



Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica

Política de Certificación de Certificados reconocidos en soporte software para ciudadanos

Fecha: 24/10/2011	Versión: 5.0
Estado: APROBADO	Nº de páginas: 38
OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Clasificación: PUBLICO
Archivo: ACCV-CP-07V5.0.doc	
Preparado por: Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica - ACCV	

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	8
1.1. PRESENTACIÓN.....	8
1.2. IDENTIFICACIÓN.....	8
1.3. COMUNIDAD DE USUARIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	9
1.3.1. <i>Autoridades de Certificación</i>	9
1.3.2. <i>Autoridades de Registro</i>	9
1.3.3. <i>Usuarios Finales</i>	9
1.3.3.1. Suscriptores.....	9
1.3.3.2. Partes confiantes.....	9
1.4. USO DE LOS CERTIFICADOS.....	9
1.4.1. <i>Usos Permitidos</i>	9
1.4.2. <i>Usos prohibidos</i>	10
1.5. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE LA ACCV.....	10
1.5.1. <i>Especificación de la Organización Administradora</i>	10
1.5.2. <i>Persona de Contacto</i>	10
1.5.3. <i>Competencia para determinar la adecuación de la CPS a la Políticas</i>	10
1.6. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS.....	10
1.6.1. <i>Definiciones</i>	10
1.6.2. <i>Acrónimos</i>	10
2. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN Y REPOSITORIO DE CERTIFICADOS.....	11
2.1. REPOSITORIO DE CERTIFICADOS.....	11
2.2. PUBLICACIÓN.....	11
2.3. FRECUENCIA DE ACTUALIZACIONES.....	11
2.4. CONTROLES DE ACCESO AL REPOSITORIO DE CERTIFICADOS.....	11
3. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN.....	12
3.1. REGISTRO DE NOMBRES.....	12
3.1.1. <i>Tipos de nombres</i>	12
3.1.2. <i>Significado de los nombres</i>	12
3.1.3. <i>Interpretación de formatos de nombres</i>	12
3.1.4. <i>Unicidad de los nombres</i>	12
3.1.5. <i>Resolución de conflictos relativos a nombres</i>	12
3.1.6. <i>Reconocimiento, autenticación y función de las marcas registradas</i>	12
3.2. VALIDACIÓN INICIAL DE LA IDENTIDAD.....	12
3.2.1. <i>Métodos de prueba de posesión de la clave privada</i>	12
3.2.2. <i>Autenticación de la identidad de una organización</i>	12
3.2.3. <i>Autenticación de la identidad de un individuo</i>	12

3.3.	IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE RENOVACIÓN DE LA CLAVE	13
3.3.1.	<i>Identificación y autenticación de las solicitudes de renovación rutinarias.....</i>	<i>13</i>
3.3.2.	<i>Identificación y autenticación de las solicitudes de renovación de clave después de una revocación – Clave no comprometida</i>	<i>13</i>
3.4.	IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE REVOCACIÓN DE LA CLAVE	13
4.	EL CICLO DE VIDA DE LOS CERTIFICADOS.....	14
4.1.	SOLICITUD DE CERTIFICADOS	14
4.2.	TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD DE CERTIFICADOS.....	14
4.3.	EMISIÓN DE CERTIFICADOS.....	14
4.4.	ACEPTACIÓN DE CERTIFICADOS.....	14
4.5.	USO DEL PAR DE CLAVES Y DEL CERTIFICADO	15
4.6.	RENOVACIÓN DE CERTIFICADOS.....	15
4.7.	RENOVACIÓN DE CLAVES	15
4.8.	MODIFICACIÓN DE CERTIFICADOS.....	15
4.9.	REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN DE CERTIFICADOS	15
4.9.1.	<i>Circunstancias para la revocación.....</i>	<i>15</i>
4.9.2.	<i>Entidad que puede solicitar la revocación</i>	<i>15</i>
4.9.3.	<i>Procedimiento de solicitud de revocación.....</i>	<i>15</i>
4.9.3.1.	<i>Presencial</i>	<i>15</i>
4.9.3.2.	<i>Telemático.....</i>	<i>15</i>
4.9.3.3.	<i>Telefónico</i>	<i>15</i>
4.9.4.	<i>Periodo de gracia de la solicitud de revocación</i>	<i>16</i>
4.9.5.	<i>Circunstancias para la suspensión.....</i>	<i>16</i>
4.9.6.	<i>Entidad que puede solicitar la suspensión</i>	<i>16</i>
4.9.7.	<i>Procedimiento para la solicitud de suspensión</i>	<i>16</i>
4.9.8.	<i>Límites del período de suspensión</i>	<i>16</i>
4.9.9.	<i>Frecuencia de emisión de CRLs</i>	<i>16</i>
4.9.10.	<i>Requisitos de comprobación de CRLs</i>	<i>16</i>
4.9.11.	<i>Disponibilidad de comprobación on-line de revocación y estado.....</i>	<i>16</i>
4.9.12.	<i>Requisitos de comprobación on-line de revocación</i>	<i>16</i>
4.9.13.	<i>Otras formas de divulgación de información de revocación disponibles.....</i>	<i>16</i>
4.9.14.	<i>Requisitos de comprobación para otras formas de divulgación de información de revocación ...</i>	<i>16</i>
4.9.15.	<i>Requisitos especiales de renovación de claves comprometidas</i>	<i>17</i>
4.10.	SERVICIOS DE COMPROBACIÓN DE ESTADO DE CERTIFICADOS.....	17
4.11.	FINALIZACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN.....	17
4.12.	DEPÓSITO Y RECUPERACIÓN DE CLAVES.....	17
5.	CONTROLES DE SEGURIDAD FÍSICA, DE GESTIÓN Y DE OPERACIONES	18
5.1.	CONTROLES DE SEGURIDAD FÍSICA.....	18
5.1.1.	<i>Ubicación y construcción</i>	<i>18</i>

