



Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional
de Moneda y Timbre

DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO CERES
ÁREA DE REGISTRO

GESTIÓN DE CERTIFICADOS EMITIDOS POR LA
FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE – REAL CASA DE LA MONEDA
BAJO LA DENOMINACIÓN DE *CERTIFICADOS FNMT CLASE 2 CA DE PERSONA FÍSICA*
[PROCEDIMIENTO DE REGISTRO]

V 1.0



	NOMBRE	FECHA
Elaborado por:	Área de Registro	
Revisado por:		
Aprobado por:		

HISTÓRICO DEL DOCUMENTO			
Versión	Fecha	Descripción	Autor
0.0		Procedimientos de registro para los certificados de Persona Física Clase 2 CA.	Área de Registro
1.0	24/05/10	<p>Nueva redacción.</p> <p>Nueva redacción.</p> <p>Se incorpora un apartado para recalcar la necesidad de que la Oficina de Registro ha de guardar copia del contrato durante el periodo establecido por la legislación vigente, y la disponibilidad de esta copia del contrato para en caso de que sea requerida por la FNMT – RCM.</p> <p>Se elimina la opción de la fotocopia autorizada de la documentación relativa a la acreditación de la identidad.</p> <p>Modificación del procedimiento de revocación telefónica de los certificados.</p> <p>Se eliminan los Anexos I y II, donde se recogían copia de los formularios y contratos.</p> <p>Integra el procedimiento de obtención de certificados electrónicos fuera de España (Embajadas y Consulados)</p>	Área de Registro



ETSI 101 456



Empresa Registrada
ER-0039/1996





Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional
de Moneda y Timbre



Dirección de Sistemas de Información

Departamento CERES

Área de Registro

Referencia:

Documento clasificado como: *Público*



ETSI 101 456



Empresa
Registrada
ER-0039/1996



Índice

1. Introducción	7
2. Acrónimos y definiciones	7
3. Entidades involucradas	8
4. Fases del procedimiento de registro	9
5. Obtención de certificados	9
5.1. Consideraciones previas.....	9
5.2. Obtención de un certificado a través de las Oficinas de Registro.....	10
5.2.1. Solicitud	10
5.2.2. Acreditación de la identidad.....	12
5.2.3. Firma del contrato.....	14
5.2.4. Guarda y custodia de la documentación relacionada con el certificado.....	14
5.2.5. Envío de la solicitud a la FNMT-RCM	14
5.2.6. Emisión de los certificados.....	14
5.2.7. Publicación de los certificados	14
5.2.8. Descarga de los certificados	15
5.2.9. Archivo de la documentación recibida.....	15
5.3. Obtención de un certificado de forma telemática.....	15
5.3.1. Consideraciones previas.....	15
5.3.2. Procedimiento	16
5.3.3. Recepción de la solicitud por parte de la FNMT-RCM	16
5.3.4. Emisión de los certificados.....	16
5.3.5. Publicación de los certificados	16
5.3.6. Descarga de los certificados	16
5.4. Obtención de un certificado a través de Embajadas o Consulados de España en el extranjero	17
5.4.1. Solicitud	17
5.4.2. Acreditación de la identidad.....	17

5.4.3.	Firma del contrato.....	19
5.4.4.	Envío de la documentación a la FNMT - RCM.....	19
5.4.5.	Generación de la solicitud por parte de la FNMT-RCM.....	20
5.4.6.	Emisión de los certificados.....	20
5.4.7.	Publicación de los certificados.....	20
5.4.8.	Descarga de los certificados.....	20
5.4.9.	Archivo de la documentación recibida.....	20
6.	Revocación de certificados.....	21
6.1.	Consideraciones previas.....	21
6.2.	Revocación de un certificado a través de las Oficinas de Registro.....	21
6.2.1.	Solicitud y acreditación de la identidad.....	21
6.2.2.	Firma del contrato.....	23
6.2.3.	Guarda y custodia de la documentación relacionada con el certificado.....	23
6.2.4.	Envío de información a la FNMT-RCM.....	24
6.2.5.	Revocación de los certificados.....	24
6.2.6.	Publicación de los certificados.....	24
6.3.	Revocación de un certificado de forma telemática.....	24
6.3.1.	Consideraciones previas.....	24
6.3.2.	Procedimiento.....	25
6.3.3.	Recepción de la solicitud por parte de la FNMT-RCM.....	25
6.3.4.	Revocación de los certificados.....	25
6.3.5.	Publicación de los certificados revocados.....	25
6.4.	Revocación de un certificado de forma telefónica.....	25
6.4.1.	Consideraciones previas.....	25
6.4.2.	Procedimiento.....	26
7.	Suspensión de certificados.....	31
7.1.	Consideraciones previas.....	31
7.2.	Suspensión de un certificado a través de las Oficinas de Registro.....	31
7.3.	Suspensión de un certificado de forma telemática.....	32



7.4.	Cancelación de la Suspensión de un certificado.....	32
8.	Renovación de certificados.....	32
8.1.	Consideraciones previas.....	32
8.2.	Procedimiento	33
8.2.1.	Recepción de la solicitud por parte de la FNMT-RCM.....	33
8.2.2.	Emisión de los certificados.....	33
8.2.3.	Publicación de los certificados	33
8.2.4.	Descarga de los certificados	34
Anexo I.	Gestión de los contratos.....	35
	Envío de los contratos a la FNMT - RCM.....	35
	Archivo de los contratos.....	35

1. INTRODUCCIÓN

La gestión de certificados supone la realización de una serie de tareas en función de los requerimientos de los usuarios. Tareas que se han de llevar a efecto por parte de los Solicitantes o Titulares del propio certificado, los Registradores adscritos a las distintas Oficinas de Registro existentes, en algunos casos por el Área de Registro de de FNMT - RCM y la propia FNMT – RCM a través de su Departamento CERES.

Este manual contempla los procedimientos a seguir por las partes involucradas en la gestión de los certificados de Persona Física, y referidas en el párrafo anterior.

Para que un usuario pueda acceder a los servicios de certificación ofrecidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM) es necesario que se realice una operación previa de Registro en la infraestructura, la cual se realizará a través de la red de Oficinas de Registro existentes en la actualidad.

En esta operación de registro, el Registrador verifica la identidad del usuario y recoge los datos necesarios para emitir el certificado de la persona solicitante del mismo. Posteriormente esta información es transmitirla a la FNMT-RCM para el inicio de la gestión del certificado (creación, emisión, publicación, etc.).

Las operaciones de Registro (tanto para la emisión como para la revocación de certificados) requieren siempre la presencia física del usuario y la comprobación de su identidad a partir del documento de acreditación correspondiente, según sea español, miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo, etc. Estas operaciones, tal como se ha dicho, se llevará a cabo en las Oficinas de Registro implantadas por los distintos organismos con Encomiendas de Gestión o Convenio de Colaboración firmado con al FNMT – RCM.

Todos los procedimientos aquí descritos están basados y soportados por la Declaración de Prácticas de Certificación de la FNMT – RCM, así como por las Políticas y Prácticas de Certificación Particulares correspondientes a estos certificados.

2. ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES

FNMT- RCM: Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda

Certificado de Persona Física: El Certificado de identidad de persona física, también conocido como Certificado de usuario de la FNMT-RCM (Clase 2 CA), es la certificación electrónica expedida por la FNMT-RCM que vincula a su Titular unos Datos de verificación de Firma y confirma su identidad. Este Certificado, es emitido como Certificado Reconocido con base en los criterios establecidos para tal en la Ley de Firma Electrónica (Ley 59/2003)¹.

¹ Declaración de Prácticas de Certificación V 2.6 de 6 de noviembre de 2008.



