



## CENTROS DE ENSEÑANZA

- ✓ Esta guía será aplicable a los certificados de tipo,

### Representante,

- Certificado expedido con la consideración de cualificado de persona física.
- Está vinculado a la entidad y acredita la condición legal de representante de la persona física identificada.

### Profesional-Corporativo

Emitido en el ámbito de una organización perteneciente tanto sector público como al ámbito privado.

Tipos,

#### ➤ Profesional-Corporativo cualificado,

- Configurado como un certificado de firma electrónica con la consideración de cualificado.
- Identifica a la entidad actuante y a la persona que desempeña un cargo o puesto en la misma.

#### ➤ Profesional-Corporativo no cualificado,

- Identifica, con un grado medio de aseguramiento, la entidad actuante como suscriptora del certificado así como a la persona que desempeña un cargo o puesto en la misma, como poseedor de claves.
- No tiene la consideración de cualificado.

### Sello de entidad,

- Certificado expedido con la consideración de cualificado de persona jurídica.
- Este certificado permite la identificación de la entidad así como, en su caso, la persona solicitante.
- Así mismo permite probar que un documento electrónico ha sido expedido por ésta, aportando certeza sobre el origen y la integridad del documento.

- ✓ Deberá entenderse en el ámbito de la *Política de Certificado* aplicable en cada caso y publicada en [www.izenpe.eus](http://www.izenpe.eus).



## CENTROS DE ENSEÑANZA

### CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO

#### 1. SOLICITUD DEL CERTIFICADO.

Mediante el acceso de la [web de Izenpe](#), el solicitante completará el formulario de solicitud del certificado.

A través de la firma de la solicitud, el solicitante aceptará los [Términos y Condiciones](#) del certificado.

#### 2. VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD DE LA PERSONA FÍSICA SOLICITANTE.

Izenpe verificará la identidad del solicitante,

- ✓ **De manera presencial** ante la Entidad de Registro, mediante los siguientes documentos en vigor,
  - Ciudadano español: DNI, pasaporte o permiso de conducción.
  - Ciudadano miembro UE/EEE: NIE y pasaporte /documento nacional de identidad equivalente en su país.
  - Ciudadano extracomunitario: NIE y pasaporte.

Si la identificación del solicitante no pudiera llevarse a cabo a través de los medios arriba indicados, Izenpe determinará en cada caso la documentación requerida.

- ✓ A través de la **legitimación** de la firma de la solicitud de emisión realizada **en presencia notarial**.
- ✓ Cuando la **firma** de la solicitud de emisión se realice mediante eDNI, **certificado cualificado** de persona física o certificado de entidad/entidad sin personalidad jurídica, ambos emitidos por Izenpe.

#### 3. ACREDITACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FACULTADES DEL SOLICITANTE

Deberá aportarse,

- **NIF de la organización:** original y copia.  
Únicamente se aportará en la primera emisión del certificado.
- Certificación registral expedida por el **Registro** correspondiente de la Comunidad Autónoma durante los diez días hábiles anteriores a la fecha de solicitud del certificado acreditativa de,



## CENTROS DE ENSEÑANZA

- La inscripción de la entidad.
- Facultad del solicitante como,
  - Centro no universitario: copia del documento acreditativo de la facultad del solicitante junto con manifestación responsable acreditativa de la vigencia en el cargo.
  - Centro universitario (PÚBLICOS Y PRIVADOS): certificación original emitida por el Secretario/letrado acreditativa de la facultad requerida al solicitante.

Facultad requerida,

- Representante legal.
- Apoderado mancomunado,
  - El solicitante deberá aportar copia de la escritura notarial acreditativa de la identidad de los administradores mancomunados y su forma de actuación.
  - En la solicitud de emisión del certificado deberá constar la firma de cada uno de los apoderados mancomunados junto con su número del documento de identificación (DNI, pasaporte o permiso de conducción en vigor, NIE).
- Disponer de un poder general de representación con facultad inscrita para representar a la organización ante toda clase de personas privadas o públicas.

El solicitante deberá aportar original y copia de la escritura notarial acreditativa de dicha la facultad.

- O un poder que contenga una clausula especial y expresa de apoderamiento para la obtener y utilizar el certificado.