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 3 de 38

5.1.2.	Acceso físico	18
5.1.3.	Alimentación eléctrica y aire acondicionado	18
5.1.4.	Exposición al agua	18
5.1.5.	Protección y prevención de incendios	18
5.1.6.	Sistema de almacenamiento.....	18
5.1.7.	Eliminación de residuos	18
5.1.8.	Backup remoto.....	18
5.2.	CONTROLES DE PROCEDIMIENTOS	18
5.2.1.	Papeles de confianza	18
5.2.2.	Número de personas requeridas por tarea	18
5.2.3.	Identificación y autenticación para cada papel.....	18
5.3.	CONTROLES DE SEGURIDAD DE PERSONAL	19
5.3.1.	Requerimientos de antecedentes, calificación, experiencia, y acreditación.....	19
5.3.2.	Procedimientos de comprobación de antecedentes	19
5.3.3.	Requerimientos de formación	19
5.3.4.	Requerimientos y frecuencia de actualización de la formación	19
5.3.5.	Frecuencia y secuencia de rotación de tareas.....	19
5.3.6.	Sanciones por acciones no autorizadas.....	19
5.3.7.	Requerimientos de contratación de personal	19
5.3.8.	Documentación proporcionada al personal	19
5.3.9.	Controles periódicos de cumplimiento	19
5.3.10.	Finalización de los contratos.....	19
5.4.	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE SEGURIDAD.....	19
5.4.1.	Tipos de eventos registrados	19
5.4.2.	Frecuencia de procesado de logs	19
5.4.3.	Periodo de retención para los logs de auditoría	19
5.4.4.	Protección de los logs de auditoría	20
5.4.5.	Procedimientos de backup de los logs de auditoría	20
5.4.6.	Sistema de recogida de información de auditoría (interno vs externo).....	20
5.4.7.	Notificación al sujeto causa del evento	20
5.4.8.	Análisis de vulnerabilidades.....	20
5.5.	ARCHIVO DE INFORMACIONES Y REGISTROS.....	20
5.5.1.	Tipo de informaciones y eventos registrados.....	20
5.5.2.	Periodo de retención para el archivo.....	20
5.5.3.	Protección del archivo.....	20
5.5.4.	Procedimientos de backup del archivo.....	20
5.5.5.	Requerimientos para el sellado de tiempo de los registros.	20
5.5.6.	Sistema de recogida de información de auditoría (interno vs externo).....	20
5.5.7.	Procedimientos para obtener y verificar información archivada.....	20
5.6.	CAMBIO DE CLAVE.....	20

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 4 de 38

5.7.	RECUPERACIÓN EN CASO DE COMPROMISO DE UNA CLAVE O DE DESASTRE.....	21
5.7.1.	Alteración de los recursos hardware, software y/o datos.....	21
5.7.2.	La clave pública de una entidad se revoca.....	21
5.7.3.	La clave de una entidad se compromete.....	21
5.7.4.	Instalación de seguridad después de un desastre natural u otro tipo de desastre.....	21
5.8.	CESE DE UNA CA.....	21
6.	CONTROLES DE SEGURIDAD TÉCNICA	22
6.1.	GENERACIÓN E INSTALACIÓN DEL PAR DE CLAVES	22
6.1.1.	Generación del par de claves	22
6.1.2.	Entrega de la clave privada a la entidad.....	22
6.1.3.	Entrega de la clave pública al emisor del certificado	22
6.1.4.	Entrega de la clave pública de la CA a los usuarios	22
6.1.5.	Tamaño de las claves.....	22
6.1.6.	Parámetros de generación de la clave pública.....	22
6.1.7.	Comprobación de la calidad de los parámetros.....	23
6.1.8.	Hardware/software de generación de claves.....	23
6.1.9.	Fines del uso de la clave.....	23
6.2.	PROTECCIÓN DE LA CLAVE PRIVADA	23
6.2.1.	Estándares para los módulos criptográficos	23
6.2.2.	Control multipersona de la clave privada	23
6.2.3.	Custodia de la clave privada	23
6.2.4.	Copia de seguridad de la clave privada	23
6.2.5.	Archivo de la clave privada	24
6.2.6.	Introducción de la clave privada en el módulo criptográfico.....	24
6.2.7.	Método de activación de la clave privada	24
6.2.8.	Método de desactivación de la clave privada.....	24
6.2.9.	Método de destrucción de la clave privada	24
6.3.	OTROS ASPECTOS DE LA GESTIÓN DEL PAR DE CLAVES	24
6.3.1.	Archivo de la clave pública	24
6.3.2.	Periodo de uso para las claves públicas y privadas.....	24
6.4.	DATOS DE ACTIVACIÓN	24
6.4.1.	Generación y activación de los datos de activación.....	24
6.4.2.	Protección de los datos de activación	24
6.4.3.	Otros aspectos de los datos de activación	25
6.5.	CONTROLES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	25
6.6.	CONTROLES DE SEGURIDAD DEL CICLO DE VIDA	25
6.7.	CONTROLES DE SEGURIDAD DE LA RED	25
6.8.	CONTROLES DE INGENIERÍA DE LOS MÓDULOS CRIPTOGRÁFICOS	25
7.	PERFILES DE CERTIFICADOS Y LISTAS DE CERTIFICADOS REVOCADOS	26