Aplicación de Solicitud: aplicación Web mediante la cual se solicita al dispositivo de firma (en este caso la tarjeta criptográfica) que genere un par de claves y remita el PKCS#10 de solicitud de certificado a la FNMT.

Registro de Usuarios: Procedimiento por el que mediante una aplicación Web, se toman los datos personales de un solicitante, se confirma su identidad y se formaliza su contrato con la FNMT-RCM para la emisión o revocación de un certificado.

Emisión de Certificados: Procedimiento por el cual la FNMT-RCM crea un certificado, previa solicitud del solicitante, y a nombre de la persona futuro titular del mismo.

Revocación de Certificados: Procedimiento por el cual la FNMT-RCM deja sin efecto la validez del certificado del solicitante, previa solicitud del titular del mismo o persona autorizada.

Suspensión de Certificados: Procedimiento por el cual la FNMT-RCM deja sin efecto la validez del certificado del solicitante durante un período de tiempo y en unas condiciones determinadas, previa solicitud del titular del mismo o persona autorizada.

PKCS#10: Estándar de los laboratorios RSA para la remisión de claves públicas al objeto de la composición o creación de un certificado.

Petición o solicitud PKCS#10: Conjunto de datos en formato electrónico y de acuerdo con el estándar PKCS#10 que es creado por el navegador como paso previo a la solicitud de un certificado.

Registrador: Persona adscrita al registro, responsable de comprobar, garantizar y autenticar la identidad de las personas que solicitan un certificado.

Todos los registradores deberán ser funcionarios o personas adscritos a la Administración y estar en poder de un certificado emitido por la FNMT-RCM.

Solicitante: Persona que realiza una solicitud de registro, bien sea para la emisión de certificados, bien sea para la revocación de éstos.

Titular: Persona cuya identidad queda vinculada a las clave pública consignada en el certificado. Salvo excepciones (personas impedidas) la figura del solicitante y titular confluyen en la misma persona.

3. ENTIDADES INVOLUCRADAS

Las partes que están involucradas en este proceso son las siguientes:

- La persona física, Solicitante y/o Titular del certificado, cuando solicita la emisión, revocación, suspensión o la cancelación de ésta, de un certificado.
- El Órgano, Organismo o Entidad que actúa como Oficina de Registro.
- La **FNMT-RCM** que actúa como Prestador de Servicios de Certificación.



4. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO

En el desarrollo de los procedimientos de registro se distinguirán tres fases diferentes con el objeto de facilitar su descripción. Estas fases están definidas desde el punto de vista organizativo:

- ❖ Fase de establecimiento de la oficina de registro En esta fase inicial se han de definir los términos de colaboración entre la Administración y la FNMT-RCM y se han de especificar los detalles técnicos necesarios para llevar a cabo las operaciones de registro.
- ❖ Fase de Operación Continua Una vez establecida la Oficina de Registro, la Administración realizará las operaciones de registro de usuarios previamente establecidos y hará llegar a la FNMT-RCM toda la información necesaria para la buena gestión de los certificados para cada una de las posibilidades contempladas (emisión, suspensión, cancelación de la suspensión y revocación).
- ❖ Control y Seguimiento En esta fase se establecen flujos de información y confirmación entre la FNMT-RCM y la Oficina de Registro.

5. OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS

5.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

- La solicitud de estos certificados solamente podrá ser realizada por personas físicas mayores de edad o los menores que ostenten la facultad de emancipados².
- Con carácter previo a la solicitud de un certificado, la FNMT-RCM informará a los interesados acerca de las condiciones del servicio, así como de las obligaciones, garantías y responsabilidades que asumen las partes implicadas en la expedición y uso de los Certificados emitidos, lo que tendrá que realizar el solicitante consultando la Declaración de Prácticas de Certificación publicada a tal efecto en la página Web de la FNMT – RCM.
- La FNMT-RCM en su actividad como Prestador de Servicios de Certificación procede, por ella misma o por terceros con los que tenga firmados Encomiendas de Gestión, Convenios de Colaboración y/o acuerdos relativos a funciones de colaboración en la acreditación, a confirmar la identidad de los Solicitantes de certificados mediante presencia física ante las Oficinas de Registro y comprobación de los documentos necesarios para tal propósito, siendo esta documentación diferente según se trate de una persona física, jurídica o cuando el Solicitante actúe en representación de tercero. La FNMT-RCM también aceptará confirmar la identidad de los Solicitantes de certificados mediante la utilización de otro certificado expedido por esta Entidad o reconocido por ella.

² Según lo dictado por la normativa al efecto, vigente en el momento de la solicitud del certificado.

- En la función de identificación se tendrá en cuenta los documentos de acreditación de la identidad establecidos en cada caso y según los términos que establezca la legislación correspondiente.
- La FNMT-RCM recabará de los Solicitantes solo aquella información que sea necesaria para la expedición de los certificados y para la comprobación de la identidad³, almacenando los datos exigidos legalmente por el periodo de quince (15) años. Estos datos serán objeto de tratamiento automatizado con la debida diligencia para el cumplimiento de la legislación nacional vigente en materia de protección de datos personales con el alcance que determine el ámbito de uso interesado en la Comunidad Electrónica.
- La FNMT-RCM, dado que en su actividad como Prestador de Servicios de Certificación no genera el par de Claves necesarios para la generación del certificado, pone todos los mecanismos necesarios durante el proceso de solicitud de certificados para posibilitar que el Solicitante se encuentra en posesión de la Clave Privada asociada a la Clave Pública que se certificará.
- La FNMT-RCM, se reserva el derecho de no expedir o revocar este tipo de Certificados si, cuando el usuario del certificado no hace un uso adecuado del mismo según lo dispuesto en sus Prácticas de Certificación, la salvaguarda del orden público, la investigación penal, la seguridad pública y la defensa nacional.
- La FNMT-RCM, se mantendrá indemne por parte del usuario, suscriptor o propietario de los equipos o aplicaciones que incumplan lo previsto en este apartado, quedando exonerada de cualquier reclamación o reivindicación por el uso inadecuado de tales Certificados de componentes.
- La solicitud de emisión de un certificado puede realizarse:
 - A través de las Oficinas de Registro
 - De forma telemática
 - En Embajadas o Consulados de España en el extranjero

5.2. OBTENCIÓN DE UN CERTIFICADO A TRAVÉS DE LAS OFICINAS DE REGISTRO

5.2.1. Solicitud

1. El solicitante realiza la solicitud⁴ para el certificado correspondiente a través de la Web que a tal efecto ha dispuesto la FNMT – RCM, <http://www.ceres.fnmt.es>

³ Existe una información adicional, no obligatoria, que se requiere únicamente a efectos de que la FNMT – RCM pueda contactar con el titular del certificado en caso necesario.

⁴ En el caso de que el certificado vaya a instalarse en una tarjeta criptográfica, el procedimiento de obtención del mismo es similar al que aquí se expone, salvo que la generación de las claves se realiza en la propia tarjeta, y la descarga del certificado es, igualmente, en la



En este primer paso el solicitante:

- Si fuera necesario⁵, deberá descargarse el certificado raíz de la FNMT - RCM⁶
- Posteriormente deberá enviar a la FNMT – RCM la solicitud de emisión del certificado, para lo cual deberá proceder a aportar:
 - ✓ El número del Documento de Identidad (DI):
 - Ciudadano Español: Documento Nacional de Identidad o Pasaporte
 - Ciudadano miembro de la Unión Europea (UE)⁷, del Espacio Económico Europeo (EEE) o de la Confederación Helvética:
 - No residentes en España: Pasaporte o Documento de Identidad de Origen⁸.
 - Residente permanente en España⁹: Pasaporte o Documento de Identidad de Origen¹⁰.
 - Resto de ciudadanos no contemplados en los apartados anteriores: Número de Identificación de Extranjeros (NIE).
 - En el proceso de envío de la solicitud, se generará el par de claves correspondientes¹¹, pública y privada, enviando, junto a la solicitud y de forma transparente para el solicitante, el PKCS#10 (la clave pública firmada con su clave privada).
 - La FNMT – RCM, a la recepción de la solicitud le devolverá al solicitante un **Código de Solicitud** asociado a dicha solicitud.

misma tarjeta criptográfica en la cual se generaron las claves. En este caso, el solicitante deberá obtener previamente a la solicitud, esta tarjeta e instalar las librerías que la gestionan así como las del lector de tarjetas necesario para la gestión de la misma. (Para más información ver el documento *Gestión de Certificados emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda bajo la denominación de Certificados FNMT Clase 2 CA de Persona Física [Manual de la Aplicación de Registro]*).

