



POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE CERTIFICADOS NOTARIALES PERSONALES

Versión 1.3
Fecha: 03/05/2006

Índice

1	INTRODUCCION	4
1.1.	PRESENTACIÓN.....	4
1.2.	IDENTIFICACIÓN	4
1.3.	DIRECTORIO DE <i>CERTIFICADOS</i>	4
1.4.	PUBLICACIÓN	5
1.5.	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIONES	5
1.6.	CONTROL DE ACCESO AL <i>DIRECTORIO DE CERTIFICADOS</i>	5
2	DESCRIPCION DEL <i>CERTIFICADO</i>	5
2.1.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
2.2.	TIPO DE <i>CERTIFICADO</i>	5
2.3.	USOS DEL <i>CERTIFICADO</i>	6
2.3.1	Uso permitido del Certificado	6
2.4.	LIMITACIONES DE USO.....	7
2.4.1	Usos prohibidos	7
2.4.2	Limitación de cuantías.....	7
3	IDENTIFICACION Y AUTENTICACION	7
3.1.	NOMBRE DEL <i>CERTIFICADO</i> NOTARIAL PERSONAL.....	7
3.1.1	Nombre distintivo en el campo <i>Subject</i> del <i>Certificado</i>	7
3.1.2	Identidad alternativa en el campo <i>Subject</i> del <i>Certificado</i>	7
3.1.3	Nombre del Suscriptor persona física.....	8
3.1.4	Uso de seudónimos	8
3.1.5	Interpretación del formato de nombres.....	8
3.2.	COMPROBACIÓN DE LA IDENTIDAD DE LOS SOLICITANTES	8
4	CICLO DE VIDA DEL <i>CERTIFICADO</i>	8
4.1.	PRESOLICITUD	8
4.1.1	Presolicitud vía Web.....	9
4.1.2	Presolicitud ante Notario	9
4.2.	SOLICITUD.....	9
4.3.	EMISIÓN	10
4.4.	PUBLICACIÓN DEL <i>CERTIFICADO</i>	11
4.5.	FORMALIZACIÓN DE LA PÓLIZA.....	11
4.6.	COMPOSICIÓN DEL <i>CERTIFICADO</i>	11
4.6.1	Composición del nombre distintivo del Subject de Certificados Notariales Personales.....	11
4.6.2	Composición de la identidad alternativa del <i>Subject</i> de <i>Certificados</i> Notariales Personales	12
4.6.3	Perfil del <i>Certificado</i> Notarial Personal	12
4.7.	CADUCIDAD	13
4.8.	EXTINCIÓN Y SUSPENSIÓN	13

4.8.1	Revocación	13
4.8.2	Suspensión	14
4.8.3	Levantamiento de la suspensión del <i>Certificado</i>	15
4.8.4	Procedimiento de Extinción.....	15
4.8.5	Efectos comunes de la extinción y suspensión.....	16
5	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	16

1 INTRODUCCION

1.1. Presentación

El presente documento recoge la *Política de Certificación* de la Autoridad de Certificación **ANCERT Certificados Notariales Personales** para los **Certificados Notariales Personales**. Esta Política de Certificación detalla y completa lo definido en la *Declaración de Prácticas de Certificación* (CPS) de ANCERT, recogiendo su ámbito de aplicación, las características técnicas de este tipo de *Certificado*, el conjunto de reglas que indican los procedimientos seguidos en la prestación de servicios de certificación, tales como el ciclo de vida de los *Certificados*, así como sus condiciones de uso.

Esta Política de Certificación, junto con la *Declaración de Prácticas de Certificación* de ANCERT, está especialmente dirigida a cualquiera que confíe de buena fe en este tipo de *Certificados*.

Los conceptos y terminología de la presente *Política de Certificación* deberán interpretarse de acuerdo con el punto “1.8 Definiciones y Acrónimos” de la *Declaración de Prácticas de Certificación*.

ANCERT Certificados Notariales Personales es la Autoridad de Certificación Subordinada para quien la Autoridad de Certificación raíz **ANCERT Certificados Notariales** ha expedido un *Certificado* raíz para, a su vez, poder emitir los *Certificados* electrónicos **Certificados Notariales Personales**, previa identificación notarial, a personas físicas. Se utilizan *Tarjetas Criptográficas* como único soporte de los *Certificados*.