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 5 de 38

7.1.	PERFIL DE CERTIFICADO.....	26
7.1.1.	Número de versión.....	26
7.1.2.	Extensiones del certificado.....	26
7.1.3.	Identificadores de objeto (OID) de los algoritmos.....	27
7.1.4.	Formatos de nombres.....	27
7.1.5.	Restricciones de los nombres.....	28
7.1.6.	Identificador de objeto (OID) de la Política de Certificación.....	28
7.1.7.	Uso de la extensión “Policy Constraints”.....	28
7.1.8.	Sintaxis y semántica de los cualificadores de política.....	28
7.1.9.	Tratamiento semántico para la extensión crítica “Certificate Policy”.....	28
7.2.	PERFIL DE CRL.....	28
7.2.1.	Número de versión.....	28
7.2.2.	CRL y extensiones.....	28
7.3	LISTAS DE CERTIFICADOS REVOCADOS.....	28
7.3.1	Límite Temporal de los certificados en las CRLs.....	28
8.	AUDITORÍA DE CONFORMIDAD.....	29
8.1.	FRECUENCIA DE LOS CONTROLES DE CONFORMIDAD PARA CADA ENTIDAD.....	29
8.2.	IDENTIFICACIÓN/CUALIFICACIÓN DEL AUDITOR.....	29
8.3.	RELACIÓN ENTRE EL AUDITOR Y LA ENTIDAD AUDITADA.....	29
8.4.	TÓPICOS CUBIERTOS POR EL CONTROL DE CONFORMIDAD.....	29
8.5.	ACCIONES A TOMAR COMO RESULTADO DE UNA DEFICIENCIA.....	29
8.6.	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	29
9.	REQUISITOS COMERCIALES Y LEGALES.....	30
9.1.	TARIFAS.....	30
9.1.1.	Tarifas de emisión de certificado o renovación.....	30
9.1.2.	Tarifas de acceso a los certificados.....	30
9.1.3.	Tarifas de acceso a la información de estado o revocación.....	30
9.1.4.	Tarifas de otros servicios como información de políticas.....	30
9.1.5.	Política de reintegros.....	30
9.2.	CAPACIDAD FINANCIERA.....	30
9.2.1.	Indemnización a los terceros que confían en los certificados emitidos por la ACCV.....	30
9.2.2.	Relaciones fiduciarias.....	30
9.2.3.	Procesos administrativos.....	30
9.3.	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD.....	30
9.3.1.	Información confidencial.....	30
9.3.2.	Información no confidencial.....	31
9.3.3.	Divulgación de información de revocación /suspensión de certificados.....	31
9.4.	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	31

9.4.1.	<i>Plan de Protección de Datos Personales.</i>	31
9.4.2.	<i>Información considerada privada.</i>	31
9.4.3.	<i>Información no considerada privada.</i>	31
9.4.4.	<i>Responsabilidades.</i>	31
9.4.5.	<i>Prestación del consentimiento en el uso de los datos personales.</i>	31
9.4.6.	<i>Comunicación de la información a autoridades administrativas y/o judiciales.</i>	31
9.4.7.	<i>Otros supuestos de divulgación de la información.</i>	31
9.5.	DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL	31
9.6.	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD CIVIL	31
9.6.1.	<i>Obligaciones de la Entidad de Certificación.</i>	31
9.6.2.	<i>Obligaciones de la Autoridad de Registro.</i>	32
9.6.3.	<i>Obligaciones de los suscriptores.</i>	32
9.6.4.	<i>Obligaciones de los terceros confiantes en los certificados emitidos por la ACCV.</i>	32
9.6.5.	<i>Obligaciones del repositorio.</i>	32
9.7.	RENUNCIAS DE GARANTÍAS	32
9.8.	LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD	32
9.8.1.	<i>Garantías y limitaciones de garantías.</i>	32
9.8.2.	<i>Deslinde de responsabilidades.</i>	32
9.8.3.	<i>Limitaciones de pérdidas.</i>	32
9.9.	PLAZO Y FINALIZACIÓN.	32
9.9.1.	<i>Plazo.</i>	32
9.9.2.	<i>Finalización.</i>	32
9.9.3.	<i>Supervivencia.</i>	32
9.10.	NOTIFICACIONES.	32
9.11.	MODIFICACIONES.	33
9.11.1.	<i>Procedimientos de especificación de cambios.</i>	33
9.11.2.	<i>Procedimientos de publicación y notificación.</i>	33
9.11.3.	<i>Procedimientos de aprobación de la Declaración de Prácticas de Certificación.</i>	33
9.12.	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.	33
9.12.1.	<i>Resolución extrajudicial de conflictos.</i>	33
9.12.2.	<i>Jurisdicción competente.</i>	33
9.13.	LEGISLACIÓN APLICABLE	33
9.14.	CONFORMIDAD CON LA LEY APLICABLE.	33
9.15.	CLÁUSULAS DIVERSAS.	33
ANEXO I.....		34
ANEXO II – FORMULARIO DE SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADO.....		37

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 7 de 38

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Presentación

El presente documento es la Política de Certificación asociada a los certificados reconocidos para ciudadanos en soporte de soporte software, que contiene las reglas a las que se sujeta la gestión y el uso de los certificados definidos en esta política. Se describen los papeles, responsabilidades y relaciones entre el usuario final y la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica y las reglas de solicitud, adquisición gestión y uso de los certificados. Este documento matiza y complementa a la *Declaración de Prácticas de Certificación (CPS)* de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica.

La Política de Certificación referida en este documento se utilizará para la emisión de certificados reconocidos para ciudadanos en soporte software. Mediante los certificados reconocidos y los dispositivos seguros de creación de firma asociados a esta Política de Certificación se generarán firmas electrónicas reconocidas

La presente Declaración de Prácticas de Certificación está redactada siguiendo las especificaciones del RFC 3647 "*Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate Policy and Certification Practices Framework*" propuesto por *Network Working Group* para este tipo de documentos, al igual que la Declaración de Prácticas de Certificación, para facilitar la lectura o comparación con documentos homólogos.

