



## ADMINISTRACION PÚBLICA Y SECTOR PÚBLICO

Izenpe le informa que este documento,

- ✓ Tiene como finalidad facilitar el procedimiento de solicitud y la documentación a aportar para cada uno de los siguientes tipos de certificados,
  - Representante,
    - Identifica a la entidad.
    - Permite firmar de manera electrónica a la persona física identificada en el mismo que ostentará la condición de representante legal, apoderado general para representar a la sociedad ante las administraciones o apoderado de manera específica para representar a la sociedad ante las administraciones.
  - Profesional (trabajador),
    - Identifica a la entidad.
    - Permite firmar de manera electrónica a la persona física identificada en el mismo que desempeña un cargo o puesto en la misma.
  - Sello de entidad,
    - Identifica a la entidad.
    - Permite la creación de sellos electrónicos.
    - La persona física solicitante tendrá la consideración de representante legal.
- ✓ Izenpe entiende por entidades pertenecientes al sector público las entidades comprendidas en el artículo 3 del *Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*. Entendiendo por tales:
  - Entidades de derecho público creadas por Ley o vinculadas a una o varias Administraciones Públicas o dependientes de las mismas.
  - Organismos autónomos.
  - Universidades públicas.
  - Sociedades mercantiles con participación pública mayoritaria (directa o indirecta).
  - Consorcios, fundaciones y asociaciones con participación pública mayoritaria.
  - Entes públicos de derecho privado.
- ✓ Deberá entenderse en el ámbito de la *Política de Certificación* de cada tipo de certificado publicada en [www.izenpe.com](http://www.izenpe.com) y de manera específica en el apartado 2, *Ciclo de vida del certificado*.



## ADMINISTRACION PÚBLICA Y SECTOR PÚBLICO

### 1 CICLO DE VIDA DEL CERTIFICADO

---

#### 1.1 Verificación de la identidad y solicitud del certificado

---

La verificación de la identidad y la solicitud del certificado podrán realizarse de cualquiera de las siguientes maneras,

➤ De manera presencial.

El solicitante,

- Accederá a [www.izenpe.com](http://www.izenpe.com) y completará el formulario de *Solicitud*.
- Abonará el importe del certificado según la opción de pago seleccionada.
- Firmará el formulario de *Solicitud* y aceptará los *Términos y condiciones de uso* del certificado.
- Aportará, en cada caso, la documentación,
  - Izenpe publica en [www.izenpe.com](http://www.izenpe.com) qué entidades deben enviar a la dirección IZENPE, S.A.- C/ BEATO TOMAS DE ZUMARRAGA, 71 -1ª PLANTA – 01008 VITORIA-GASTEIZ la documentación requerida de forma previa a la emisión del certificado.  
  
Validada la documentación el solicitante se personará ante la Entidad de Registro, previa cita dada por Izenpe.
  - En caso contrario, el solicitante entregará la documentación en la Entidad de Registro previa cita solicitada en [www.izenpe.com](http://www.izenpe.com).
- Se identificará mediante los siguientes documentos en vigor,
  - Si ciudadano español: DNI, pasaporte o permiso de conducción.
  - Si ciudadano miembro UE/EEE: NIE y pasaporte /documento nacional de identidad equivalente en su país.
  - Si 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 para proceder a su identificación.

El Solicitante deberá o aportar fotocopia de los documentos de identificación requeridos o autorizar a Izenpe a verificar los datos ante la Administración competente a través del formulario de solicitud.

➤ Legitimación de la firma de la Solicitud de Emisión por notario.

El solicitante

- Completará y firmará la *Solicitud de emisión*.
- Aceptará los *Términos y condiciones de uso* del certificado.
- El notario legitimará la firma de la solicitud.
- Abonará el importe del certificado según la opción de pago seleccionada.
- Enviará la documentación requerida a la dirección IZENPE, S.A.- C/ BEATO TOMAS DE ZUMARRAGA, 71 -1ª PLANTA – 01008 VITORIA-GASTEIZ.



## ADMINISTRACION PÚBLICA Y SECTOR PÚBLICO

- O por medio de un certificado cualificado vigente.