⁵ Actualmente este paso no suele ser necesario, ya que la mayoría de los navegadores reconocen a la FNMT – RCM como Prestador de Servicios de Certificación confiable.

⁶ De esta forma el navegador reconocerá a la FNMT – RCM como Prestador de Servicios de Certificación.

⁷ Con las especialidades transitorias de Bulgaria y Rumanía.

⁸ En el que se hace constar su nacionalidad.

⁹ Residente de más de tres meses en España.

¹⁰ En el que se hace constar su nacionalidad.

¹¹ El par de claves se generarán en el propio navegador, salvo que el certificado quiera instalarse en una tarjeta criptográfica, en cuyo caso estas claves se generarán en la propia tarjeta criptográfica. Para más información ver el documento *Gestión de Certificados emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda bajo la denominación de Certificados FNMT Clase 2 CA de Persona Física [Manual de la Aplicación de Registro]*.

5.2.2. Acreditación de la identidad

5.2.2.1. Personación ante las Oficinas de Registro

El solicitante deberá personarse¹² físicamente ante cualquier Oficina de Registro con la que la FNMT – RCM tenga suscrito un acuerdo de colaboración. Esta comparecencia se llevará a cabo según el criterio vigente de la FNMT-RCM, al objeto de que ésta sea homogénea en todos los casos.

5.2.2.2. Datos y documentación

En este acto, el solicitante, aportará los datos y documentación estipulada, así como acreditará su identidad personal.

1. Aportación de los datos del solicitante. Esto datos, que serán recogidos en un formulario por el Registrador, son:
 - a. Datos de identificación del titular del certificado
 - ✓ Número del Documento de Identidad (DI) correspondiente.
 - Ciudadano Español: Documento Nacional de Identidad o Pasaporte
 - Ciudadano miembro de la Unión Europea (UE)¹³, del Espacio Económico Europeo (EEE) o de la Confederación Helvética:
 - No residentes en España: Pasaporte o Documento de Identidad de Origen¹⁴.
 - Residente permanente en España¹⁵: Pasaporte o Documento de Identidad de Origen¹⁶.
 - Resto de ciudadanos no contemplados en los apartados anteriores: Tarjeta de Identificación de Extranjeros (NIE).
 - ✓ Apellidos

¹² La personación del Solicitante no será indispensable si la firma en la solicitud de expedición de un Certificado ha sido legitimada en presencia notarial, o si se solicita una renovación de Certificado, de conformidad con lo dispuesto en el apartado “Renovación de certificados” de la presente Declaración de Prácticas de Certificación.

Igualmente habrá de tenerse en cuenta las especialidades derivadas del DNIE o de la utilización de otros certificados preexistentes emitidos por la FNMT o reconocidos por ésta (Art. 13.4 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica),

¹³ Con las especialidades transitorias de Bulgaria y Rumanía.

¹⁴ En el que se hace constar su nacionalidad.

¹⁵ Residente de más de tres meses en España.

¹⁶ En el que se hace constar su nacionalidad.



- ✓ Nombre
 - Datos domiciliarios del responsable del certificado
 - ✓ Dirección
 - ✓ Localidad
 - ✓ Código Postal
 - ✓ Provincia
 - ✓ País
 - En caso de querer utilizar el certificado para correo seguro, la dirección de correo electrónico.
 - Código de Solicitud.
2. Aportará la documentación¹⁷ estipulada que avale los datos registrados anteriormente en el formulario, especialmente el de su identidad:
- Documentación original relativa a la identificación correspondiente¹⁸.
 - ✓ Ciudadano Español¹⁹: Documento Nacional de Identidad o Pasaporte
 - ✓ Ciudadano miembro de la Unión Europea (UE)²⁰, del Espacio Económico Europeo (EEE) o de la Confederación Helvética:
 - No residentes en España: Pasaporte o Documento de Identidad de Origen.
 - Residente permanente en España²¹: Pasaporte o Documento de Identidad de Origen y el Certificado de Registro de Ciudadanos de la Unión^{22 23}.

¹⁷ Toda la documentación aportada deberá ser válida y estar vigente. Igualmente se deberá tener en cuenta cualquier otro medio admitido en derecho a efectos de identificación.

¹⁸ Estos documentos deberán de ser válidos y estar vigentes.

¹⁹ A estos efectos FNMT-RCM tendrá en cuenta las funcionalidades previstas en la legislación aplicable en relación con el DNIe.

²⁰ Con las especialidades transitorias de Bulgaria y Rumanía.

²¹ Residente de más de tres meses en España.

²² Este certificado no tiene fecha de validez como tal, y lo único que hace es probar los hechos y asientos que figuran en el Registro Central de Extranjeros en el momento de expedirse.

²³ En los casos de Bulgaria y Rumanía, y durante el periodo de transición en su incorporación a la UE, pueden aportar para su identificación el Número de Identificación de Extranjeros (NIE).



- ✓ Resto de ciudadanos no contemplados en los apartados anteriores: Tarjeta de Identificación de Extranjeros.

El encargado de acreditación de la Oficina de Registro verificará que los documentos aportados cumplen todos los requisitos para confirmar la identidad del Solicitante.

5.2.3. Firma del contrato

Una vez verificada la identidad del solicitante del certificado así como el resto de la información requerida, y cumplimentado el formulario, el Registrador imprimirá tres copias del contrato²⁴ para que sean firmadas por el solicitante y el Registrador.

5.2.4. Guarda y custodia de la documentación relacionada con el certificado

La copia del contrato perteneciente a la Oficina de Registro, y en su caso la documentación asociada a la solicitud de registro, deberá ser guardada y custodiada por la Oficina de Registro durante el tiempo previsto por la normativa al efecto²⁵.

Igualmente esta documentación deberá estar a disposición de la FNMT – RCM, durante, al menos, el periodo de tiempo señalado por la legislación que la regula.

Para más información sobre el tratamiento de las copias del contrato, ver el apartado de este documento referente a la gestión de contratos (Anexo I).

5.2.5. Envío de la solicitud a la FNMT-RCM

Suscrito el contrato por el solicitante y la Oficina de Registro, ésta validará la solicitud y la enviará a la FNMT - RCM²⁶.

5.2.6. Emisión de los certificados.

Recibida la solicitud por parte de la FNMT - RCM, ésta procederá a la generación y emisión del certificado solicitado.

5.2.7. Publicación de los certificados

Una vez generado el Certificado, éste se publicará en el Directorio, concretamente en la entrada correspondiente al nombre distintivo del titular del certificado.

²⁴ Una para el solicitante, otra para la Oficina de Registro y una tercera para la FNMT – RCM.

²⁵ En la actualidad el tiempo previsto es de 15 años (Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica (Art. 20, 1, f)

²⁶ Esta transmisión de información a la FNMT-RCM se realizará mediante comunicaciones seguras establecidas para tal fin entre la Oficina de Registro y la FNMT-RCM.

En el caso de que el solicitante proporcionara una dirección de correo electrónico, se le enviará una comunicación de la disposición de su certificado para su descarga.