Esta Política de Certificación asume que el lector conoce los conceptos básicos de Infraestructura de Clave Pública, 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

1.2. Identificación

Nombre de la política	Política de Certificación de Certificados reconocidos en soporte software para ciudadanos
Calificador de la política	Certificado reconocido para Ciudadano expedido por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (Pl. Cánovas del Castillo, 1. CIF Q4601156E). CPS y CP en http://www.accv.es
Versión de la política	5.0
Estado de la política	APROBADO
Referencia de la política / OID (Object Identifier)	1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0
Fecha de emisión	24 de octubre de 2011
Fecha de expiración	No aplicable.
CPS relacionada	Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV. Versión 3.0. OID: 1.3.6.1.4.1.8149.2.3.0 Disponibile en http://www.accv.es/pdf-politicas
Localización	Esta Política de Certificación se puede encontrar en: http://www.accv.es/pdf-politicas

1.3. Comunidad de usuarios y ámbito de aplicación

1.3.1. Autoridades de Certificación

La CA que puede emitir certificados acordes con esta política es ACCVCA-120 perteneciente a la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica, cuya función es la emisión de certificados de entidad final para los suscriptores de ACCV. El certificado de ACCVCV-120 es válido desde el día 13 de octubre de 2011 hasta el 1 de enero de 2027.

1.3.2. Autoridades de Registro

La lista de Autoridades de Registro (Puntos de Registro de Usuario) que gestionan las solicitudes de certificados definidos en esta política se encuentra en la URL <http://www.accv.es>

1.3.3. Usuarios 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 no criptográficos)

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, 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 de cualquier Administración Pública española o europea.
- Las aplicaciones o servicios de otras entidades que requieran de la identificación electrónica segura de los ciudadanos.

1.4. Uso de los certificados

1.4.1. Usos Permitidos

Los certificados emitidos por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica 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.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 9 de 38

1.4.2. Usos prohibidos

Los certificados se utilizarán únicamente conforme a la función y finalidad que tengan establecida en la presente Política de Certificación, y con arreglo a la normativa vigente.

1.5. Política de Administración de la ACCV

1.5.1. Especificación de la Organización Administradora

Nombre	<u>Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica</u>
Dirección de email	<u>accv@accv.es</u>
Dirección	<u>Pl. Cánovas del Castillo, 1 –46005 Valencia (Spain)</u>
Número de teléfono	<u>+34.961 923 150</u>
Número de fax	<u>+34.961 923 151</u>

1.5.2. Persona de Contacto

Nombre	<u>Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica</u>
Dirección de email	<u>accv@accv.es</u>
Dirección	<u>Pl. de Cánovas del Castillo, 1 – 46005 Valencia (Spain)</u>
Número de teléfono	<u>+34.961 923 150</u>
Número de fax	<u>+34. 961 923 151</u>

1.5.3. Competencia para determinar la adecuación de la CPS a la Políticas

La entidad competente para determinar la adecuación de esta CPS a las diferentes Políticas de Certificación de la ACCV, es la Gerencia de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de conformidad con los Estatutos de la Agencia.

1.6. Definiciones y Acrónimos

1.6.1. Definiciones

No estipulado

1.6.2. Acrónimos

No estipulado

2. Publicación de información y repositorio de certificados

2.1. Repositorio de certificados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

2.2. Publicación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

2.3. Frecuencia de actualizaciones

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

2.4. Controles de acceso al repositorio de certificados.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 11 de 38

3. Identificación y Autenticación

3.1. Registro de nombres

3.1.1. Tipos de nombres

TSegún lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

3.1.2. Significado de los nombres

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

3.1.3. Interpretación de formatos de nombres

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

3.1.4. Unicidad de los nombres

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

3.1.5. Resolución de conflictos relativos a nombres

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

3.1.6. Reconocimiento, autenticación y función de las marcas registradas.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

3.2. Validación Inicial de la Identidad

3.2.1. Métodos de prueba de posesión de la clave privada.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

3.2.2. Autenticación 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.

3.2.3. Autenticación de la identidad de un individuo.

La autenticación de la identidad del solicitante de un certificado se realizará mediante su personación ante el Operador del Punto de Registro, acreditándose mediante presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI), pasaporte español, o el Número de Identificación de Extranjeros (NIE) del solicitante.

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 Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica 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 Agencia de Tecnología y Certificación

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 12 de 38

Electrónica 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.

3.3. Identificación y autenticación de las solicitudes de renovación de la clave.

3.3.1. Identificación y autenticación de las solicitudes de renovación rutinarias.

La identificación y autenticación para la renovación del certificado se puede realizar utilizando las técnicas para la autenticación e identificación inicial (descrita en el punto 3.2.3 *Autenticación de la identidad de un individuo*, de esta Política de Certificación) o utilizando solicitudes firmadas digitalmente mediante el certificado original que se pretende renovar, siempre que este no haya vencido ni se haya procedido a su revocación. Existen, por tanto, dos mecanismos alternativos para la renovación:

- Formularios web firmados en el Área Personal de Servicios de Certificación, disponible en www.accv.es.
- Personación en cualquier Punto de Registro de Usuario, con los documentos de identificación suficientes (ver apartado 3.2.3. *Autenticación de la identidad de un individuo*, de esta Política de Certificación).

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el art. 13.4 b) de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica la renovación del certificado mediante solicitudes firmadas digitalmente exigirá que haya transcurrido un período de tiempo desde la identificación personal menor a los cinco años.

3.3.2. Identificación y autenticación de las solicitudes de 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, o bien se empleará algún método electrónico que garantice de manera fiable e inequívoca la identidad del solicitante y la autenticidad de la solicitud.