El solicitante

- Accederá a [www.izenpe.com](http://www.izenpe.com), completará y firmará la *Solicitud de emisión* mediante eDNI, mediante certificado cualificado de persona física o certificado de entidad/entidad sin personalidad jurídica, ambos emitidos por Izenpe.
- Aceptará los *Términos y condiciones de uso* del certificado.
- Abonará el importe del certificado según la opción de pago seleccionada.
- Enviará, en su caso, la documentación requerida a la dirección IZENPE, S.A.- C/ BEATO TOMAS DE ZUMARRAGA, 71 -1ª PLANTA – 01008 VITORIA-GASTEIZ.

### 1.2 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 original expedida por el Secretario/Letrado** durante los diez días hábiles anteriores a la fecha de solicitud del certificado y acreditativa de la facultad/competencia requerida al solicitante como,
  - Representante legal.
  - Administrador,
    - Único, solidario o consejero delegado.
    - Mancomunado,
      - Se deberá acreditar 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 administradores mancomunados junto con el número del documento de identificación (DNI, pasaporte o permiso de conducción en vigor, NIE).
    - Si la **administración** de la organización **corresponde a un órgano colegiado**, la solicitud de emisión del certificado corresponderá al Presidente.
  - O disponer de un **poder general de representación** con facultad inscrita para representar a la organización ante toda clase de personas privadas o públicas.

En el caso de entidades inscritas en el Registro Mercantil Izenpe asumirá la comprobación registral, el NIF y de la facultad del solicitante.

Cuando el solicitante ostente un poder general de representación, deberá aportar copia de la escritura notarial acreditativa de dicha la facultad.



## ADMINISTRACION PÚBLICA Y SECTOR PÚBLICO

### 1.3 Procedimiento de emisión y entrega

Izenpe procederá a la emisión del certificado según,

➤ La forma de entrega

– Presencial, mediante personación ante la Entidad de Registro.

- Del solicitante.
- O de un tercero autorizado por el Solicitante, quien deberá aportar a Izenpe,
  - *Solicitud de Emisión* en soporte papel firmada y legitimada la firma del Solicitante por notario.
  - Y documento de autorización a tercero para recoger el certificado firmado y legitimado por notario.

– No presencial, mediante envío a la dirección postal/electrónica indicada, en el caso de,

- Firma electrónica de la Solicitud.
- O *Solicitud de Emisión* en soporte papel firmada y legitimada la firma del solicitante por notario.

➤ El soporte elegido.

CERTIFICADO	SOPORTE
REPRESENTANTE	<b>TARJETA/TOKEN USB</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <u>Entrega presencial</u>, Izenpe emitirá el certificado y entregará al solicitante o al tercero autorizado, el PIN y el código de desbloqueo (PUK), debiendo el Solicitante firmar el justificante de entrega del certificado.</li><li>➤ <u>Entrega no presencial</u>. Izenpe enviará el certificado a la dirección postal indicada en la <i>Solicitud de Emisión</i> junto con las claves en 2 envíos diferenciados, haciéndose cargo de los gastos de envío la entidad solicitante.</li></ul>
	<b>TARJETA/TOKEN USB</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <u>Entrega presencial</u>, Izenpe emitirá el certificado y entregará al solicitante o al tercero autorizado, el PIN y el código de desbloqueo (PUK), debiendo el Solicitante firmar el justificante de entrega del certificado.</li><li>➤ <u>Entrega no presencial</u>. Izenpe enviará el certificado a la dirección postal indicada en la <i>Solicitud de Emisión</i> junto con las claves en 2 envíos diferenciados, haciéndose cargo de los gastos de envío la entidad solicitante.</li></ul> <b>HSM</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Generará el certificado en su HSM.</li><li>2. Generará un usuario y una contraseña, garantizando que únicamente se entregan al poseedor de claves.</li><li>3. Enviará un correo electrónico a la dirección indicada en la <i>Solicitud de Emisión</i> junto con las instrucciones de utilización.</li></ol>



## ADMINISTRACION PÚBLICA Y SECTOR PÚBLICO

<b>SELLO DE ENTIDAD</b>	<b>CONTENEDOR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Izenpe indicará al solicitante la descarga del software y enviará la guía para la generación de la petición técnica del certificado.</li></ul>
-------------------------	--

## 2 IMPORTE

---

Anualmente Izenpe publica en su web [www.izenpe.com](http://www.izenpe.com) 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.
- En el caso de personación ante la Entidad de Registro, el Solicitante podrá abonar el certificado a través de tarjeta bancaria.



## ADMINISTRACION PÚBLICA Y SECTOR PÚBLICO

### 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 Egoitz@.

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