5.2.8. Descarga de los certificados

1. La descarga de los certificados se llevará a efecto desde la máquina o dispositivo²⁷ donde se realizó la solicitud y la generación de las claves correspondientes, y a través de la página Web que la FNMT – RCM tiene al efecto: <http://www.cert.fnmt.es>
2. Una vez en la aplicación, deberá introducir:
 - El número de identificación correspondiente al documento utilizado para la acreditación de la identidad.
 - El Código de Solicitud que se generó en el momento de realizar la solicitud.
3. A continuación:
 - Si el Certificado no ha sido aún generado por cualquier motivo, se le indicará este hecho en el momento que intente su descarga.
 - Si el Certificado ya ha sido puesto a disposición del Titular, aquél será introducido directamente en el soporte en el que se generaron las Claves durante el proceso de Solicitud²⁸.

5.2.9. Archivo de la documentación recibida

Tramitada la solicitud correspondiente, el contrato recibido en la FNMT -RCM y correspondiente al certificado solicitado y emitido será archivado con todas las garantías de seguridad establecidas al efecto.

5.3. OBTENCIÓN DE UN CERTIFICADO DE FORMA TELEMÁTICA

5.3.1. Consideraciones previas

Para poder realizar la solicitud de un certificado de forma telemática, se ha de estar en posesión del Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNle), válido y vigente.

²⁷ En el caso de que el soporte del certificado sea una Tarjeta criptográfica Para más información ver el documento *Gestión de Certificados emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda bajo la denominación de Certificados FNMT Clase 2 CA de Persona Física [Manual de la Aplicación de Registro]*.

²⁸ Una vez obtenido el certificado, éste puede ser importado a una tarjeta criptográfica (Para más información, ver el Anexo II de este documento).



5.3.2. Procedimiento

La solicitud de los certificados se llevará a efecto a través de la página Web que la FNMT – RCM tiene al efecto: <http://www.cert.fnmt.es>

1. Aceptación de las “Condiciones de utilización de certificados electrónicos de Persona Física, utilizando como medio de identificación un DNIe”.
2. Comprobar los datos personales que se muestran al solicitante.
3. Introducir:
 - a. Dirección postal del solicitante
 - b. Datos de contacto, donde se desea recibir notificaciones de la FNMT – RCM.
4. Firmar electrónicamente la solicitud con el DNIe.
5. Enviar la solicitud, de forma telemática²⁹.

5.3.3. Recepción de la solicitud por parte de la FNMT-RCM

Una vez recibida la solicitud en la FNMT – RCM, ésta será validada, y a continuación generará un Código de Solicitud asociado a dicha solicitud, el cual será remitido en ese momento al solicitante.

5.3.4. Emisión de los certificados.

A continuación la FNMT - RCM, procederá a la generación y emisión del certificado solicitado.

5.3.5. Publicación de los certificados

Una vez generado el Certificado, éste se publicará en el Directorio, concretamente en la entrada correspondiente al nombre distintivo del titular del certificado.

En el caso de que el solicitante proporcionara una dirección de correo electrónico, se le enviará una comunicación de la disposición de su certificado para su descarga.

5.3.6. Descarga de los certificados

4. La descarga de los certificados se llevará a efecto desde la máquina o dispositivo³⁰ donde se realizó la solicitud y la generación de las claves correspondientes, y a través de la página Web que la FNMT – RCM tiene al efecto: <http://www.cert.fnmt.es>
5. Una vez en la aplicación, deberá introducir:

²⁹ Si se desea, se puede imprimir un comprobante de la solicitud enviada.

³⁰ En el caso de que el soporte del certificado sea una Tarjeta criptográfica (Para más información, ver el Anexo II de este documento).

- El número de identificación correspondiente al documento utilizado para la acreditación de la identidad.
- El Código de Solicitud que se generó en el momento de realizar la solicitud.

6. A continuación:

- Si el Certificado no ha sido aún generado por cualquier motivo, se le indicará este hecho en el momento que intente su descarga.
- Si el Certificado ya ha sido puesto a disposición del Titular, aquél será introducido directamente en el soporte en el que se generaron las Claves durante el proceso de Solicitud³¹.

5.4. OBTENCIÓN DE UN CERTIFICADO A TRAVÉS DE EMBAJADAS O CONSULADOS DE ESPAÑA EN EL EXTRAJERO

5.4.1. Solicitud

Mismo procedimiento que el establecido para la obtención de un certificado a través de las Oficinas de Registro.

5.4.2. Acreditación de la identidad

5.4.2.1. Personación en la Embajada o Consulado de España

El solicitante deberá personarse físicamente ante cualquier Embajada o Consulado de España. Esta comparecencia se llevará a cabo según el criterio vigente de la FNMT-RCM, al objeto de que ésta sea homogénea en todos los casos.

5.4.2.2. Datos y documentación

En este acto, el solicitante, aportará los datos y documentación estipulada, así como acreditará su identidad personal.

1. Aportación de los datos del solicitante. Esto datos serán recogidos en un formulario / contrato³² por la persona responsable de la Embajada o Consulado.
 - a. Datos de identificación del titular del certificado
 - ✓ Número del Documento de Identidad (DI) correspondiente.

³¹ Una vez obtenido el certificado, éste puede ser importado a una tarjeta criptográfica (Para más información, ver el Anexo II de este documento).

³² El formulario / contrato, así como las condiciones de uso del certificado se obtendrán accediendo a la Web de la FNMT – RCM, en la siguiente dirección <http://www.cert.fnmt.es>.



- Ciudadano Español: Documento Nacional de Identidad o Pasaporte
 - Ciudadano miembro de la Unión Europea (UE)³³, del Espacio Económico Europeo (EEE) o de la Confederación Helvética:
 - No residentes en España: Pasaporte o Documento de Identidad de Origen³⁴.
 - Residente permanente en España³⁵: Pasaporte o Documento de Identidad de Origen³⁶.
 - Resto de ciudadanos no contemplados en los apartados anteriores: Número de Identificación de Extranjeros (NIE).
 - ✓ Apellidos
 - ✓ Nombre
 - Datos domiciliarios del responsable del certificado
 - ✓ Dirección
 - ✓ Localidad
 - ✓ Código Postal
 - ✓ Provincia
 - ✓ País
 - En caso de querer utilizar el certificado para correo seguro, la dirección de correo electrónico.
 - Código de Solicitud.
2. Aportará la documentación³⁷ estipulada que avale los datos registrados anteriormente en el formulario, especialmente el de su identidad:
- Documentación original relativa a la identificación correspondiente³⁸.
 - ✓ Ciudadano Español³⁹: Documento Nacional de Identidad o Pasaporte

³³ Con las especialidades transitorias de Bulgaria y Rumania.

³⁴ En el que se hace constar su nacionalidad.

³⁵ Residente de más de tres meses en España.

³⁶ En el que se hace constar su nacionalidad.

³⁷ Toda la documentación aportada deberá ser válida y estar vigente. Igualmente se deberá tener en cuenta cualquier otro medio admitido en derecho a efectos de identificación.

³⁸ Estos documentos deberán de ser válidos y estar vigentes.



ETSI 101 456



Empresa Registrada
ER-0039/1996



- ✓ Ciudadano miembro de la Unión Europea (UE)⁴⁰, del Espacio Económico Europeo (EEE) o de la Confederación Helvética:
 - No residentes en España: Pasaporte o Documento de Identidad de Origen.
 - Residente permanente en España⁴¹: Pasaporte o Documento de Identidad de Origen y el Certificado de Registro de Ciudadanos de la Unión^{42 43}.
- ✓ Resto de ciudadanos no contemplados en los apartados anteriores: Tarjeta de Identificación de Extranjeros.