La huella digital de esta Autoridad de Certificación Subordinada basada en el algoritmo SHA-1 es:

9882 F23C 9551 E846 7AE3 3CB2 32DE CE31 41EC 1637

1.2. Identificación

Política de Certificación de ANCERT de los *Certificados* Notariales Personales:

- *OID: 1.3.6.1.4.1.18920.1.1.1.1*

1.3. Directorio de *Certificados*

ANCERT Certificados Notariales Personales dispone de un servicio de Directorio de *Certificados* el cual es operativo durante las 24 horas de los 7 días de la semana. En caso de que se interrumpiera dicho servicio por causa de fuerza mayor, y por tanto ajena a dicha Autoridad de Certificación, el servicio se restablecerá en el estrictamente menor tiempo posible.

1.4. Publicación

ANCERT Certificados Notariales Personales mantendrá el *Directorio de Certificados* que podrá ser consultado libremente vía Web las 24 horas de los 7 días de la semana en la dirección <http://www.ancert.com>. En el *Directorio de Certificados* de **ANCERT Certificados Notariales Personales** se podrá consultar el estado de los *Certificados*.

Así mismo podrán consultarse las Listas de Revocación de *Certificados* (CRL), la presente Política de Certificación, la Declaración de Prácticas de Certificación y el *Certificado Raíz* de **ANCERT Certificados Notariales Personales**.

1.5. Frecuencia de actualizaciones

Cuando **ANCERT Certificados Notariales Personales**, en virtud de su actividad como *Prestador de Servicios de Certificación*, disponga de información actualizada la publicará oportunamente.

1.6. Control de Acceso al *Directorio de Certificados*

ANCERT Certificados Notariales Personales no limita el acceso de lectura a las informaciones establecidas en los puntos 1.3 y 1.4 pero establece controles para impedir que personas no autorizadas puedan añadir, modificar o eliminar información registrada, a fin de proteger la integridad y autenticidad de la misma. **ANCERT Certificados Notariales Personales** utiliza sistemas fiables para el registro de *Certificados*, pudiendo únicamente personas autorizadas hacer modificaciones.

2 DESCRIPCION DEL CERTIFICADO

2.1. Ámbito de aplicación

ANCERT Certificados Notariales Personales expide los *Certificados Notariales Personales* a personas físicas, en su nombre propio. Podrán contener o no atributos cumpliendo los requisitos señalados en esta *Política Certificación*.

2.2. Tipo de *Certificado*

Los *Certificados Notariales Personales* son *Certificados reconocidos*, en los términos del artículo 11 de la Ley 59/2003, de Firma Electrónica, es decir, son *Certificados* electrónicos expedidos por un Prestador de Servicios de Certificación cumpliendo los requisitos establecidos en dicha Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que prestan.

La firma electrónica reconocida es la firma electrónica avanzada basada en un *Certificado* reconocido y que se genera mediante un Dispositivo seguro de Creación de Firma, teniendo respecto de los datos consignados en forma electrónica el mismo valor que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel. Los *Certificados Notariales Personales* incluyen los datos que exige el artículo 11 de la Ley 59.

2.3. Usos del *Certificado*

Los *Certificados Notariales Personales* se utilizan para la Firma electrónica reconocida de documentos electrónicos o mensajes electrónicos, garantizando la autenticidad del emisor, el no repudio de origen y la integridad del contenido, entendiendo por ello lo siguiente:

Autenticidad de origen

Asegura que el documento o la comunicación electrónica provienen del dispositivo de creación de firma de la persona o entidad de quien dice provenir. Esta característica se obtiene mediante la firma electrónica reconocida. El receptor de un mensaje firmado electrónicamente puede verificar esa firma a través del *Certificado Notarial Personal* del Suscriptor.

No repudio de origen

Evita que el emisor de un determinado mensaje pueda negar, si ello le conviene, la emisión del mismo. Para ello se utiliza la firma electrónica reconocida. El receptor de un mensaje firmado digitalmente puede verificar esa firma a través del *Certificado Notarial Personal* del *Suscriptor*. De esta forma puede demostrar la identidad del emisor del mensaje sin que éste pueda repudiarlo.