3.4. Identificación y autenticación de las solicitudes de revocación de la clave

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 3.2..3. *Autenticación de la identidad de un individuo*, de esta Política de Certificación
- Telemática. Mediante la firma electrónica del formulario de revocación ubicado en el Area Personal de Servicios de Certificación (en <http://www.accv.es>).
- Telefónica. Mediante la respuesta a las preguntas realizadas desde el servicio de soporte telefónico disponible en el número 902482481

ACCV 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.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 13 de 38

4. El ciclo de vida de los certificados.

Las especificaciones contenidas en este apartado complementan estipulaciones previstas la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

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 Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica con su Documento Nacional de Identidad (DNI), pasaporte español o Número de Identificación de Extranjero (NIE) en vigor.

El listado de Puntos de registro autorizados se encuentra en la URL <http://www.accv.es>.

Es atribución de la Autoridad de Registro de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica 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. Tramitación de la solicitud de certificados.

Compete a la Autoridad o Entidad de Registro la comprobación de la identidad del solicitante, la verificación de la documentación y la constatación de que el solicitante ha firmado el documento de comparecencia. Una vez completa la solicitud, la Autoridad de Registro la remitirá a la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica.

4.3. Emisión de certificados

ACCV no es responsable de la monitorización, investigación o confirmación de la exactitud de la información contenida en el certificado con posterioridad a su emisión. En el caso de recibir información sobre la inexactitud o la no aplicabilidad actual de la información contenida en el certificado, este puede ser revocado.

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

Cuando la CA de ACCV emita un certificado de acuerdo con una solicitud de certificación válida, enviará una copia del mismo a la RA que remitió la solicitud y otra al repositorio de ACCV

Es tarea de la RA notificar al suscriptor de un certificado la emisión del mismo y proporcionarle una copia, o en su defecto, informarle del modo en que puede conseguirla.

4.4. Aceptación de certificados

La aceptación de los certificados por parte de los firmantes se produce en el momento de la firma del contrato de certificación asociado a cada Política de Certificación. La aceptación del contrato implica el conocimiento y aceptación por parte del suscriptor de la Política de Certificación asociada.

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 de esta Política de Certificación.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 14 de 38

4.5. Uso del par de claves y del certificado.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.6. Renovación de certificados.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.7. Renovación de claves

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.8. Modificación de certificados.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.9. Revocación y suspensión de certificados.

4.9.1. Circunstancias para la revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.9.2. Entidad que puede solicitar la revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.9.3. Procedimiento de solicitud de revocación

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

4.9.3.1. Presencial

Mediante la presentación e identificación del suscriptor en un Punto de Registro de Usuario 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

4.9.3.2. Telemático

Existe un formulario de solicitud de revocación de certificados en la web de ACCV, en la URL <http://www.accv.es>, dentro del Área Personal de Servicios de Certificación.

4.9.3.3. Telefónico

Mediante llamada telefónica al número de soporte telefónico de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica 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.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 15 de 38

4.9.4. Periodo de gracia de la solicitud de revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.9.5. Circunstancias para la suspensión

La suspensión únicamente se puede declarar de oficio por la propia ACCV, cuando se ha producido una solicitud de revocación de un certificado sin posible verificación inmediata de la identidad del solicitante (telefónica, por correo electrónico sin firma digital...), o cuando ACCV sospecha que se haya podido comprometer la clave privada asociada al certificado de un usuario, o si ACCV tiene dudas sobre la veracidad de los datos asociados al certificado. El plazo máximo que puede quedar suspendido un certificado por alguna de estas causas será de 30 días.

También se suspenderá un certificado si así lo dispone una autoridad judicial o administrativa, por el tiempo que la misma establezca.

ACCV no soporta la suspensión de certificados como operación independiente sobre sus certificados.

4.9.6. Entidad que puede solicitar la suspensión

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.9.7. Procedimiento para la solicitud de suspensión

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.9.8. Límites del período de suspensión

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.9.9. Frecuencia de emisión de CRLs

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.9.10. Requisitos de comprobación de CRLs

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.9.11. Disponibilidad de comprobación on-line de revocación y estado

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.9.12. Requisitos de comprobación *on-line* de revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.9.13. Otras formas de divulgación de información 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 URI <http://www.accv.es>

4.9.14. Requisitos de comprobación para otras formas de divulgación de información de revocación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 16 de 38



4.9.15. Requisitos especiales de renovación de claves comprometidas
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.10. Servicios de comprobación de estado de certificados.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

4.11. Finalización de la suscripción.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

ACCV informará al firmante, mediante correo electrónico firmado digitalmente, en un momento previo anterior a la publicación del certificado en la Lista de Certificados Revocados, acerca de la suspensión o revocación de su certificado, especificando los motivos, la fecha y la hora en que su certificado quedará sin efecto, y comunicándole que desde este momento no debe continuar utilizándolo.

4.12. Depósito y recuperación de claves.

La ACCV realiza el depósito de certificados y claves de cifrado para permitir la recuperación de informaciones cifradas en caso de pérdida de las claves necesarias para su descifrado, por interés legítimo del titular de los certificados o por requerimiento judicial.

La recuperación de las claves de cifrado se puede llevar a cabo por parte del usuario a través del Área Personal de Servicios de Certificación en <http://www.accv.es>, donde puede descargar su certificado y claves de cifrado tras una identificación basada en el certificado de autenticación y firma.

Igualmente puede el usuario solicitar el certificado y claves de cifrado presentándose e identificándose en cualquier Punto de Registro de Usuario.

La Autoridad Judicial debe dirigir un requerimiento a la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica, cuyo datos de contacto se recogen en el apartado 1.5.1 de este documento.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 17 de 38

5. Controles de seguridad física, de gestión y de operaciones

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 ACCV.

