

POLITICA CORRESPONDIENTE AL CERTIFICADO DEL TIPO REPRESENTANTE Y
REPRESENTANTE SPJ

© IZENPE 2022

Este documento es propiedad de IZENPE. Este documento puede ser reproducido sólo en su totalidad.



CONTROL DE CAMBIOS

| VERSION | CAMBIO |
|---------|---|
| 1.0 | <ul style="list-style-type: none">– Adecuación al <i>Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.</i> |
| 1.1 | <ul style="list-style-type: none">– Se incorpora el procedimiento de emisión y entrega para el certificado del tipo Representante y Representante spj en soporte software.– Se elimina la emisión del certificado de Representante en soporte HSM.– Se define un OID específico por dispositivo. |
| 1.2 | <ul style="list-style-type: none">– Se elimina la emisión del certificado de Representante en soporte HSM |
| 1.3 | <ul style="list-style-type: none">– La versión 1.3 de la Política de Representante regula la expedición de este certificado en soporte HSM.– Epígrafe 2, se actualiza la descripción del ciclo de vida del certificado. |
| 1.4 | <ul style="list-style-type: none">– Añadidos los perfiles de la nueva raíz 2020 |

| VERSIÓN | FECHA | CAMBIO |
|---------|------------|--|
| 1.5 | 21/03/2022 | <p>Epígrafe,</p> <ul style="list-style-type: none">– 1.2_Jerarquia CA raíz 2007: actualización del identificador de política.– 2: actualización de la redacción del ciclo de vida y actualización de la documentación requerida.– 2.6: se actualiza el procedimiento de revocación.– Se incluyen los epígrafes 5: privacidad y protección de datos, 6: mecanismo de resolución de conflictos y 7: actualización del proceso de gestión del cambio. |
| 1.6 | 13/10/2022 | <p>Epígrafe,</p> <ul style="list-style-type: none">– 1.1. Actualización de la normativa aplicable.– 1.4.2. Obligaciones del suscriptor del certificado: se elimina la referencia al epígrafe de la DPC.– 2.2. Verificación de la identidad de la persona solicitante,<ul style="list-style-type: none">– Actualización de la documentación requerida para su identificación.– Actualización procedimiento de verificación realizado por medio de un certificado cualificado vigente |



| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">- 2.6. Revocación del certificado,<ul style="list-style-type: none">- Se incluye como posible solicitante de la revocación a un tercero con interés legítimo.- Se actualiza el procedimiento de revocación de un certificado realizado a través de la remisión a la dirección izenpe@izenpe.eus.- 5. Inclusión de referencias a la seguridad de la información.- 6 y 7. Se modifica el orden de los epígrafes.- Se actualiza el documento desde la perspectiva del lenguaje inclusivo en cuanto al género |
|--|--|--|



ÍNDICE

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | DESCRIPCIÓN DEL CERTIFICADO | 5 |
| 1.1 | DEFINICIÓN..... | 5 |
| 1.2 | SOPORTE Y NIVEL DE SEGURIDAD | 5 |
| 1.2.1 | JERARQUÍA CA RAÍZ 2007 (CN=IZENPE.COM) | 5 |
| 1.2.2 | JERARQUÍA CA RAÍZ 2020 CUALIFICADOS (CN=ROOT CA QC IZENPE) | 6 |
| 1.3 | ÁMBITO DE USO..... | 7 |
| 1.4 | DISPOSICIONES GENERALES | 7 |
| 1.4.1 | OBLIGACIONES DE IDENTIFICACIÓN | 7 |
| 1.4.2 | OBLIGACIONES DE LA PERSONA SUSCRIPTORA DEL CERTIFICADO | 7 |
| 2 | CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO | 8 |
| 2.1 | SOLICITUD | 8 |
| 2.2 | VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD DE LA PERSONA FÍSICA SOLICITANTE | 8 |
| 2.3 | ACREDITACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FACULTADES DE LA PERSONA SOLICITANTE | 8 |
| 2.4 | PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN Y ENTREGA | 8 |
| 2.5 | VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO | 9 |
| 2.6 | REVOCACIÓN DEL CERTIFICADO | 9 |
| 2.7 | RENOVACIÓN DE CERTIFICADOS..... | 10 |
| 3 | IMPORTE..... | 10 |
| 4 | PERFILES DE CERTIFICADOS | 10 |
| 5 | SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN..... | 10 |
| 6 | GESTIÓN DEL CAMBIO | 11 |
| 7 | MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS..... | 11 |