Integridad

Permite comprobar que un documento electrónico firmado con *Firma electrónica reconocida* no ha sido modificado por ningún agente externo. Para garantizar la integridad, la criptografía utiliza las capacidades matemáticas de las funciones de resumen (funciones de *hash*), utilizadas en combinación con la firma electrónica. El procedimiento se centra en firmar electrónicamente un resumen único del documento electrónico con la clave privada del suscriptor de forma que cualquier alteración del documento revierte en una alteración de su resumen.

2.3.1 Uso permitido del Certificado

Podrá utilizarse el *Certificado Notarial Personal* para cifrar o descifrar documentos electrónicos bajo su exclusiva responsabilidad. Todas las responsabilidades legales, contractuales o extra contractuales, daños directos o indirectos que puedan derivarse de tales usos quedan a cargo del *Suscriptor*. En ningún caso podrá el *Suscriptor* ni los terceros perjudicados reclamar a **ANCERT Certificados Notariales Personales** compensación o indemnización alguna por daños o responsabilidades provenientes del uso de las claves o los *Certificados* para fines de cifrado de confidencialidad.

2.4. Limitaciones de uso

2.4.1 Usos prohibidos

No se permite usar los *Certificados Notariales Personales* para usos diferentes a los previstos en los puntos 2.3 y 2.3.1. A título enunciativo, se prohíbe el uso de los *Certificados Notariales Personales* para:

- 1) fines contrarios al propio del mismo, a sus propósitos y funcionalidades, y a su correcta utilización.
- 2) firmar otro *Certificado* o aplicaciones informáticas.
- 3) generar sellos de tiempo.
- 4) prestar servicios a título gratuito u oneroso, tales como servicios de OCSP, de generación de *Listas de Revocación* o de servicios de notificación.
- 5) fines contrarios a la legislación vigente en España sobre prestación de servicios de certificación o firma electrónica en el momento de utilizar el *Certificado*.
- 6) fines contrarios a lo establecido en la *Declaración de Prácticas de Certificación*, en esta *Política de Certificación* y en el *Contrato* de emisión de *Certificado Notarial Personal* firmado entre **ANCERT Certificados Notariales Personales** y el *Suscriptor del Certificado*.

2.4.2 Limitación de cuantías

Los *Certificados Notariales Personales* emitidos por **ANCERT Certificados Notariales Personales** se conceden sin limitación de uso por razón de la cuantía.

3 IDENTIFICACION Y AUTENTICACION

3.1. Nombre del *Certificado Notarial Personal*

En esta sección se establecen los requisitos relativos a los procedimientos de identificación y autenticación que han de utilizarse durante el registro de los Solicitantes de *Certificados Notariales Personales*, los cuales deben realizarse con anterioridad a la expedición de *Certificados*.

3.1.1 Nombre distintivo en el campo *Subject del Certificado*

Todos los *Certificados Notariales Personales* contienen un nombre distintivo X.500 en el campo *Subject*, que incluye los campos que se desarrollan en el punto 4.6.1 de esta *Política de Certificación*.

3.1.2 Identidad alternativa en el campo *Subject del Certificado*

Todos los *Certificados Notariales Personales* contienen una identidad alternativa X.500 en el campo *Subject*, que incluye los campos que se desarrollan en el punto 4.6.2 de esta *Política de Certificación*.

3.1.3 Nombre del Suscriptor persona física

En los *Certificados* Notariales Personales el nombre del Suscriptor está compuesto únicamente por su nombre y apellidos.

3.1.4 Uso de seudónimos

No pueden utilizarse seudónimos para identificar a una persona física.

3.1.5 Interpretación del formato de nombres

Todos los nombres de personas físicas están escritos utilizando lenguaje natural, prescindiendo de acentos. En ningún caso se pueden modificar los nombres y apellidos, excepto para adaptarlos al formato y longitud del componente *CommonName* en el que se insertan.