5.1.2. Acceso físico

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.1.3. Alimentación eléctrica y aire acondicionado

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.1.4. Exposición al agua

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.1.5. Protección y prevención de incendios

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.1.6. Sistema de almacenamiento

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.1.7. Eliminación de residuos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.1.8. Backup remoto

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.2. Controles de procedimientos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.2.1. Papeles de confianza

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.2.2. Número de personas requeridas por tarea

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.2.3. Identificación y autenticación para cada papel

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 18 de 38

5.3. Controles de seguridad de personal

Este apartado refleja el contenido del documento *Controles de Seguridad del Personal* de ACCV.

5.3.1. Requerimientos de antecedentes, calificación, experiencia, y acreditación
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.3.2. Procedimientos de comprobación de antecedentes
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.3.3. Requerimientos de formación
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.3.4. Requerimientos y frecuencia de actualización de la formación
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.3.5. Frecuencia y secuencia de rotación de tareas
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.3.6. Sanciones por acciones no autorizadas
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.3.7. Requerimientos de contratación de personal
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.3.8. Documentación proporcionada al personal
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.3.9. Controles periódicos de cumplimiento
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.3.10. Finalización de los contratos
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.4. Procedimientos de Control de Seguridad

5.4.1. Tipos de eventos registrados
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.4.2. Frecuencia de procesado de logs
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.4.3. Periodo de retención para los logs de auditoría
Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 19 de 38

5.4.4. Protección de los logs de auditoría

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.4.5. Procedimientos de backup de los logs de auditoría

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

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

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.4.7. Notificación al sujeto causa del evento

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.4.8. Análisis de vulnerabilidades

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.5. Archivo de informaciones y registros

5.5.1. Tipo de informaciones y eventos registrados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.5.2. Periodo de retención para el archivo.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.5.3. Protección del archivo.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.5.4. Procedimientos de backup del archivo.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.5.5. Requerimientos para el sellado de tiempo de los registros.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

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

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.5.7. Procedimientos para obtener y verificar información archivada

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.6. Cambio de Clave

No estipulado.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 20 de 38



5.7. Recuperación en caso de compromiso de una clave o de desastre

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

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

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.7.2. La clave pública de una entidad se revoca

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.7.3. La clave de una entidad se compromete

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

5.7.4. 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 ACCV.

5.8. Cese de una CA

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 21 de 38

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 Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica

6.1.1. Generación 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 Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica.

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 pública 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

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

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

Se utilizan los parámetros definidos en la suite criptográfica 001 especificada en el documento de ETSI SR 002 176 "Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Algorithms and Parameters for Secure Electronic Signature". Se define ModLen=1024.

Signature suite entry index	Signature algorithm	Signature algorithm parameters	Key generation algorithm	Padding method	Cryptographic hash function	Valid until (signing)
001	rsa	MinModLen=1020	rsagen1	emsa-pkcs1-v1_5	sha1	31.12.2005

6.1.7. Comprobación de la calidad de los parámetros

e utilizan los parámetros definidos en la suite criptográfica 001 especificada en el documento de ETSI SR 002 176 "Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Algorithms and Parameters for Secure Electronic Signature". Se define ModLen=1024.

Signature suite entry index	Signature algorithm	Signature algorithm parameters	Key generation algorithm	Padding method	Cryptographic hash function	Valid until (signing)
001	rsa	MinModLen=1020	rsagen1	emsa-pkcs1-v1_5	sha1	31.12.2005

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 Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica.

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 Comunidad de usuarios y 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 listas de certificados revocados*".

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 Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica.

6.2.1. Estándares para los módulos criptográficos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

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 Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica realiza una copia de seguridad de dichas claves.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 23 de 38

6.2.5. Archivo de la clave privada.

Para la custodia de las claves vinculadas a los certificados de cifrado la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica 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 ACCV.

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 ACCV.

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.

El certificado de "ACCVCA-120" es válido desde el día 13 de octubre de 2011 hasta el 1 de enero de 2027..

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.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 24 de 38

6.4.3. Otros aspectos de los datos de activación

No estipulado.

6.5. Controles de Seguridad Informática

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

6.6. Controles de Seguridad del Ciclo de Vida.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

6.7. Controles de Seguridad de la Red

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

6.8. Controles de Ingeniería de los Módulos Criptográficos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 25 de 38

7. Perfiles de certificados y listas de certificados revocados

7.1. Perfil de Certificado

7.1.1. Número de versión

Esta política de certificación especifica el uso de dos certificados distintos; uno de ellos para firma digital y autenticación del titular, y el otro certificado para cifrado de datos. El perfil de ambos certificados es idéntico excepto por los usos de la clave, como se refleja en el apartado 7.1.2 *Extensiones del certificado* de esta Política. En dicho punto se especifica cuando existen diferencias entre ambos certificados

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	ACCV
Country	ES
Version	V3
SerialNumber	Identificador único del certificado. Menor de 32 caracteres hexadecimales.
Algoritmo de firma	sha1withRSAEncryption
Issuer (Emisor)	
CommonName	ACCVCA-120
OrganizationalUnit	PKIGVA
Organization	ACCV
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://www.accv.es/fileadmin/Archivos/certificados/accvca120_der.crl
SubjectAlternativeName		
RFC822Name	Correo electrónico del suscriptor	
DirectoryName		
	CN=Nombre Apellido1 Apellido2	
	UID=NIF	
Certificate Policy Extensions		
Policy OID	1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	
Policy CPS Location	http://www.accv.es/legislacion_c.htm *	
Policy Notice	Certificado reconocido para Ciudadano expedido por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (Pl. Cánovas del Castillo, 1. CIF Q4601156E). CPS y CP en http://www.accv.es	
Authority Information Access	http://ocsp.accv.es *	
Fingerprint issuer	9f cd f0 94 36 8d 1b 02 5c 4c 55 74 f8 c5 9d b8 df 75 d0 c3	
Algoritmo de hash	SHA-1	
KeyUsage (críticos)		
Certificado de Firma	Digital Signature	
Certificado de Cifrado	Key Encipherment Data Encipherment	

* Hay que destacar la existencia de certificados válidos que fueron emitidos con la URL pki.gva.es en lugar de accv.es. El cambio de una URL a otra es un proceso gradual que no implica diferencias significativas en el perfil ni tampoco en la funcionalidad o uso de los certificados.

