



Real Casa de la Moneda
Fábrica Nacional
de Moneda y Timbre

DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO CERES
ÁREA DE REGISTRO

**CERTIFICADOS DE PERSONA FÍSICA EMITIDOS POR LA FNMT - FNMT-RCM BAJO LA
DENOMINACIÓN DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO CUALIFICADO DE PERSONA FÍSICA**

(CERTIFICADO DE PERSONA FÍSICA)

[PROCEDIMIENTO DE REGISTRO]

Versión 1.4

	NOMBRE	FECHA
Elaborado por:	Área de Registro	27 de diciembre de 2014
Revisado por:		
Aprobado por:		

HISTÓRICO DEL DOCUMENTO			
Versión	Fecha	Descripción	Autor
v 1.0	27 de enero de 2015	Procedimiento en el que se detallan los pasos a seguir para la Emisión, Revocación, Suspensión y Cancelación de la Suspensión de los certificados de Persona Física (AC FNMT Usuarios).	Área de Registro
V 1.1	29 de septiembre de 2015	Se elimina para la acreditación de forma telemática la posibilidad de hacerlo con el certificado de persona física, de la AC Usuarios.	Área de Registro
V 1.2	10 de enero de 2018	Se considera el documento como <i>Público</i> . Actualización de la acreditación para los extranjeros. Se añade el Anexo II para recoger la documentación necesaria para la acreditación de una persona física.	Área de Registro
V 1.3	31 de julio de 2019	Se elimina la opción de suspensión y cancelación de la suspensión.	Área de Registro



V 1.4	14 de abril de 2020	Se establece una nueva opción en la acreditación de la identidad, para que pueda hacerse a través de un agente de la autoridad, funcionarios y otros empleados públicos.	Área de Registro
-------	---------------------	--	------------------

Referencia:

Documento clasificado como: *Público*



Índice

1.	Introducción.....	6
2.	Acrónimos y definiciones.....	6
2.1.	Acrónimos	6
2.2.	Definiciones.....	7
3.	Entidades involucradas	9
4.	Obtención de certificados.....	9
4.1.	Consideraciones previas.....	9
4.2.	Procedimiento	10
4.2.1.	Solicitud	10
4.2.2.	Acreditación de la identidad.....	11
4.2.3.	Envío de la solicitud a la FNMT-RCM	13
4.2.4.	Emisión de los certificados.....	13
4.2.5.	Descarga de los certificados	14
5.	Revocación de certificados	14
5.1.	Consideraciones previas.....	14
5.2.	Procedimiento	15
5.2.1.	Solicitud	15
5.2.2.	Revocación de los certificados	16
5.2.3.	Publicación de los certificados.....	16
6.	Suspensión de certificados	17
7.	Cancelación de la suspensión	17
8.	Renovación	17
8.1.	Consideraciones previas.....	17
8.2.	Procedimiento	18
8.2.1.	Solicitud	18
8.2.2.	Descarga.....	18



Anexo I. Direcciones de Internet para la solicitud y descarga de los certificados	19
Anexo II. Acreditación de la identidad de una persona física	20
Ciudadanos españoles	20
Ciudadanos de la Unión Europea	20
Ciudadanos extranjeros	20
Anexo III. Declaración de intenciones	22



1. INTRODUCCIÓN

La gestión de certificados supone la realización de una serie de tareas en función de los requerimientos de los usuarios. Tareas que se han de llevar a efecto por parte de los solicitantes o titulares del propio certificado, los registradores, a través de las oficinas de registro, y la Real Casa de la Moneda – Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (en adelante FNMT-RCM).

Este documento contempla los procedimientos a seguir por las partes involucradas en la gestión de los certificados en el ámbito de la AC FNMT Usuarios, y para los referidos como *certificados de persona física*.

Para que un usuario pueda acceder a los servicios de certificación ofrecidos por la FNMT-RCM es necesario que se realice una operación previa de registro en la infraestructura, la cual se realizará a través de la red de oficinas de registro designadas por el Órgano, Organismo o Entidad Pública (en adelante Organismo) correspondiente.

En esta operación de registro, la FNMT-RCM a través de la Oficina de Registro, verifica la identidad del usuario y recoge los datos necesarios para emitir o revocar correspondiente.

Las operaciones de registro (tanto para la emisión como para la revocación de certificados) requieren siempre la comprobación de la identidad del solicitante, la cual se realizará a partir del documento de acreditación o certificado electrónico que corresponda.