El presente documento recoge la *Política* del certificado del tipo *Representante de Entidad* y *Representante de Entidad sin personalidad jurídica* emitidos por *Ziurtapen eta Zerbitzu Enpresa- Empresa de Certificación y Servicios, Izenpe, S.A.* (en adelante, Izenpe).

Su finalidad es detallar y completar lo definido de forma genérica en la *Declaración de Prácticas de Certificación* de Izenpe www.izenpe.eus/dpc

1 DESCRIPCIÓN DEL CERTIFICADO

1.1 Definición

Ambos certificados se expiden con la consideración de cualificado de persona física de acuerdo con lo establecido en el *Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE* y en la *Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza*.

Están vinculados a la entidad y acreditan la condición legal de representante de la persona física identificada.

Tendrá la consideración de,

- **Suscriptor:** la entidad.
- **Poseedor de claves:** será la persona física solicitante identificada en el certificado con capacidad para actuar en nombre de la entidad.

Los certificados incluidos en la presente Política tienen una duración de 4 años.

1.2 Soporte y nivel de seguridad

1.2.1 Jerarquía CA raíz 2007 (CN=Izenpe.com)

| REPRESENTANTE ENTIDAD | | | | | | |
|-----------------------|-------------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|------------------|
| Breve descripción | Soporte | Identificador de política | OID política | Nivel identificación eIDAS | | Tipo firma eIDAS |
| Representante entidad | HSM | QCP-n | 1.3.6.1.4.1.14777.2.14 | Alto (con tarjeta virtual) | Sustancial (con Giltza) | Avanzada |
| | Chip criptográfico | QCP-n | 1.3.6.1.4.1.14777.2.12 | Alto | | Avanzada |
| | Contenedor software de Izenpe | QCP-n | 1.3.6.1.4.1.14777.2.16 | Sustancial | | Avanzada |



| REPRESENTANTE ENTIDAD SPJ | | | | | | |
|---------------------------|-------------------------------|---------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|------------------|
| Breve descripción | Soporte | Identificador de política | OID política | Nivel identificación eIDAS | | Tipo firma eIDAS |
| Representante Entidad SPJ | HSM | QCP-n | 1.3.6.1.4.1.14777.2.15 | Alto (con tarjeta virtual) | Sustancial (con Giltza) | Avanzada |
| | Chip criptográfico | QCP-n | 1.3.6.1.4.1.14777.2.13 | Alto | | Avanzada |
| | Contenedor software de Izenpe | QCP-n | 1.3.6.1.4.1.14777.2.17 | Sustancial | | Avanzada |

1.2.2 Jerarquía CA raíz 2020 cualificados (CN=ROOT CA QC IZENPE)

| 2 REPRESENTANTE ENTIDAD | | | | | | |
|-------------------------|-------------------------------|---------------------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------|------------------|
| Breve descripción | Soporte | Identificador de política | OID política | Nivel identificación eIDAS | | Tipo firma eIDAS |
| Representante entidad | HSM | QCP-n | 1.3.6.1.4.1.14777.8.3.3 | Alto (con tarjeta virtual) | Sustancial (con Giltza) | Avanzada |
| | Chip criptográfico | QCP-n-qscd | 1.3.6.1.4.1.14777.8.3.1 | Alto | | Cualificada |
| | Contenedor software de Izenpe | QCP-n | 1.3.6.1.4.1.14777.8.3.2 | Sustancial | | Avanzada |

| REPRESENTANTE ENTIDAD SPJ | | | | | | |
|---------------------------|-------------------------------|---------------------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------|------------------|
| Breve descripción | Soporte | Identificador de política | OID política | Nivel identificación eIDAS | | Tipo firma eIDAS |
| Representante Entidad SPJ | HSM | QCP-n | 1.3.6.1.4.1.14777.8.4.3 | Alto (con tarjeta virtual) | Sustancial (con Giltza) | Avanzada |
| | Chip criptográfico | QCP-n-qscd | 1.3.6.1.4.1.14777.8.4.1 | Alto | | Cualificada |
| | Contenedor software de Izenpe | QCP-n | 1.3.6.1.4.1.14777.8.4.2 | Sustancial | | Avanzada |