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 por ACCV contienen el distinguished name X.500 del emisor y el suscriptor del certificado en los campos issuer name y subject name respectivamente.

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.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 27 de 38

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 ACCV para identificar la presente política es el siguiente:

1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0

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 crítica “Certificate Policy”

La extensión “*Certificate Policy*” identifica la política que define las prácticas que ACCV asocia explícitamente con el certificado. Adicionalmente la extensión puede contener un cualificador de la política.

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 (X509 v2).

7.2.2. CRL y extensiones

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

7.3 Listas de Certificados Revocados

7.3.1 Límite Temporal de los certificados en las CRLs

Los números de serie de los certificados revocados aparecerán en las CRL hasta que alcance su fecha de expiración,

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 28 de 38

8. Auditoría de conformidad

8.1. Frecuencia de los controles de conformidad para cada entidad

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

8.2. Identificación/cualificación del auditor

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

8.3. Relación entre el auditor y la entidad auditada

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

8.4. Tópicos cubiertos por el control de conformidad

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

8.5. Acciones a tomar como resultado de una deficiencia.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

8.6. Comunicación de resultados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 29 de 38

9. Requisitos comerciales y legales

9.1. Tarifas

9.1.1. 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.

9.1.2. Tarifas de acceso a los certificados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

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

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.1.4. Tarifas de otros servicios como información de políticas

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.1.5. Política de reintegros

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.2. Capacidad financiera

9.2.1. Indemnización a los terceros que confían en los certificados emitidos por la ACCV.

Tal y como se especifica en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS), la ACCV dispone de garantía de cobertura suficiente de responsabilidad civil a través de aval bancario emitido por la Caja de Ahorros de Valencia, Castellón y Alicante, Bancaja, por importe de Tres Millones de Euros (3.000.000 €) que cubre el riesgo de la responsabilidad por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar el uso de los certificados expedidos por esta Agencia, cumpliendo así con la obligación establecida en el artículo 20.2 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

9.2.2. Relaciones fiduciarias

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.2.3. Procesos administrativos

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.3. Política de Confidencialidad

9.3.1. Información confidencial.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 30 de 38



9.3.2. Información no confidencial

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.3.3. Divulgación de información de revocación /suspensión de certificados

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.4. Protección de datos personales

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.4.1. Plan de Protección de Datos Personales.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.4.2. Información considerada privada.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.4.3. Información no considerada privada.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.4.4. Responsabilidades.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.4.5. Prestación del consentimiento en el uso de los datos personales.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.4.6. Comunicación de la información a autoridades administrativas y/o judiciales.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.4.7. Otros supuestos de divulgación de la información.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.5. Derechos de propiedad Intelectual

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV..

9.6. Obligaciones y Responsabilidad Civil

9.6.1. Obligaciones de la Entidad de Certificación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 31 de 38



9.6.2. Obligaciones de la Autoridad de Registro

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.6.3. Obligaciones de los suscriptores

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.6.4. Obligaciones de los terceros confiantes en los certificados emitidos por la ACCV

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.6.5. Obligaciones del repositorio

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.7. Renuncias de garantías

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.8. Limitaciones de responsabilidad

9.8.1. Garantías y limitaciones de garantías

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.8.2. Deslinde de responsabilidades

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.8.3. Limitaciones de pérdidas

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.9. Plazo y finalización.

9.9.1. Plazo.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.9.2. Finalización.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.9.3. Supervivencia.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.10. Notificaciones.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 32 de 38

Todos los correos que la ACCV envíe a los suscriptores de los certificados emitidos bajo esta Política de Certificación en el ejercicio de la prestación del servicio de certificación, serán firmados digitalmente para garantizar su autenticidad e integridad.

9.11. Modificaciones.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.11.1. Procedimientos de especificación de cambios

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.11.2. Procedimientos de publicación y notificación.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.11.3. Procedimientos de aprobación de la Declaración de Prácticas de Certificación

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.12. Resolución de conflictos.

9.12.1. Resolución extrajudicial de conflictos.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.12.2. Jurisdicción competente.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.13. Legislación aplicable

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.14. Conformidad con la Ley aplicable.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

9.15. Cláusulas diversas.

Según lo especificado en la Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) de la ACCV.

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 33 de 38

Anexo I

CONTRATO DE CERTIFICACIÓN - CÓDIGO 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0

Secció 1 – Dades del subscriptor / Sección 1 – Datos del suscriptor

Cognoms/Apellidos:

Nom/Nombre:

DNI/NIF:

Tel.:

Adreça de correu electrònic/Dirección correo electrónico:

Adreça postal/Dirección postal:

PIN :

Tel. suport/ tel. soporte **902 482 481**

www.accv.es

Secció 2 – Dades del operador del Punt de Registre / Sección 2 – Datos del operador del Punto de Registro

Nom i cognoms/Nombre y Apellidos:

Secció 3 - Data i Firma / Sección 3 – Fecha y Firma

Subscriu el present contracte de certificació associat a la Política de Certificació de Certificats Reconeixuts en suport software per a ciutadans amb codi 1.3.6.1.4.1.8149.3.7, emès per la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica. Declare que conec i accepto les normes d'utilització d'aquest tipus de certificats que es troben exposades en <http://www.accv.es>. Declare, així mateix, que les dades posades de manifest són certes.