3.2. Comprobación de la identidad de los Solicitantes

El proceso de identificación y autenticación se realizará exclusivamente mediante la personación del Suscriptor ante un Notario español, que actuará como Autoridad de Registro, con la que **ANCERT Certificados Notariales Personales** ha suscrito el Convenio correspondiente. El Notario autorizará una póliza en los términos que se establecen en este documento.

Los tipos de documentos que son necesarios para acreditar la identidad del Solicitante pueden ser exclusivamente el Documento Nacional de Identidad, pasaporte, o cualquier otro medio admitido en derecho, siempre que contenga al menos la siguiente información:

- a) Nombre y apellidos
- b) Fecha de nacimiento
- c) Numero de Identidad reconocido legalmente

4 CICLO DE VIDA DEL *CERTIFICADO*

4.1. Presolicitud

Los *Certificados* que incorporen firma electrónica reconocida se registrarán en cuanto a los requisitos para su generación, entrega, conservación y revocación por lo que contractualmente se acuerde entre **ANCERT Certificados Notariales Personales** y el *Suscriptor* del *Certificado*, con las especialidades que se contienen en la presente Política de Certificación.

La presolicitud de los *Certificados* podrá realizarse a través de cualquier de los siguientes medios:

- Mediante acceso vía Web utilizando el aplicativo instalado en la página Web www.ancert.com, en cuyo caso el Solicitante deberá realizar una presolicitud del *Certificado*.

- Directamente mediante la presencia física ante un Notario que ha suscrito el correspondiente *Convenio* con **ANCERT Certificados Notariales Personales** declarándole como Autoridad de Registro.

4.1.1 Presolicitud vía Web

El trámite de Presolicitud del *Certificado* se realizará mediante conexión a la Web <http://www.ancert.com> y consistirá en las siguientes fases:

1. Siguiendo en cada caso las instrucciones indicadas en la Web, el *Solicitante* seleccionará el Notario que desea acudir para la emisión del *Certificado* comunicando los siguientes datos personales en un formulario: nombre, apellidos y la dirección de correo electrónico.
2. El *Solicitante* recibirá de **ANCERT Certificados Notariales Personales** una comunicación por correo electrónico donde se le solicitará que confirme la presolicitud, mediante un link a la Web de **ANCERT Certificados Notariales Personales**.
3. El Solicitante debe hacer *click* en el link proporcionado, donde aparecerán los requisitos de información y documentación que le serán solicitados en presencia notarial, junto con la tarifa del *Certificado*. A su vez, el Solicitante deberá seleccionar el medio de comunicación por el cual el Notario se pondrá en contacto con él para completar la presolicitud.
4. El Notario se pondrá en contacto con el *Solicitante* convocarlo a la notaría para continuar con el proceso de contratación, según el punto 4.2

4.1.2 Presolicitud ante Notario

El trámite de Presolicitud del *Certificado* podrá realizarse mediante personación directa ante un Notario que ha suscrito el correspondiente *Convenio* con **ANCERT Certificados Notariales Personales** declarándole como Autoridad de Registro, el cual le informará de los requisitos de información y documentación para la solicitud del *Certificado*.

4.2. Solicitud

Personado ante Notario, éste procederá a confirmar su identificación personal mediante Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, u otros medios admitidos en derecho a efectos de identificación descritos en el punto 3.2 de este documento. De la intervención quedará constancia en la *Póliza* autorizada ante Notario.

En caso de que la documentación aportada por el compareciente sea insuficiente, el Notario no autorizará documento alguno ni solicitará la emisión del *Certificado*. Si el *Suscriptor* quiere obtener el *Certificado* deberá comparecer de nuevo una vez subsanados los defectos y se seguirá lo establecido en el punto siguiente.

En caso de que el solicitante esté interesado en la constatación en el *Certificado* de otros atributos (pertenencia a un Colegio profesional, circunstancias personales, minusvalías, circunstancias de salud, cargos honoríficos, etc...), el Notario recabará los documentos de los que puedan derivarse las dichas circunstancias, pudiendo,

incluso, tramitar la correspondiente acta de notoriedad de donde se puedan concluir los atributos a incorporar en el *Certificado*.