El encargado de acreditación de la Oficina de Registro verificará que los documentos aportados cumplen todos los requisitos para confirmar la identidad del Solicitante.

5.4.3. Firma del contrato

Una vez verificada la identidad del solicitante del certificado así como el resto de la información requerida, y cumplimentado el formulario, el solicitante firmará el contrato. Igualmente, el solicitante deberá firmar el documento donde se determinan las condiciones de uso del certificado, en el caso de que estas condiciones no aparezcan en el reverso del contrato, y sí lo hagan en documento separado.

A continuación, la Embajada o Consulado, sellará el contrato, y en su caso, el documento con las condiciones de uso del certificado.

5.4.4. Envío de la documentación a la FNMT - RCM.

El contrato y, en su caso las condiciones de uso de los certificados, deberá enviarse a la FNM – RCM, con el fin que desde el Área de Registro del Departamento CERES se proceda a la generación de la solicitud.

Esta documentación se enviará a la siguiente dirección:

Área de Registro

³⁹ A estos efectos FNMT-RCM tendrá en cuenta las funcionalidades previstas en la legislación aplicable en relación con el DNIe.

⁴⁰ Con las especialidades transitorias de Bulgaria y Rumanía.

⁴¹ Residente de más de tres meses en España.

⁴² Este certificado no tiene fecha de validez como tal, y lo único que hace es probar los hechos y asientos que figuran en el Registro Central de Extranjeros en el momento de expedirse.

⁴³ En los casos de Bulgaria y Rumanía, y durante el periodo de transición en su incorporación a la UE, pueden aportar para su identificación el Número de Identificación de Extranjeros (NIE).

Departamento de CERES

Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda

Calle Jorge Juan, 106

28009 Madrid

España

Con el fin de adelantar la emisión del certificado, dicha documentación, podrá ser enviada mediante fax al número **915 666 905**.

En el caso de que la documentación original no coincidiera con la recibida por fax, o no se recibiera en esta Entidad en el plazo estimado por la FNMT – RCM, se procederá a revocar el correspondiente certificado.

5.4.5. Generación de la solicitud por parte de la FNMT-RCM

Una vez recibida la documentación correspondiente en la FNMT – RCM, y con la información que en ella se encuentre, se procederá a la generación de la solicitud para el certificado solicitado.

5.4.6. Emisión de los certificados.

Generada y procesada la solicitud se procederá a la generación y emisión del certificado solicitado.

5.4.7. Publicación de los certificados

Una vez generado el Certificado, éste se publicará en el Directorio, concretamente en la entrada correspondiente al nombre distintivo del titular del certificado.

En el caso de que el solicitante proporcionara una dirección de correo electrónico, se le enviará una comunicación de la disposición de su certificado para su descarga.

5.4.8. Descarga de los certificados

Mismo procedimiento que el establecido para la descarga de un certificado a través de las Oficinas de Registro.

5.4.9. Archivo de la documentación recibida

Tramitada la solicitud correspondiente, el contrato recibido en la FNMT -RCM y correspondiente al certificado solicitado y emitido, será archivado con todas las garantías de seguridad establecidas al efecto.



6. REVOCACIÓN DE CERTIFICADOS

6.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

La revocación de Certificados implica, además de su extinción, la finalización de la relación y régimen de uso del Certificado con la FNMT-RCM.

La revocación de un certificado de Persona Física podrá ser solicitada por los entes descritos y definidos en el apartado, "Revocación de Certificados" de la Declaración de Prácticas de Certificación, en los términos y condiciones allí expresadas.

Serán causas admitidas para la revocación de un certificado las expuestas en la Declaración de Prácticas de Certificación para la FNMT-RCM.

La actividad de gestionar solicitudes de revocación podrá realizarse⁴⁴:

- En las Oficinas de Registro, implantadas por los Organismos Públicos con las que la FNMT-RCM haya suscrito el convenio correspondiente.
- De forma telemática, si se está en posesión del certificado y de sus correspondientes datos de creación de firma (clave privada).
- Telefónicamente, a través del Servicio de Atención a Usuarios.

6.2. REVOCACIÓN DE UN CERTIFICADO A TRAVÉS DE LAS OFICINAS DE REGISTRO

6.2.1. Solicitud y acreditación de la identidad

6.2.1.1. *Personación ante las Oficinas de Registro*

El solicitante deberá personarse⁴⁵ físicamente ante cualquier Oficina de Registro con la que la FNMT – RCM tenga suscrito un acuerdo de colaboración. Esta comparecencia se llevará a cabo según el criterio vigente de la FNMT-RCM, al objeto de que ésta sea homogénea en todos los casos.

6.2.1.2. *Comparecencia y documentación*

En este acto, el solicitante, aportará los datos y documentación estipulada, así como acreditará su identidad personal.

⁴⁴ Las funcionalidades previstas para el DNI-e se tendrán en cuenta en los términos previstos en su legislación específica.

⁴⁵ La personación del Solicitante no será indispensable si la firma en la solicitud de expedición de un Certificado ha sido legitimada en presencia notarial, o si se solicita una renovación de Certificado, de conformidad con lo dispuesto en el apartado "Renovación de certificados" de la presente Declaración de Prácticas de Certificación.

Igualmente habrá de tenerse en cuenta las especialidades derivadas del DNLe o de la utilización de otros certificados preexistentes emitidos por la FNMT o reconocidos por ésta (Art. 13.4 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica),



1. Aportación de los datos del solicitante. Esto datos, que serán recogidos en un formulario por el Registrador, son:
 - Datos de identificación del titular del certificado
 - ✓ Número del Documento de identificación correspondiente.
 - Ciudadano Español: Número de Identificación Fiscal (NIF) o Pasaporte
 - Ciudadano miembro de la Unión Europea (UE)⁴⁶, del Espacio Económico Europeo (EEE) o de la Confederación Helvética:
 - No residentes en España: Pasaporte o Documento de Identidad de Origen.
 - Residente permanente en España⁴⁷: Pasaporte o Documento de Identidad de Origen^{48 49}.
 - Resto de ciudadanos no contemplados en los apartados anteriores: Número de Identificación de Extranjeros (NIE) o Pasaporte.
 - ✓ Apellidos
 - ✓ Nombre
 - Datos domiciliarios del responsable del certificado
 - ✓ Dirección
 - ✓ Localidad
 - ✓ Código Postal
 - ✓ Provincia
 - ✓ País
 - Causa o motivo de la revocación.
2. Aportará la documentación⁵⁰ estipulada que avale los datos registrados anteriormente en el formulario, especialmente el de su identidad:

⁴⁶ Con las especialidades transitorias de Bulgaria y Rumanía.

⁴⁷ Residente de más de tres meses en España.

⁴⁸ En el que se hace constar su nacionalidad.

⁴⁹ En los casos de Bulgaria y Rumanía, y durante el periodo de transición en su incorporación a la UE, pueden aportar para su identificación el Número de Identificación de Extranjeros (NIE).

⁵⁰ Toda la documentación aportada deberá ser válida y estar vigente. Igualmente se deberá tener en cuenta cualquier otro medio admitido en derecho a efectos de identificación.



- Documentación original o fotocopia autorizada relativa a la identificación correspondiente⁵¹.
 - ✓ Ciudadano Español⁵²: Numero de Identificación Fiscal (NIF) o Pasaporte
 - ✓ Ciudadano miembro de la Unión Europea (UE)⁵³, del Espacio Económico Europeo (EEE) o de la Confederación Helvética:
 - No residentes en España: Pasaporte o Documento de Identidad de Origen.
 - Residente permanente en España⁵⁴: Pasaporte o Documento de Identidad de Origen⁵⁵ y el Certificado de Registro de Ciudadanos de la Unión^{56 57}.
 - ✓ Resto de ciudadanos no contemplados en los apartados anteriores: Documento Nacional de Extranjeros (NIE) o Pasaporte.