1.3 Ámbito de uso

El certificado definido en esta Política será utilizado por la persona usuaria en aquellos servicios ofrecidos por terceros que admitan su uso, con las condiciones y limitaciones definidas en el documento de Términos y Condiciones y en la *Declaración de Prácticas de Certificación* (DPC) de Izenpe, publicados ambos en www.izenpe.eus/condicionesuso/ y www.izenpe.eus/dpc

1.4 Disposiciones generales

1.4.1 Obligaciones de identificación

Izenpe comprueba en los registros correspondientes, por si misma o por medio de las Entidades Usuarías con las que suscriba el correspondiente instrumento legal, la identidad y cualesquiera otras circunstancias personales que constan en el certificado.

1.4.2 Obligaciones de la persona suscriptora del certificado

Son obligaciones de la persona suscriptora las recogidas en el apartado *Obligaciones del suscriptor del certificado* de la [Declaración de Prácticas de Certificación](#).



2 CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO

2.1 Solicitud

La persona solicitante mediante el acceso a www.izenpe.eus, completará y firmará la *Solicitud de emisión* y aceptará los *Términos y Condiciones de uso*.

2.2 Verificación de la identidad de la persona física solicitante

Izenpe verificará la identidad de la persona solicitante,

➤ De manera presencial

La persona solicitante mediante acceso a www.izenpe.eus, solicitará cita para personarse ante la Entidad de Registro con la siguiente documentación en vigor,

- Ciudadano/a de nacionalidad española: DNI, pasaporte o permiso de conducción.
- Ciudadano/a de la Unión Europea: pasaporte o documento de identidad de su país de origen junto con Tarjeta de Identificación de Extranjero o certificado emitido por el Registro de Ciudadanos miembros de la Unión o documento oficial de concesión del NIE.
- Ciudadano/a extracomunitario/a: pasaporte junto con Tarjeta de Identificación de Extranjero o documento oficial de concesión del NIE.
- Legitimación de la firma de la Solicitud de Emisión por notario.

La persona solicitante,

- Completará y firmará la *Solicitud de emisión* y aceptará los *Términos y Condiciones de uso*. El notario legitimará la firma de la solicitud.
- Envió la documentación requerida a la dirección IZENPE, S.A.- C/ BEATO TOMAS DE ZUMARRAGA, 71 -1ª PLANTA – 01008 VITORIA-GASTEIZ.
- O por medio de un certificado cualificado vigente.

Para ello, la persona solicitante accederá a www.izenpe.eus y firmará la *Solicitud de Emisión* mediante la utilización de un certificado cualificado expedido por una CA incluida en la EU TSL (Trusted Service List).

2.3 Acreditación de la organización y facultades de la persona solicitante

Izenpe comprobará la constitución y vigencia de la entidad y las facultades de representación de la persona firmante mediante los documentos que acrediten estos extremos o mediante comprobaciones registrales pertinentes.

2.4 Procedimiento de emisión y entrega

A continuación, Izenpe procederá a la emisión y entrega del certificado según el soporte elegido,



➤ SOFTWARE _ CONTENEDOR DE IZENPE

1. Izenpe envía por correo electrónico a la dirección indicada en la solicitud un contenedor vacío al solicitante.
2. La persona solicitante inicializa el contenedor y genera un par de claves y la petición técnica (csr).
3. La persona solicitante envía el fichero de petición técnica (csr) a Izenpe.
4. Izenpe emite el certificado utilizando la petición técnica proporcionada por la persona solicitante.
5. Izenpe envía el certificado a la dirección de email indicada en el formulario de solicitud.

➤ TARJETA / TOKEN USB

– Entrega presencial.