4.3. Emisión

Los trámites a seguir para la emisión de las claves y el *Certificado* del *Solicitante* son los siguientes:

1. El Notario introducirá en el Lector de Tarjetas su Tarjeta Criptográfica con el *Certificado* que le autentica como un Notario que ha suscrito el correspondiente *Convenio* con **ANCERT Certificados Notariales Personales** declarándole como Autoridad de Registro y accederá a la aplicación de registro.
2. Una vez autenticado, el Notario introducirá en el Lector de Tarjetas la Tarjeta Criptográfica del *Solicitante*, que previamente le ha sido entregada por el Notario junto a los códigos PIN y PUK correspondientes en sobre cerrado.
3. El Notario completará el formulario de registro con los datos que le debe aportar el *Solicitante* y solicitará la emisión del *Certificado*.
4. En este momento, la aplicación de registro solicitará el PIN correspondiente a la Tarjeta Criptográfica del *Solicitante*, para activar el procedimiento de generación de claves.
5. En ese momento se generará el par de claves en la Tarjeta Criptográfica del *Suscriptor*, enviando la petición a **ANCERT Certificados Notariales Personales**, la cual generará el *Certificado* y lo remitirá al ordenador del Notario vía SSL, quedando almacenado automáticamente en la Tarjeta Criptográfica del *Suscriptor*.
6. El sistema generará automáticamente una factura, por el importe que consta en la Web de **ANCERT Certificados Notariales Personales** www.ancert.com, según lo previsto en el punto 4.5.

El soporte para el almacenamiento de las claves y el *Certificado* será siempre una *Tarjeta Criptográfica*, considerada como un *Dispositivo seguro de creación de firma*, con capacidades criptográficas de generación de los *Datos de creación y de verificación de Firma* con capacidades criptográficas, lo que permite garantizar que la clave privada no abandona nunca la Tarjeta Criptográfica y que por lo tanto la Tarjeta Criptográfica no puede ser duplicada. Para realizar una firma o activar la tarjeta es necesario introducir el Código Secreto de Activación (PIN) que solamente debe conocer el *Suscriptor* de la Tarjeta. Tres intentos consecutivos erróneos en la introducción del PIN provocan un bloqueo de la Tarjeta. Para desbloquear la Tarjeta, el *Suscriptor* deberá introducir el código PUK y del mismo modo tres intentos consecutivos erróneos en la introducción del PUK provocan el bloqueo irreversible de la Tarjeta.

La creación de las claves Pública y Privada (1024 bits RSA) la realiza la propia tarjeta internamente, de tal forma que se garantiza tanto la robustez de las claves como la imposibilidad de un compromiso de las mismas en el proceso de generación.

Los *Datos de creación de Firma* permanecerán siempre bajo el exclusivo control del *Suscriptor* de los mismos, no guardándose copia de ellos ni **ANCERT Certificados Notariales Personales** ni la Autoridad de Registro.

4.4. Publicación del *Certificado*

Una vez emitido el *Certificado* **ANCERT Certificados Notariales Personales** publicará automáticamente una copia del mismo en el *Directorio de Certificados* de **ANCERT Certificados Notariales Personales**.

4.5. Formalización de la Póliza

Simultáneamente a la emisión del *Certificado*, el *Solicitante*, en presencia del Notario, suscribirá la *Póliza* cuyo clausulado incluirá la aceptación de la presente *Política de Certificación* y la CPS, más las circunstancias de identificación del *Suscriptor* y aquellos atributos cuya constancia se inste para el *Certificado*, y que hayan sido fehacientemente acreditados ante Notario. De todo lo cual el Notario entregará al *Solicitante* una copia, una vez concluida la generación y entrega del *Certificado*.

4.6. Composición del *Certificado*

4.6.1 Composición del nombre distintivo del Subject de Certificados Notariales Personales

Los datos personales del Solicitante acreditados durante el proceso de solicitud del *Certificado* componen el nombre distintivo (DN) del Solicitante conforme al estándar X.500, la composición del cual es la siguiente:

<i>Campo</i>	<i>Descripción</i>	<i>Contenido</i>
EA	e-mail del <i>Suscriptor</i>	
CN	Nombre y Apellidos del <i>Suscriptor</i>	
GN	Nombre del <i>Suscriptor</i>	
SU	Apellidos del <i>Suscriptor</i>	
SN	NIF del <i>Suscriptor</i>	
OU	Notario ¹	Autorizado ante Notario: < <i>Nombre del Notario autorizante</i> >
O	Tipo de Certificado	<i>Certificado</i> Notarial Personal
C	País ²	ES

¹ El atributo OU debe contener el identificador del notario que emite el *Certificado*.