El encargado de acreditación de la Oficina de Registro verificará que los documentos aportados cumplen todos los requisitos para confirmar la identidad del Solicitante.

6.2.2. Firma del contrato

Verificada la identidad del solicitante de la revocación y cumplimentado el formulario, el Registrador imprimirá tres copias del contrato⁵⁸ para que sean firmadas por el solicitante y el Registrador.

6.2.3. Guarda y custodia de la documentación relacionada con el certificado

La copia del contrato perteneciente a la Oficina de Registro, y en su caso la documentación asociada a la solicitud de registro, deberá ser guardada y custodiada por la Oficina de Registro durante el tiempo previsto por la normativa al efecto⁵⁹.

⁵¹ Estos documentos deberán de ser válidos y estar vigentes.

⁵² A estos efectos FNMT-RCM tendrá en cuenta las funcionalidades previstas en la legislación aplicable en relación con el DNIe.

⁵³ Con las especialidades transitorias de Bulgaria y Rumanía.

⁵⁴ Residente de más de tres meses en España.

⁵⁵ En el que se hace constar su nacionalidad.

⁵⁶ Este certificado no tiene fecha de validez como tal, y lo único que hace es probar los hechos y asientos que figuran en el Registro Central de Extranjeros en el momento de expedirse.

⁵⁷ En los casos de Bulgaria y Rumanía, y durante el periodo de transición en su incorporación a la UE, pueden aportar para su identificación el Número de Identificación de Extranjeros (NIE).

⁵⁸ Una para el solicitante, otra para la Oficina de Registro y una tercera para la FNMT – RCM.



Igualmente esta documentación deberá estar a disposición de la FNMT – RCM, durante, al menos, el periodo de tiempo señalado por la legislación que la regula.

Para más información sobre el tratamiento de las copias del contrato, ver el apartado de este documento referente a la gestión de contratos (Anexo I).

6.2.4. Envío de información a la FNMT-RCM

Suscrito el contrato por el solicitante y la Oficina de Registro, ésta validará la solicitud y la enviará a la FNMT - RCM⁶⁰.

6.2.5. Revocación de los certificados

Recibida la solicitud por parte de la FNMT - RCM, ésta procederá a la revocación del certificado solicitado.

Si el usuario posee el campo de correo electrónico relleno, se informará que se enviará un correo electrónico de confirmación.

6.2.6. Publicación de los certificados

Una vez que la FNMT - RCM ha procedido a la revocación del Certificado, se publicará en el Directorio seguro la correspondiente Lista de Revocación indicando:

- ✓ El número de serie del certificado revocado.
- ✓ La fecha y hora en que se ha realizado la revocación.
- ✓ La causa de revocación.

6.3. REVOCACIÓN DE UN CERTIFICADO DE FORMA TELEMÁTICA

6.3.1. Consideraciones previas

- Para poder realizar la solicitud de un certificado de forma telemática, el certificado a revocar ha de estar aún activo en el momento de la solicitud de revocación.
- Este servicio está operativo las 24 horas del día, y durante todos los días del año.

⁵⁹ En la actualidad el tiempo previsto es de 15 años (Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica (Art. 20, 1, f)

⁶⁰ Esta transmisión de información a la FNMT-RCM se realizará a través del formulario correspondiente y mediante comunicaciones seguras establecidas para tal fin entre la Oficina de Registro y la FNMT-RCM.

6.3.2. Procedimiento

La solicitud de revocación se llevará a efecto a través de la página Web que la FNMT – RCM tiene al efecto: <http://www.cert.fnmt.es>

1. Comprobar los datos personales que se muestran al solicitante.
2. Firmar electrónicamente la solicitud con el certificado.
3. Enviar la solicitud de revocación, de forma telemática⁶¹.

6.3.3. Recepción de la solicitud por parte de la FNMT-RCM

Una vez recibida la solicitud en la FNMT – RCM, esta será validada.

6.3.4. Revocación de los certificados.

A continuación la FNMT - RCM, procederá a la revocación del certificado solicitado.

Si el usuario posee el campo de correo electrónico relleno, se informará que se enviará un correo electrónico de confirmación.

6.3.5. Publicación de los certificados revocados

Una vez que la FNMT - RCM ha procedido a la revocación del Certificado, se publicará en el Directorio seguro la correspondiente Lista de Revocación indicando:

- ✓ El número de serie del certificado revocado.
- ✓ La fecha y hora en que se ha realizado la revocación.
- ✓ La causa de revocación.

6.4. REVOCACIÓN DE UN CERTIFICADO DE FORMA TELEFÓNICA

6.4.1. Consideraciones previas

- Este servicio se prestará a través del número de teléfono 902 200 616, estando operativo las 24 horas del día, y durante todos los días del año.
- La comunicación quedará grabada y registrada, sirviendo de soporte y garantía de la aceptación de la solicitud de revocación solicitada.

⁶¹ Si se desea, se puede imprimir un comprobante de la solicitud enviada.

6.4.2. Procedimiento

El usuario que desee revocar su certificado de forma telefónica deberá ponerse en contacto con la FNMT – RCM a través del número de teléfono establecido (902 200 616), y atender a la información que a través del mismo se le presentará. Posteriormente, y con el fin de acreditar su identidad como titular del certificado a revocar, deberá contestar a unas preguntas que le serán formuladas por la persona que está realizando el proceso de revocación.

6.4.2.1. Registro de llamadas

Mensajes de información

El usuario, una vez contactado con la FNMT – RCM, escuchará un mensaje advirtiéndole que por medidas de seguridad la conversación será grabada e indicándole que en caso de disconformidad lo comunique inmediatamente a la operadora, con el fin de parar el proceso de revocación.

En el caso de que el usuario esté conforme con la grabación de la conversación, el proceso continúa, reproduciéndose un 2º mensaje en el que se le informará sobre lo referente a la gestión de archivos de carácter personal, recogido en la LOPD vigente. Este mensaje informará sobre este tratamiento de datos personales, así como solicitará autorización para el registro de estos datos por parte de la FNMT – RCM en las condiciones previstas por la LOPD.

El texto de este segundo mensaje será el siguiente:

“Sr./Sra. ... le informamos que los datos que nos va a proporcionar formarán parte de un fichero, propiedad de la RCM – FNMT, y con el único objeto de gestionar el proceso de Revocación solicitado por usted. La información del citado archivo es usada para la correcta identificación de los usuarios como paso previo a la realización del proceso.

Cualquier usuario registrado puede en cualquier momento ejercer el derecho a acceder, rectificar y, en su caso, cancelar, sus datos de carácter personal suministrados a FNMT - RCM mediante comunicación escrita dirigida a:

Real Casa de la Moneda – Fabrica Nacional de Moneda y Timbre

Cl. Jorge Juan 106

28006 Madrid

Indicando como referencia: Tratamiento de Datos

¿Nos da su autorización para ello?”

6.4.2.2. Acreditación de la identidad del solicitante

El usuario, titular del certificado, deberá acreditar su identidad. Para esto indicará el número del Documento de Identidad utilizado en el momento de la solicitud del certificado a revocar:

- Ciudadano Español: Documento Nacional de Identidad o Pasaporte



- Ciudadano miembro de la Unión Europea (UE)^{62 63}, del Espacio Económico Europeo (EEE)⁶⁴ o de la Confederación Helvética⁶⁵:
 - No residentes en España: Pasaporte o Documento de Identidad de Origen.
 - Residente permanente en España⁶⁶: Pasaporte o Documento de Identidad de Origen⁶⁷.
- Resto de ciudadanos no contemplados en los apartados anteriores: Tarjeta de Identificación de Extranjeros o Pasaporte.