Suscribo el presente contrato de certificación 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, emitido por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica. Declaro conocer y aceptar las normas de utilización de este tipo de certificados que se encuentran expuestas en <http://www.accv.es>. Declaro, asimismo, que los datos puestos de manifiesto son ciertos.

Firma del subscriptor
Firma del suscriptor

Firma i segell del Punt de Registre
Firma y sello del Punto de Registro

Firmat/*Firmado*:

Firmat/*Firmado*:

Exemplar per al subscriptor - Anvers / *Ejemplar para el suscriptor - Anverso*

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 34 de 38



CONTRATO DE CERTIFICACIÓN - CÓDIGO 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0

Condiciones de utilización de los certificados

- Los certificados asociados a la Política de Certificación para Certificados Reconocidos en soporte software para Ciudadanos, emitidos por la Generalitat son del tipo X.509v3 y se rigen por la Declaración de Prácticas de Certificación de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica, 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.
- Los solicitantes deberán ser personas físicas, en posesión de un NIF, un NIE u otro documento de identificación válido en Derecho.
- 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.
- 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.
- 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.accv.es>.
- La Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica no se responsabiliza del contenido de los documentos firmados haciendo uso de los certificados por ella emitidos.
- La Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica 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 ACCV y en la Política de Certificación asociada a este tipo de certificados.
- 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.
- 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.
- La documentación a aportar para la identificación de los solicitantes será el Documento Nacional de Identidad, NIE o Pasaporte válido y vigente.
- El cumplimiento de la ley 15/1.999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa al solicitante de la existencia de un fichero automatizado de datos de carácter personal creado bajo la responsabilidad de la Secretaría Autonómica de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información de la Conselleria de Infraestructuras y Transporte. La finalidad de dicho fichero es la servir a los usos relacionados con los servicios de certificación prestados por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica. El suscriptor consiente expresamente la utilización de sus datos de carácter personal contenidos en dicho fichero, en la medida en que sea necesario para llevar a cabo las acciones previstas en la Política de Certificación.
- La Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica se compromete a poner los medios a su alcance para evitar la alteración, pérdida o acceso no autorizado a los datos de carácter personal contenidos en el fichero.
- El solicitante podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación o cancelación sobre sus datos de carácter personal dirigiendo escrito a la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica, a través de cualquiera de los Registros de Entrada de la Generalitat e indicando claramente esta voluntad.
- Se aconseja al usuario realizar el cambio del PIN inicial que aparece en el presente contrato a través de las herramientas que pone a su disposición la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica.
- La Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica ha constituido un aval bancario por un importe de tres millones de euros (3.000.000,00 €) para afrontar el riesgo por la responsabilidad por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar el uso de los certificados expedidos y los servicios de certificación digital.

Ejemplar para el solicitante - Reverso

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 35 de 38

CONTRATO DE CERTIFICACIÓN - CÓDIGO 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0

Secció 1 – Dades del subscriptor / Sección 1 – Datos del suscriptor

Cognoms/Apellidos:

Nom/Nombre:

DNI/NIF:

Tel.:

Adreça de correu electrònic/Dirección correo electrónico:

Adreça postal/Dirección postal:

Secció 2 – Dades del operador del Punt de Registre / Sección 2 – Datos del operador del Punto de Registro

Nom i cognoms/Nombre y Apellidos:

Secció 3 - Data i Firma / Sección 3 – Fecha y Firma

Subscribo el present contracte de certificació associat a la Política de Certificació de Certificats Reconeguts en suport software per a ciutadans amb codi 1.3.6.1.4.1.8149.3.7, emés per la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica. Declare que conec i accepto les normes d'utilització d'este tipus de certificats que es troben exposades en <http://www.accv.es>. Declare, així mateix, que les dades posades de manifest són certes.

Suscribo el presente contrato de certificación 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, emitido por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica. Declaro conocer y aceptar las normas de utilización de este tipo de certificados que se encuentran expuestas en <http://www.accv.es>. Declaro, asimismo, que los datos puestos de manifiesto son ciertos.

Firma del subscriptor
Firma del suscriptor

Firma i segell del Punt de Registre
Firma y sello del Punto de Registro

Firmat/*Firmado*:

Firmat/*Firmado*:

Nº de petició

Exemplar per a la ACCV / *Ejemplar para la ACCV*

Clf.: PUBLICO	Ref.: ACCV-CP-07V5.0.doc	Versión: 5.0
Est.: APROBADO	OID: 1.3.6.1.4.1.8149.3.7.5.0	Pág. 36 de 38

SOLICITUD DE REVOCACIÓ DE CERTIFICAT SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADO		V3.0
Fecha:.....		
Sección 1 – Dades del subscriptor del certificat / Sección 1 – Datos del subscriptor del certificado		
Cognoms/Apellidos:		
Nom/Nombre:		
DNI/NIF:		
Secció 2 – Identificació del certificat* / Sección 2 – Identificación del certificado*		
Certificado personal:		Nº de petición del certificado:
Secció 3 - Motiu de la revocació* / 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.		
Secció 4 – Autorització* / Sección 2 – Autorización*		
Subscriptor del certificat <i>Subscriptor del certificado</i>		
<i>Firma</i>		
Solicitat al operador del Punt de Registre d'Usuari / Solicitado al operador de Punto de Registro de Usuario:		
Firma:		

Exemplar per al sol·licitant / Ejemplar para el solicitante