² En caso de nacionalidad extranjera se seguirá el sistema de abreviaturas establecido por la norma ISO 3166.

Una vez compuesto el nombre distintivo que identificará al *Suscriptor*, se crea la correspondiente entrada en el directorio, asegurando que el nombre distintivo es único en toda la infraestructura del *Prestador de Servicios de Certificación*.

4.6.2 Composición de la identidad alternativa del **Subject** de **Certificados Notariales Personales**

Campo	Descripción
Email	Email del Suscriptor

Se utiliza la extensión *subjectAltName* definida en X.509 versión 3 para ofrecer la información del e-mail.

4.6.3 Perfil del **Certificado Notarial Personal**

Las extensiones utilizadas por los *Certificados* emitidos bajo la presente política son:

CAMPO	VALOR
Versión	V3
SerialNumber	00A7 6065 66FF CA34 2F78 E942 6A11 11FA 5E
Issuer(Emisor)	
CommonName	ANCERT <i>Certificados</i> Notariales Personales
Organization	Agencia Notarial de Certificación S.L. Unipersonal - CIF B83395988
Locality	Paseo del General Martínez Campos 46-6a planta
State	Madrid
Country	ES
Valido desde	La fecha de emisión
Valido hasta	Tres años después de la emisión
Clave Pública	Octet String Conteniendo la clave pública del suscriptor
Extended Key Usage	TLS web client authentication (OID 1.3.6.1.5.5.7.3.2) E-mail protection (OID 1.3.6.1.5.5.7.3.4)
CRL Distribution Points	Distribution Point Name (uRI) "http://www.ancert.com/crl/ANCERTCP.crl" "http://www2.ancert.com/crl/ANCERTCP.crl" "http://www3.ancert.com/crl/ANCERTCP.crl"
Certificate Policy Extensions	
PolicyIdentifier	1.3.6.1.4.1.18920.1.1.1.1
CPSuri	http://www.ancert.com/cps
Usernotice	Este certificado se expide como Certificado Reconocido de acuerdo con la legislación vigente. La declaración de prácticas de certificación y la política de

	certificación que rigen el funcionamiento de este certificado se encuentran disponibles en http://www.ancert.com
Key Usage	digital signature non-repudiation key encipherment data encipherment
Netscape Certificate Type	SSL client S/MIME client
Basic Constraints	Ca False Path Length Constraint 0
Authority Key Identifier	84F7 FA72 5E88 6466 1D28 8CB0 77BD 0C6A 9F4C 4D62
Algoritmo de firma	sha1RSA
1.3.6.1.4.18920.10.1.4	Atributo ³

4.7. Caducidad

Los *Certificados* emitidos por **ANCERT Certificados Notariales Personales** tendrán un periodo de validez de tres (3) años contados a partir del momento de la emisión del *Certificado*, sin perjuicio de que durante su vigencia concurra cualquier causa de extinción de las establecidas en la *Declaración de Prácticas de Certificación*.

Fuera de este periodo de validez los *Certificados* se considerarán inválidos para cualquier tipo de operación cesando de esta manera los servicios de certificación ofrecidos por el PSC, siendo necesaria la emisión de uno nuevo en caso de que el *Suscriptor* desee seguir utilizando los servicios de **ANCERT Certificados Notariales Personales**. Ésta notificará al *Suscriptor*, mediante correo electrónico, la expiración de sus *Certificados* con una antelación de un mes. Tal notificación se realiza exclusivamente para la conveniencia del notificado en el proceso de obtención de un nuevo *Certificado*. Transcurrido este período el *Certificado* caducará.

El *Certificado* tendrá efectos frente a terceros de buena fe desde el momento de su publicación en el *Directorio de Certificados* de **ANCERT Certificados Notariales Personales**.