6.4.2.3. **Consulta de la información sobre el certificado objeto de la solicitud**

La FNMT – RCM, mediante el Número del Documento de Identificación correspondiente aportado por el solicitante de la revocación, accederá a la base de datos de los certificados y comprobará toda la información disponible sobre ese número de identificación.

6.4.2.4. **Comprobación de la identidad del solicitante de la revocación del certificado objeto de la solicitud**

1. La FNMT – RCM solicitará al solicitante:
 - ✓ Nombre
 - ✓ Apellidos
2. La FNMT – RCM comprobará que estos datos coinciden con los del titular del certificado objeto de la solicitud de revocación.
 - a. Si la comprobación es satisfactoria, se seguirá con el proceso de revocación.

⁶² Estados miembros: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania, Suecia.

⁶³ Con las especialidades transitorias de Bulgaria y Rumanía. Estos países tienen un periodo transitorio para su incorporación definitiva a la UE. Todo ciudadano de estos países que solicite un certificado electrónico durante este periodo, podrá aportar para su identificación, si lo tuvieran, el Número de Identificación de Extranjeros (NIE).

⁶⁴ Estados miembros: Además de los pertenecientes a la UE, están Islandia, Liechtenstein y Noruega.

⁶⁵ Suiza

⁶⁶ Residente de más de tres meses en España.

⁶⁷ En el que se hace constar su nacionalidad.





- b. Si la comprobación no es satisfactoria, se paralizará el proceso de revocación y se le sugerirá al solicitante que realice la solicitud de revocación a través de una Oficina de Registro.

6.4.2.5. **Autenticación del solicitante de la revocación del certificado objeto de la solicitud**

La FNMT – RCM comprobará si el solicitante de la revocación posee o no el certificado.

- a. El solicitante tiene el certificado: con el fin de confirmar que esto es correcto, se le pedirá al solicitante el Número de Serie del certificado.
- b. El solicitante no tiene el certificado: En este caso, la autenticación del solicitante se realizará mediante la formulación de las siguientes preguntas:
 - ✓ ¿En qué Oficina de Acreditación solicitó su certificado?.
 - ✓ ¿Qué teléfono de contacto proporcionó⁶⁸?.
 - ✓ ¿Qué dirección de correo electrónico proporcionó⁶⁹?.
 - ✓ ¿Qué dirección postal proporcionó?

Si no ha contestado satisfactoriamente al menos a dos de las preguntas anteriormente enumeradas, se paralizará el proceso de revocación y se le sugerirá al solicitante que realice la solicitud de revocación a través de una Oficina de Registro.

6.4.2.6. **Confirmación por parte del solicitante de la revocación del certificado**

Una vez autenticado el solicitante, se procederá a confirmar la voluntad del solicitante en cuanto a la revocación de su certificado. Para esto, se preguntará directamente si desea continuar con el proceso de revocación.

El texto del mensaje será:

“Sr./Sra. ... le informamos que se va a proceder a emitir la solicitud de revocación solicitada por usted, según el procedimiento establecidos por la FNMT - RCM.

¿Nos da su conformidad y autorización?”

Si el solicitante autoriza la revocación se sigue con el proceso. En caso contrario, dicho proceso se paralizará, no procediendo a la emisión de la solicitud de revocación.

⁶⁸ Esta información no es obligatoria en la solicitud, por lo tanto si en la pantalla de consulta de datos no aparece este campo relleno no se formulará la pregunta.

⁶⁹ Esta información no es obligatoria en la solicitud, por lo tanto si en la pantalla de consulta de datos no aparece este campo relleno no se formulará la pregunta.



6.4.2.7. Revocación de los certificados

Autorizada la emisión de la solicitud, la FNMT – RCM procederá a emitir dicha solicitud de revocación para el certificado solicitado.

Si el usuario ha aportado la información relativa al campo de correo electrónico, se le enviará un correo electrónico de confirmación de la revocación del certificado.

6.4.2.8. Impresión y firma de los contratos

Realizada la solicitud, se procederá a la impresión y firma⁷⁰ del contrato⁷¹.

6.4.2.9. Envío de una copia del contrato al solicitante

Si el solicitante así lo requiere⁷², y da una dirección de contacto, se le enviará una copia del contrato de revocación.

6.4.2.10. Guarda y custodia de los contratos

Los contratos correspondientes a la Oficina de Registro y a la FNMT – RCM serán enviados al Área de Registro de CERES para la gestión de los mismos, según el procedimientos establecido al efecto.

En el caso de que la copia del contrato correspondiente al solicitante no fuera requerida, ésta será guardada y custodiada junto a las otras dos copias.

6.4.2.11. Comprobación de que la revocación se ha realizado correctamente y archivo del contrato

Una vez emitida la solicitud se procederá a comprobar que ésta se ha realizado correctamente.

- a. En caso positivo: Se archivarán las tres copias del contrato.
- b. En caso negativo: Se abrirá una incidencia con los mecanismos estándar establecido por la FNMT – RCM, para solventar la incidencia y proceder a la revocación del certificado solicitado.

⁷⁰ Dada la no presencia del solicitante, en el apartado de “firma del solicitante”, el Registrador incorporará un sello de la FNMT – RCM (correspondiente al Área de Registro).

⁷¹ Una copia será para el interesado, otra para la Oficina de Registro y una tercera para la FNMT –RCM.

⁷² En el transcurso de la comunicación se le preguntará al solicitante de la revocación del certificado si quiere recibir una copia del contrato de revocación.

6.4.2.12. Publicación de los certificados

Una vez que la FNMT - RCM ha procedido a la revocación del Certificado, se publicará en el Directorio seguro la correspondiente Lista de Revocación indicando:

- ✓ El número de serie del certificado revocado.
- ✓ La fecha y hora en que se ha realizado la revocación.
- ✓ La causa de revocación.

6.4.2.13. Registro de llamadas

El centro de Revocaciones Telefónicas registrará todas las llamadas atendidas a través de la línea 902 200 616, guardando los siguientes datos

- Autorización del registro de los datos.
- Fecha de la llamada.
- Hora de inicio y hora de finalización de la llamada.
- Número de teléfono desde el que se realiza la llamada.
- Tipo de llamada realizada:
 - ✓ Revocación de certificados.
 - ✓ Solicitud de información sobre revocaciones.
 - ✓ Solicitud de información técnica.
 - ✓ Solicitud de información sobre la FNMT – RCM
 - ✓ Solicitud de información correspondiente al Servicio de Atención a Usuarios (SAU)

Además y en el caso de que la llamada sea para la gestión de una revocación, los datos que se registrarán serán los siguientes:

- Nombre y Apellidos del usuario.
- Número del documento de Identificación de Identidad del solicitante.
- Conformidad y autorización de emisión de la solicitud de revocación del certificado.
- Solicitud del envío de la copia del contrato correspondiente al solicitante.
- Dirección postal a la cual se ha de enviar la copia del contrato.

6.4.2.14. Gestión de los registros de datos y grabaciones realizadas

Semestralmente se realizará el envío de un fichero en el que consten los datos registrados de las llamadas atendidas.

Además, el Centro de Revocaciones Telefónicas, semestralmente enviará todos los archivos de las grabaciones realizadas a lo largo del periodo.

En el nombre del archivos de grabaciones debe de quedar constancia al menos la fecha y hora de llamada para su posible posterior localización.