Todos los procedimientos aquí descritos están basados y soportados por la *DPC*, así como por las *Políticas y Prácticas de Certificación Particulares* correspondientes a estos certificados.

2. ACRÓNIMOS Y DEFINICIONES

2.1. ACRÓNIMOS

AAPP	Administraciones Públicas
AP	Administración Pública
DGPC	Declaración General de Prácticas de Certificación
DI	Datos de Identidad
DPC	Declaración de Prácticas de Certificación
FNMT-RCM	Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda



CRL	Lista de Certificados Revocados
PSC	Prestador de Servicios de Certificación
ROR	Responsable de Operaciones de Registro

2.2. DEFINICIONES

Aplicación de Registro	Aplicación Web mediante la cual se gestionan las solicitudes de emisión o revocación de un certificado.
Certificado de persona física	Certificado expedido a una persona física que actúa como <i>Firmante</i> . Este es un tipo específico de certificado expedido por la FNMT-RCM y, por tanto, estará sujeto a las condiciones establecidas en su política y prácticas de certificación particulares.
Emisión de Certificados	Procedimiento por el cual la FNMT-RCM crea un certificado, previa solicitud recibida de la Oficina de Registro, y a nombre de la persona al servicio de dicha Administración Pública.
Firmante	La persona física que posee un dispositivo de creación de firma y que actúa (realiza la firma) en nombre propio o en nombre del <i>Titular</i> del <i>Certificado</i> .
Petición o solicitud de PKCS#10	Conjunto de datos en formato electrónico y de acuerdo con el estándar PKCS#10 que es creado como paso previo a la solicitud de un certificado.
PKCS#10	Estándar de los laboratorios RSA para la remisión de claves públicas al objeto de la composición o creación de un certificado.



Registrador	<p>Persona responsable del registro, que ha de comprobar, garantizar y autenticar la identidad de las personas que solicitan un certificado, así como el resto de la información que se ha de incorporar al certificado.</p> <p>Todos los Registradores deberán ser funcionarios o personas adscritos a la Administración y estar en poder de un certificado emitido por la FNMT-RCM.</p>
Registro de Usuarios	<p>Procedimiento por el que, mediante una aplicación Web, se toman los datos personales de un solicitante, se confirma su identidad y se formaliza su contrato con la FNMT-RCM para la emisión o revocación de un certificado.</p>
Revocación de Certificados	<p>Procedimiento por el cual la FNMT-RCM deja sin efecto la validez del certificado del solicitante.</p>
Solicitante	<p>Persona física mayor de 18 años o menor emancipado, que previa identificación, solicita una operación relativa a un <i>Certificado</i> en su nombre.</p>
Soporte del Certificado	<p>Lugar o dispositivo donde se guarda el certificado y desde donde se ejecuta la firma electrónica.</p>
Suscriptor	<p>Persona física que suscribe los términos y condiciones de uso de un <i>Certificado</i>. En los <i>Certificados de Persona Física</i> expedidos bajo la presente <i>Política</i>, coincide con la persona del <i>Titular</i>.</p>
Prestador de Servicios de Confianza	<p>La persona física o jurídica que presta uno o más <i>Servicios de Confianza</i> de conformidad con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) N° 910/2014 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.</p>



Servicios de Confianza

Un servicio electrónico que consiste en alguna de las siguientes actividades: la creación, verificación, validación, gestión y conservación de *Firmas Electrónicas*, sellos electrónicos, *Sellos de Tiempo*, documentos electrónicos, servicios de entrega electrónica, autenticación de sitios web y *Certificados Electrónicos*, incluidos los certificados de *Firma Electrónica* y de sello electrónico

3. ENTIDADES INVOLUCRADAS

Las partes que están involucradas en este proceso son las siguientes:

- Los *suscriptores* de los certificados, solicitantes de la emisión o revocación de sus certificados.
- Las *AAPP*, en su actividad como *Oficina de Registro*.
- La FNMT-RCM que actúa como *PSC*.

4. OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS

A continuación, se describe el procedimiento de solicitud por el que la Oficina de Registro toma los datos personales de un solicitante, confirma su identidad y se formalizan, entre el citado solicitante y la FNMT-RCM las condiciones de uso para la posterior expedición del *certificado de persona física*.