El solicitante deberá aportar original y copia de la escritura notarial acreditativa de dicha la facultad.

### NOTA.

- En el caso de centros no universitarios inscritos en el Registro del Gobierno Vasco de Centros Docentes no Universitarios Izenpe asumirá la comprobación de la acreditación de la organización y facultades del solicitante.
- Los centros dependientes del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura del Gobierno Vasco no podrán solicitar certificados de *Sello de entidad*. Para los actos en los que se requiera la firma del director deberán utilizar su certificado de Ciudadano o DNI electrónico.

## 4. PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN Y ENTREGA



## CENTROS DE ENSEÑANZA

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. El solicitante inicializa el contenedor y genera un par de claves y la petición técnica (csr).
3. El solicitante envía el fichero de petición técnica (csr) a Izenpe.
4. Izenpe emite el certificado utilizando la petición técnica proporcionada por el solicitante.
5. Izenpe envía el certificado a la dirección de email indicada en el formulario de solicitud.

### TARJETA / TOKEN USB

➤ Entrega presencial.

Izenpe entregará al 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.

## 5. IMPORTE

El solicitante del certificado deberá abonar el importe del certificado según la opción de pago seleccionada.

Anualmente Izenpe publica en su web [www.izenpe.eus](http://www.izenpe.eus) las tarifas aplicables.



## CENTROS DE ENSEÑANZA

### ANEXO\_MODELO DE AUTORIZACIÓN A TERCEROS PARA RECOGER EL CERTIFICADO

Izenpe le **informa** que,

- Este documento tiene como finalidad orientar al usuario sobre un posible modelo de autorización a terceros para recoger el certificado.
- El modelo de autorización presentado deberá estar otorgado ante notario y legitimada la firma de la persona autorizante.

---

D./Dña (solicitante del certificado) \_\_\_\_\_

#### AUTORIZA

A D./Dña. (persona autorizada a solicitar el certificado

con DNI \_\_\_\_\_, en el ámbito de la solicitud que acompaña a este documento a recoger en su nombre:

- El certificado de firma electrónica, el PIN, el código de desbloqueo del PIN (PUK) y de la hoja en la que figura la contraseña de identificación telefónica para entregarlo intacto al solicitante.
- El Código Único de Registro (CUR) en el caso de certificados emitidos en soporte navegador o dispositivo móvil.
- El usuario y password, en caso de emisión en Egoitza.

Esta autorización exonera en todo caso a Izenpe de toda responsabilidad derivada de las distintas circunstancias que puedan concurrir en la custodia y posterior entrega.

Leído lo que antecede, lo halla conforme y firma conmigo.

Notario

Fecha y firma

El autorizante

Fecha y firma



## CENTROS DE ENSEÑANZA

Denominación de la entidad (deberá constar la denominación según consta en el documento de constitución) \_\_\_\_\_

con NIF \_\_\_\_\_

- Asociaciones       Asociaciones sindicales.  
 Clubes Deportivos    Centros educativos.  
 UTEs.                 Ayuntamientos.  
 Colegios profesionales.  
 Comunidades de regantes.  
 Comunidades de propietarios.

- Comunidades de bienes.  
 Herencias Yacentes.  
 Sociedades civiles.

D./ D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, en su  
condición de secretario/a / Gerente (si UTE)

D./ D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

D./ D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

D./ D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

D./ D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

### CERTIFICA QUE,

- La entidad está válidamente constituida y vigente.
- D./ D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

En su condición de miembros actuales de la entidad.

### MANIFIESTA DE MANERA RESPONSABLE QUE,

solicita el certificado indicado en la Solicitud que acompaña a este documento en su condición de,

- La entidad está válidamente constituida y vigente.

Representante legal (Presidente / Gerente en caso de UTE / Alcalde).

- Han acordado por mayoría que D/Dña. \_\_\_\_\_

Apoderado general de representación con facultad para representar a la organización ante toda clase de personas privadas o públicas.

es la persona miembro de la entidad, designada para solicitar el certificado.

O apoderado con poder que contenga una cláusula especial y expresa de apoderamiento para la obtener y utilizar el certificado.

Fecha \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Firma.

Firma

Firma.

Firma

Firma

Secretario/a / Gerente (UTE).

V.B. Presidente / Alcalde