7. SUSPENSIÓN DE CERTIFICADOS

7.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

- La suspensión de Certificados deja sin efectos el Certificado durante un período de tiempo y en unas condiciones determinadas.
- La suspensión de los Certificados, podrá ser solicitada por las entidades descritas en el apartado “Suspensión de certificados” de la Declaración de Prácticas de Certificación en los términos y condiciones allí expresados.
- Estas actividades serán realizadas exclusivamente por las Oficinas de Registro implantadas por las entidades usuarias con las que la FNMT – RCM tiene suscrito el convenio correspondiente.
- La FNMT-RCM procederá a suspender el Certificado de forma provisional durante un plazo de noventa (90) días, plazo tras el cual se extinguirá el Certificado mediante su revocación directa por parte del Prestador de Servicios de Certificación de la FNMT-RCM, salvo que se hubiera levantado la suspensión por parte del Suscriptor. No obstante lo anterior, el plazo previsto para la suspensión del Certificado podrá verse alterado en función de los procedimientos judiciales o administrativos que lo pudieran afectar.
- Si durante el plazo de suspensión del *Certificado* éste caducara o se solicitara su revocación, se producirán las mismas consecuencias que para los *Certificados* no suspendidos, que se vieran afectados por supuestos de caducidad o de revocación.
- La actividad de gestionar solicitudes de suspensión podrá realizarse⁷³:
 - ✓ Por las Oficinas de Registro, implantadas por los Organismos Públicos con las que la FNMT-RCM haya suscrito el convenio correspondiente.
 - ✓ De forma telemática, si se está en posesión del certificado y de sus correspondientes datos de creación de firma (clave privada).

7.2. SUSPENSIÓN DE UN CERTIFICADO A TRAVÉS DE LAS OFICINAS DE REGISTRO

Ver lo dispuesto para la revocación de certificados.

⁷³ Las funcionalidades previstas para el DNI-e se tendrán en cuenta en los términos previstos en su legislación específica.

7.3. SUSPENSIÓN DE UN CERTIFICADO DE FORMA TELEMÁTICA

Ver lo dispuesto para la revocación de certificados.

7.4. CANCELACIÓN DE LA SUSPENSIÓN DE UN CERTIFICADO

- Los titulares de los certificados podrán solicitar la cancelación de la Suspensión ante la Oficina de Registro, siempre que, con anterioridad a la solicitud de Cancelación de la suspensión, conserven el Certificado y su Clave Privada, y dicha solicitud se efectúe durante los noventa (90) días siguientes a su suspensión.
- En este acto el Solicitante aportará los datos que se le requieran y acreditará su identidad personal, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente para la solicitud de emisión del Certificado de Identidad de persona física.
- Los datos personales del Solicitante, una vez validados por la Oficina de Registro, se enviarán a la FNMT-RCM mediante comunicaciones seguras establecidas para tal fin entre la Oficina de Registro y la FNMT-RCM.
- Una vez recibidos los datos validados por la Oficina de Registro de la petición de levantamiento de suspensión, la FNMT-RCM procederá a retirar este Certificado de la Lista de Revocación, no efectuándose acción técnica alguna sobre el Certificado en cuestión.

8. RENOVACIÓN DE CERTIFICADOS

8.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

- Tanto el proceso de la solicitud como la obtención del Certificado, se realizará de forma telemática, requiriéndose en todo caso la generación por parte del peticionario, de una Firma electrónica Reconocida del documento de solicitud de renovación.
- Podrán solicitar la renovación de los Certificados emitidos por la FNMT-RCM los titulares, siempre que:
 - ✓ En el momento de la solicitud tengan un Certificado en vigor y sus Datos de creación de Firma asociados.
 - ✓ Dicha solicitud, se efectúe durante los sesenta (60) días anteriores a su caducidad.
 - ✓ Así mismo, esta solicitud podrá realizarse cuando no se haya superado el plazo máximo de 5 años desde la personación e identificación física del Suscriptor que establece la Ley de firma electrónica 59/2003, de 19 de diciembre, en su artículo 13.4.
- Efectuada la renovación de los Certificados, su validez será la misma que la expresada en el apartado "Período de validez del Certificado" del presente anexo.
- El antiguo Certificado que se haya procedido a renovar seguirá siendo válido hasta que caduque.



- En caso de solicitarse la revocación del Certificado, la FNMT-RCM procederá a revocar ambos Certificados.
- El procedimiento de renovación lleva asociado la generación de una nueva pareja de Claves criptográficas.
- La utilización de los Certificados renovados se sujeta a las mismas condiciones generales y particulares vigentes en cada momento y establecidas para el tipo de Certificado renovado por la Declaración de Prácticas de Certificación.

8.2. PROCEDIMIENTO

La solicitud de los certificados se llevará a efecto a través de la página Web que la FNMT – RCM tiene al efecto: <http://www.cert.fnmt.es>

1. Aceptación de las condiciones expuestas en la Declaración de Prácticas de Certificación.
2. Comprobar los datos personales que se muestran al solicitante.
3. Introducir los datos de contacto que se solicitan.
4. Firmar electrónicamente la solicitud.
5. Enviar la solicitud, de forma telemática⁷⁴.

8.2.1. Recepción de la solicitud por parte de la FNMT-RCM

Una vez recibida la solicitud en la FNMT – RCM, ésta será validada, y a continuación generará un Código de Solicitud asociado a dicha solicitud, el cual será remitido en ese momento al solicitante.

8.2.2. Emisión de los certificados.

A continuación la FNMT - RCM, procederá a la renovación del certificado solicitado.

8.2.3. Publicación de los certificados

Una vez generado el Certificado, éste se publicará en el Directorio, concretamente en la entrada correspondiente al nombre distintivo del titular del certificado.

En el caso de que el solicitante proporcionara una dirección de correo electrónico, se le enviará una comunicación de la disposición de su certificado para su descarga.

⁷⁴ Si se desea, se puede imprimir un comprobante de la solicitud enviada.

8.2.4. Descarga de los certificados

1. La descarga de los certificados se llevará a efecto desde la máquina o dispositivo⁷⁵ donde se realizó la solicitud y la generación de las claves correspondientes, y a través de la página Web que la FNMT – RCM tiene al efecto:

<http://www.cert.fnmt.es>

2. Una vez en la aplicación, deberá introducir:
 - El número de identificación correspondiente al documento utilizado para la acreditación de la identidad.
 - El Código de Solicitud que se generó en el momento de realizar la solicitud.
3. A continuación:
 - Si el Certificado no ha sido aún generado por cualquier motivo, se le indicará este hecho en el momento que intente su descarga.
 - Si el Certificado ya ha sido puesto a disposición del Titular, aquél será introducido directamente en el soporte en el que se generaron las Claves durante el proceso de Solicitud⁷⁶.

⁷⁵ Tarjeta criptográfica

⁷⁶ Una vez obtenido el certificado, éste puede ser importado a una tarjeta criptográfica.



ANEXO I. GESTIÓN DE LOS CONTRATOS

ENVÍO DE LOS CONTRATOS A LA FNMT - RCM

Este proceso será realizado por los registradores al menos una vez a la semana, siempre que durante la misma hayan existido registros (emisión y/o revocación).

El procedimiento es el siguiente:

1. El Registrador introduce en un sobre, una de las copias de los contratos, "Ejemplar para la FNMT-RCM" (una segunda se la ha dado al Solicitante y la tercera es para la Oficina de Acreditación) realizados en la semana.
2. Se comprueba que en el sobre figuran como mínimo los datos de la Oficina de Registro y la fecha.
3. El sobre con los contratos se deberá enviar por correo certificado a:

Apartado N° 50.435

Palacio de Comunicaciones

Plaza de las Cibeles, s/n

28014 Madrid

4. El área de Registro de Usuarios verificará los contratos recibidos, y en aquellos en que se detecte alguna anomalía se procederá a cursar la reclamación pertinente a la Oficina de Registro donde se hayan emitido y en la forma y términos estipulados por la FNMT – RCM.

ARCHIVO DE LOS CONTRATOS

Las copias correspondientes a la Oficina de Registro deben ser custodiadas y archivadas por la propia Oficina de Registro, conforme a lo dispuesto en el documento de Prácticas de Certificación publicadas por la FNMT – RCM.