149.3.7.1.0
Policy CPS Location	http://www.pki.gva.es/legislacion_c.htm
Policy Notice	Certificado reconocido para Ciudadano expedido por la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana (Pl. Manises 1. CIF S4611001A). CPS y CP en http://www.pki.gva.es
Authority Information Access	http://ocsp.pki.gva.es
Fingerprint issuer	714C 0354 F272 6B5C 8D1E 71D4 5882 0DD7 1F57 B7DD
Algoritmo de hash	SHA-1
KeyUsage (críticos)	
Certificado de Firma	Digital Signature
Certificado de Cifrado	Key Encipherment Data Encipherment

7.1.3. Identificadores de objeto (OID) de los algoritmos

Identificador de Objeto (OID) de los algoritmos Criptográficos:

- md5withRSAEncryption (1.2.840.113549.1.1.4)
- SHA1withRSAEncryption (1.2.840.113549.1.1.5)

7.1.4. Formatos de nombres

Los certificados emitidos bajo la presente política contienen el distinguished name X.500 del emisor y el suscriptor del certificado en los campos issuer name y subject name respectivamente.

- Subject name: cn=*NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2* – NIF:*nif*, ou=Ciudadanos, o=Generalitat Valenciana, c=ES

El campo cn del subject name se cumplimenta obligatoriamente en mayúsculas, prescindiendo de acentos y sustituyendo la letra "Ñ" por la "N" y la letra "Ç" por la "C". Esta característica se da únicamente en el atributo CommonName.

- Issuer name: cn=CAGVA, ou=PKIGVA, o=Generalitat Valenciana, c=ES

7.1.5. Restricciones de los nombres

Los nombres contenidos en los certificados están restringidos a distinguished names X.500, únicos y no ambiguos.

7.1.6. Identificador de objeto (OID) de la Política de certificación

El identificador de objeto definido por PKIGVA para identificar la presente política es el siguiente:

1.3.6.1.4.1.8149.3.7.1.0

7.1.7. Uso de la extensión "Policy Constraints"

No se hace uso de la extensión "*Policy Constraints*" en los certificados emitidos bajo la presente Política de Certificación.

7.1.8. Sintaxis y semántica de los cualificadores de política

No estipulado.

7.1.9. Tratamiento semántico para la extensión critica "Certificate Policy"

La extensión "*Certificate Policy*" identifica la política que define las Prácticas que la Autoridad de Certificación asocia explícitamente con el certificado. Adicionalmente la extensión contiene un cualificador de la política y una dirección URL de localización de la misma.

7.2. Perfil de CRL

7.2.1. Número de versión

El formato de las CRLs utilizadas en la presente política es el especificado en la versión 2 (v2).

7.2.2. CRL y extensiones

La presente Política de Certificación soporta y utiliza CRLs conformes al estándar ITU - X.509.

8. ESPECIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

8.1. Procedimientos de Especificación de Cambios

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana.

8.2. Procedimientos de Publicación y Notificación

Cuando se realicen modificaciones significativas en la presente Política de Certificación éstas se notificarán mediante correo electrónico, a los suscriptores de los certificados afectados.

En el caso de modificaciones significativas en la Declaración de Prácticas de Certificación de la Autoridad de Certificación de la Generalitat Valenciana la notificación se hará extensiva a los suscriptores de todos los certificados emitidos.

Adicionalmente las modificaciones se harán públicas en el sitio web de la Autoridad de Certificación en http://www.pki.gva.es

Esta notificación se realizará con anterioridad a la entrada en vigor de la modificación que la haya producido.

8.3. Procedimientos de Aprobación de la CPS

La Autoridad de Certificación es la entidad encargada de la aprobación en el momento de su creación de la presente Política de Certificación (CP), así como de la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS).

La Autoridad de Certificación también se encarga de aprobar y autorizar las modificaciones de dichos documentos.

Las funciones y competencias de la Autoridad de Certificación corresponden a la Secretaría Autonómica de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información.

Anexo I

CONTRATO DE CERTIFICACIÓN – CÓDIGO 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.1.0
Sección 1 – Datos del solicitante Apellidos: ..... Nombre: ..... DNI/NIF: ..... Dirección correo electrónico: ..... Dirección postal: ..... Tel.: .....
Sección 2 – Datos del funcionario adscrito a Registro Nombre y apellidos: .....
Sección 3 – Fecha y Firma Solicito el Certificado asociado a la Política de Certificación de *Certificados Reconocidos en soporte software para Ciudadanos* con código **1.3.6.1.4.1.8149.3.7.1.0** emitido por la Generalitat Valenciana. Declaro conocer y aceptar las normas de utilización de este tipo de certificados que se encuentran expuestos en **http://www.pki.gva.es**. Declaro, asimismo, que los datos expuestos son verdaderos. En ..... a ..... de ..... de 2.00... Firma del solicitante Firma del funcionario de Registro Fdo.: Fdo.:

Ejemplar para el solicitante - Anverso

CONTRATO DE CERTIFICACIÓN – CÓDIGO 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.1.0

Condiciones de utilización de los certificados

1. Los certificados asociados a la Política de Certificación para *Certificados Reconocidos en soporte software para Ciudadanos*, emitidos por la Generalitat Valenciana son del tipo X.509v3 y se rigen por la Declaración de Prácticas de Certificación de la Generalitat Valenciana, en tanto que Prestador de Servicios de Certificación, así como por la Política de Certificación referida. Ambos documentos se deben interpretar según la legislación de la Comunidad Europea, el Ordenamiento Jurídico Español y la legislación propia de la Generalitat Valenciana.
2. Los solicitantes deberán ser personas físicas, pertenecientes a alguno de los ámbitos de certificación descriptos en **http://www.pki.gva.es/cp02/acpr.htm** y en posesión de un NIF.
3. El solicitante es responsable de la veracidad de los datos aportados en todo momento a lo largo del proceso de solicitud y registro. Será responsable de comunicar cualquier variación de los datos aportados para la obtención del certificado.
4. El titular del certificado es responsable de la custodia de su clave privada y de comunicar a la mayor brevedad posible cualquier pérdida o sustracción de esta clave.
5. El titular del certificado es responsable de limitar el uso del certificado a lo dispuesto en la Política de Certificación asociada, que es un documento público y que se encuentra disponible en **http://www.pki.gva.es**.
6. La Generalitat Valenciana, en tanto que Prestador de Servicios de Certificación, no se responsabiliza del contenido de los documentos firmados haciendo uso de los certificados por ella emitidos.
7. La Generalitat Valenciana, en tanto que Prestador de Servicios de Certificación, es responsable del cumplimiento de las legislaciones Europea, Española y Valenciana, por lo que a Firma Electrónica se refiere. Es, asimismo, responsable del cumplimiento de lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación de la Generalitat Valenciana y en la Política de Certificación asociada a este tipo de certificados.
8. El periodo de validez de estos certificados es de tres (3) años. Para su renovación deberán seguirse el mismo procedimiento que para la primera solicitud o bien los procedimientos previstos en la Política de Certificación asociada.
9. Los certificados emitidos perderán su eficacia, además de al vencimiento del periodo de validez, cuando se produzca una revocación, cuando se inutilice el soporte del certificado, ante resolución judicial o administrativa que ordene la pérdida de eficacia, por inexactitudes graves en los datos aportados por el solicitante y por fallecimiento del titular del certificado. Otras condiciones para la pérdida de eficacia se recogen en la Declaración de Prácticas de Certificación y en la Política de Certificación asociada a este tipo de certificados.
10. La documentación a aportar para la identificación de los solicitantes será el Documento Nacional de Identidad o Pasaporte válido y vigente.

Ejemplar para el solicitante - Reverso

CONTRATO DE CERTIFICACIÓN – CÓDIGO 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.1.0

Sección 1 – Datos del solicitante

Apellidos: .....

Nombre: ..... DNI/NIF: .....

Dirección correo electrónico: .....

Dirección postal: ..... Tel.: .....

Sección 2 – Datos del funcionario adscrito a Registro

Nombre y apellidos: .....

Sección 3 – Fecha y Firma

Solicito el Certificado asociado a la Política de Certificación de *Certificados Reconocidos en soporte software para Ciudadanos* con código 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.1.0, emitido por la Generalitat Valenciana. Declaro conocer y aceptar las normas de utilización de este tipo de certificados que se encuentran expuestos en **http://www.pki.gva.es**. Declaro, asimismo, que los datos expuestos son verdaderos.

En ..... a ..... de ..... de 2.00...

Firma del solicitante

Fdo.:

Firma del funcionario de Registro

Fdo.:

Ejemplar para la Generalitat Valenciana

Anexo II – Formulario de solicitud de revocación de certificado

Solicitud de revocación de certificado	Fecha : _____

Sección 1 – Detalles del certificado (si se conocen)

ID certificado: .....

Número de serie del certificado: .....

Tipo de certificado: .....

Sección 2 – Datos del suscriptor del certificado

Nombre: .....

NIF: .....

Sección 3 – Motivo de la revocación *

.....

.....

.....

.....

.....

* La simple voluntad de revocación del suscriptor del certificado es un motivo válido para la solicitud de la misma.

Sección 4 – Autorización

Autorizado por:
- ❑ Suscriptor del certificado
- ❑ Tercera parte autorizada (especificar)

……

Firma: .....