Izenpe entregará a la persona solicitante o al tercero autorizado (deberá aportar documento de autorización firmado y legitimado por notario) el certificado, el PIN y el código de desbloqueo (PUK).

– Entrega no presencial.

Izenpe enviará el certificado a la dirección postal indicada en la *Solicitud de Emisión* junto con las claves en 2 envíos diferenciados, haciéndose cargo de los gastos de envío la entidad solicitante.

Izenpe verifica que el envío únicamente se entrega al poseedor de claves.

➤ HSM

Izenpe,

- Generará el certificado en su HSM y un usuario y una contraseña (garantizando que únicamente se entregan al poseedor de claves).
- Y enviará un correo electrónico a la dirección indicada en la *Solicitud de Emisión* junto con las instrucciones de utilización.

2.5 Verificación del certificado

La persona firmante dispondrá de 15 días hábiles desde la emisión del certificado para verificar su correcto funcionamiento y, en caso de que fuera necesario comunicar a Izenpe los defectos de funcionamiento.

Únicamente si los defectos de funcionamiento se debieran a causas técnicas (entre otras: mal funcionamiento del soporte del certificado, error técnico en el certificado, etc.) o a errores en los datos contenidos en el certificado aplicables a Izenpe, Izenpe revocará el certificado y procederá a emitir uno nuevo asumiendo los costes derivados.

2.6 Revocación del certificado

– Causas de revocación

Pueden consultarse en la Declaración de Prácticas de Certificación www.izenpe.eus/dpc

– Solicitud de revocación

Podrán solicitar la revocación del certificado,



- La persona [suscriptora](#), a nombre del cual fue emitido el certificado.
 - [Izenpe](#), en las causas identificadas en la DPC.
 - Un tercero con interés legítimo.
- **Procedimiento de revocación**
- La persona solicitante de la revocación tramitará ante Izenpe la Solicitud de Revocación.
- Podrá revocar el certificado en cualquier momento a través de los siguientes canales,
- [Presencialmente](#), ante Izenpe solicitando cita previa a través de www.izenpe.eus.
 - [Vía postal](#), remitiendo la *Solicitud de Revocación* del certificado firmada y legitimada en presencia notarial a la dirección de [Izenpe, S.A.- c/ Beato Tomás de Zumárraga, 71 -1ª planta – 01008 Vitoria-Gasteiz](#)
 - Remitiendo a la dirección izenpe@izenpe.eus la solicitud de revocación [firmada](#) con un certificado cualificado expedido por una CA incluida en la EU TSL (Trusted Service List).
- Izenpe revocará el certificado en las 24 horas siguientes a la recepción de la solicitud de un día laborable e informará por correo electrónico a la persona solicitante y la persona suscriptora del cambio de estado del certificado.

2.7 Renovación de certificados

En el plazo de 60 días previos a la caducidad del certificado se podrá proceder a su renovación.

Izenpe tramitará la renovación según el procedimiento de emisión y entrega previsto

3 IMPORTE

Anualmente Izenpe publica en su web www.izenpe.eus las tarifas aplicables.

Opciones de pago ofrecidas,

- En el caso de solicitud de emisión firmada electrónicamente,
 - Pago on line a través de pasarela de pago
 - Carta de pago para presentar ante la entidad bancaria.
- O pago presencial ante la Entidad de Registro de Izenpe a través de tarjeta bancaria.

4 PERFILES DE CERTIFICADOS

Izenpe publica en www.izenpe.eus los perfiles de los certificados.

5 SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Izenpe publica en www.izenpe.eus/datos la información relativa a seguridad y privacidad de la información.



6 GESTIÓN DEL CAMBIO

Las modificaciones de este documento serán aprobadas por del Comité de Seguridad de Izenpe.

Las versiones actualizadas de la documentación específica podrán ser consultadas en la dirección www.izenpe.eus.

7 MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las partes acuerdan resolver cualquier cuestión que surja entre ellas mediante un proceso de Derecho Colaborativo, pudiendo acudir a los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Vitoria-Gasteiz, en caso de no llegar a un acuerdo.