4.8. Extinción y suspensión

4.8.1 Revocación

Los *Certificados* Notariales Personales son revocables. En cuanto a los sujetos que pueden solicitar la revocación, las causas y los efectos de la misma y el momento de producción de tales efectos, se estará a lo dispuesto en la CPS de ANCERT.

³ Campo opcional para el caso de que el solicitante esté interesado en la constatación en el *Certificado* de un atributo (por ejemplo, pertenencia a un Colegio profesional, circunstancias personales, minusvalías, circunstancias de salud, cargos honoríficos, etc...)

El procedimiento de revocación de los *Certificados* Notariales Personales será diferente en función del origen de la solicitud de revocación:

- En el caso de que provenga del *Suscriptor* o de una persona autorizada por el *Suscriptor*, este deberá personarse ante un Notario que ha suscrito el correspondiente *Convenio* con **ANCERT Certificados Notariales Personales** declarándole como Autoridad de Registro, el *Suscriptor* deberá identificarse de acuerdo al procedimiento definido en el punto 3.2 de este documento. El Notario autorizará una *Póliza* de Revocación del *Certificado*, de la cual deberá remitir una copia a **ANCERT Certificados Notariales Personales**. El notario solicitará la revocación accediendo a la aplicación telemática de revocación de **ANCERT Certificados Notariales Personales**.
- El suscriptor del certificado podrá instar su revocación mediante envío de un correo electrónico firmado electrónicamente con el *Certificado* a revocar, dirigido a ANCERT, a la dirección de correo electrónico *revocacion@ancert.com*. La revocación se llevará a cabo inmediatamente después de su recepción.
- En el caso de que provenga a iniciativa de **ANCERT Certificados Notariales Personales**, éste únicamente podrá proceder a la revocación del *Certificado* cuando por medio fehaciente haya tenido conocimiento cierto de la concurrencia con respecto al mismo de alguna de las causas de revocación enumeradas en la CPS de ANCERT.

En todos los casos, una vez revocado el *Certificado*, la revocación será publicada en el *Directorio de Certificados* de ANCERT, produciendo desde ese mismo instante efectos respecto a terceros, e incluida en la *Lista de Certificados Revocados* (CRL) en el plazo máximo previsto de veinticuatro (24) horas.

4.8.2 Suspensión

Los *Certificados* Notariales Personales pueden ser suspendidos. En cuanto a los sujetos que pueden solicitar la suspensión, las causas y los efectos de la misma y el momento de producción de tales efectos, se estará a lo dispuesto en la CPS de ANCERT.

El procedimiento de suspensión de los *Certificados* Notariales Personales será diferente en función del origen de la solicitud de revocación:

- A solicitud del *Suscriptor*. El legítimo solicitante deberá telefonar al número 902 348 347 del Centro de Atención a Usuarios de **ANCERT Certificados Notariales Personales**. A los efectos probatorios oportunos, la conversación entre el operador y el solicitante de la suspensión será sometida a grabación. El solicitante de la suspensión deberá responder con la contraseña que hubiera hecho constar a estos efectos en el proceso de Solicitud del *Certificado*. En caso de que la respuesta coincida con dicha contraseña el operador procederá a suspender el *Certificado*.

Transcurrido un tiempo superior a 60 días, desde que se incluya la suspensión en la Lista de Revocación, sin que el *Suscriptor* haya solicitado su

levantamiento, **ANCERT Certificados Notariales Personales** podrá revocar el *Certificado*.

- En el caso de que provenga a instancia de **ANCERT Certificados Notariales Personales**, éste únicamente podrá proceder a la suspensión del *Certificado* cuando por medio fehaciente haya tenido conocimiento cierto de la concurrencia con respecto al mismo de alguna de las causas de revocación enumeradas en la CPS de ANCERT.

Transcurrido un tiempo superior a 60 días, desde que se incluya la suspensión en la Lista de Revocación, sin que el Suscriptor haya solicitado su levantamiento, **ANCERT Certificados Notariales Personales** podrá revocar el *Certificado*.

En todos los casos, una vez suspendido el *Certificado*, la suspensión será publicada en el *Directorio de Certificados* de ANCERT, produciendo desde ese mismo instante efectos respecto a terceros, e incluida en la *Lista de Certificados Revocados* (CRL) en el plazo máximo previsto de veinticuatro (24) horas.

En ningún caso cabe solicitar la suspensión de un *Certificado* mediante envío de correo electrónico, ni por ningún otro medio excepto los anteriormente descritos.

4.8.3 Levantamiento de la suspensión del *Certificado*

Los *Suscriptores* podrán solicitar el levantamiento de la suspensión durante los sesenta (60) días siguientes a su suspensión debiendo telefonar al teléfono 902 348 347 del Centro de Atención a Usuarios de **ANCERT Certificados Notariales Personales**. A los efectos probatorios oportunos, la conversación entre el operador y el solicitante será sometida a grabación. El solicitante del levantamiento de la suspensión deberá responder con la contraseña que hubiera hecho constar a estos efectos en el proceso de Solicitud del *Certificado*. En caso de que la respuesta coincida con dicha contraseña el operador procederá a levantar la suspensión del *Certificado*.

En todos los casos, una vez levantada la suspensión del *Certificado*, la misma será publicada en el acto en el *Directorio de Certificados* de ANCERT, produciendo desde ese mismo instante efectos respecto a terceros, e incluida en la *Lista de Certificados Revocados* (CRL) en el plazo máximo previsto de veinticuatro (24) horas.

En el caso de que la suspensión haya provenido de **ANCERT Certificados Notariales Personales**, éste únicamente podrá proceder a levantar la suspensión del *Certificado* cuando por medio fehaciente halla tenido conocimiento cierto de la desaparición de la causa que motivó la suspensión. En este caso, inmediatamente después procederá a eliminar el *Certificado* de la *Lista de Revocación*.

4.8.4 Procedimiento de Extinción

ANCERT Certificados Notariales Personales extinguirá el *Certificado*, además de los casos de revocación descritos, cuando por medio fehaciente haya tenido conocimiento cierto de la concurrencia con respecto al mismo de alguna de las restantes causas de extinción enumeradas en la CPS de ANCERT.

4.8.5 Efectos comunes de la extinción y suspensión

En los casos de extinción de *Certificados*, por causa de revocación o cualquier otra de las previstas en la CPS de ANCERT o en la Ley, o en los casos de suspensión, **ANCERT Certificados Notariales Personales** hará constar inmediatamente en el *Directorio de Certificados* y cada veinticuatro (24) horas en la *Lista de Revocación de Certificados*, exceptuando en este caso la caducidad del *Certificado*, la extinción o suspensión de la vigencia de los *Certificados* electrónicos en cuanto tenga conocimiento fundado de cualquiera de los hechos determinantes de la extinción o suspensión de su vigencia.

El Suscriptor cuyo certificado haya sido suspendido o revocado debe ser informado de dicho hecho, así como, en su caso, del levantamiento de la suspensión, por lo que **ANCERT** notificará dicha información por correo electrónico o postal o incluso por teléfono cuando no haya sido posible la notificación en alguna de las dos formas anteriores.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la notificación se entenderá debidamente cumplimentada cuando haya sido realizada por correo electrónica a la dirección que aparezca en el certificado y que, por tanto, habrá sido admitida previamente por el usuario del certificado.

Si no obstante el sistema produjera un mensaje de error o rechazara la comunicación, se entenderá que **ANCERT** ha cumplido suficientemente la notificación cuando ésta haya sido estampeada. A fin de justificar ulteriormente el cumplimiento de la debida diligencia, ANCERT conservará durante quince años el comprobante electrónico de haber realizado la comunicación de la revocación o suspensión.

La extinción o suspensión de la vigencia de un *Certificado* electrónico no tendrá efectos retroactivos.

La extinción o suspensión de la vigencia de un *Certificado* electrónico se mantendrá accesible en el directorio de *Listas de Revocación de Certificados* al menos hasta la fecha en que hubiera finalizado su período inicial de validez.

5 Obligaciones y responsabilidades

Sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades particulares establecidas en la presente *Política de Certificación*, las partes participantes en la actividad de certificación de **ANCERT Certificados Notariales Personales** deberán cumplir lo previsto en los puntos “6 OBLIGACIONES” y “7 RESPONSABILIDADES” de la *Declaración de Prácticas de Certificación*.