4.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

- La solicitud de estos certificados solamente podrá ser realizada por personas físicas mayores de edad o los menores que ostenten la facultad de emancipados¹.
- En la función de identificación se tendrá en cuenta los documentos de acreditación de la identidad establecidos en cada caso y según los términos que establezca la legislación correspondiente. En este caso los solicitantes tendrán que estar en posesión de un Número de Identificación Fiscal (NIF) o Número de Identificación de Extranjeros (NIE).
- La FNMT-RCM recabará de los solicitantes solo aquella información que sea necesaria para la expedición de los certificados y para la comprobación de la identidad, almacenando los datos exigidos legalmente por el periodo de quince (15)

¹ Según lo dictado por la normativa al efecto, vigente en el momento de la solicitud del certificado.



años. Estos datos serán objeto de tratamiento automatizado con la debida diligencia para el cumplimiento de la legislación nacional vigente en materia de protección de datos personales con el alcance que determine el ámbito de uso interesado en la *Comunidad Electrónica*.

- La acreditación para la solicitud de emisión de un certificado podrá realizarse:
 - A través de las Oficinas de Registro (tanto las localizadas en España como en Embajadas o Consulados de España en el extranjero).
 - De forma telemática (con certificado electrónico).

4.2. PROCEDIMIENTO

El procedimiento contemplado para la obtención del certificado abarca todos los procesos, funciones y operaciones que se han de realizar desde el inicio de la solicitud del certificado, hasta la descarga del mismo por parte del suscriptor.

Este procedimiento consta de varias fases, la cuales se detallan a continuación.

4.2.1. Solicitud

El solicitante realizará la solicitud para el certificado correspondiente a través de la Web que a tal efecto ha dispuesto la FNMT-RCM.

Deberá realizar los siguientes pasos

1. Aportar la siguiente información:
 - ✓ Su número de identidad (NIF o NIE).
 - ✓ Primer apellido.
 - ✓ Dirección de correo electrónico
2. Aceptación de las *condiciones de expedición*. Con esta acción el solicitante manifestará su voluntad de obtener un certificado de persona física, así como dará su consentimiento para que la FNMT-RCM pueda consultar sus datos mediante consulta al Sistema de Verificación de Datos de Identidad.
3. Envío de la solicitud a la FNMT-RCM. Una vez aportada la información requerida, será almacenada por la FNMT-RCM, de acuerdo a la legislación vigente en materia de protección de datos.



4. Generación de las claves pública y privada y el *Código de Solicitud*. En el proceso de envío de la solicitud, se generará el par de claves correspondientes², pública y privada, enviando, junto a la solicitud, el PKCS#10 (la clave pública firmada con su clave privada). Además, se generará un código único (*Código de Solicitud*) vinculado a esta solicitud.
5. Envío del *Código de Solicitud* al solicitante. Una vez comprobada la validez de la información se generará el correspondiente *Código de Solicitud* que le será enviado al solicitante a través de la dirección de correo electrónico aportada en la solicitud³.

4.2.2. Acreditación de la identidad

4.2.2.1. En una Oficina de Registro

Acreditación de la identidad ante un registrador/ra

Personación ante las oficinas de registro

El solicitante deberá personarse⁴ físicamente ante cualquier Oficina de Registro con la que la FNMT-RCM tenga suscrito un acuerdo de colaboración. Esta comparecencia se llevará a cabo según el criterio vigente de la FNMT-RCM al objeto de que ésta sea homogénea en todos los casos.

Datos y documentación

En este acto, el solicitante aportará los datos de su identidad⁵ y contacto así como el *Código de Solicitud*, que le serán requeridos por el registrador.

Condiciones de uso de los certificados

Las condiciones de uso de los certificados no se reflejarán en un documento o contrato por cuanto se aceptarán y firmarán de forma electrónica en el momento de la descarga del certificado.

² El par de claves se generarán en el propio navegador, salvo que el certificado quiera instalarse en una tarjeta criptográfica, en cuyo caso estas claves se generarán en la propia tarjeta.

³ Además, se le informará de las siguientes fases del proceso de obtención del certificado.

⁴ La personación del solicitante no será indispensable si la firma en la solicitud de expedición de un certificado ha sido legitimada en presencia notarial, si se emplea un certificado electrónico como medio de identificación conforme el siguiente apartado, o si se solicita una renovación del certificado, de conformidad con lo dispuesto en el apartado "*Renovación del Certificado de Persona Física*" del presente documento.

⁵ Ver Anexo II de este documento.



No obstante, la aplicación de registro generará un justificante⁶ que podrá imprimirse para el caso en que el solicitante o la Oficina de Registro quieran tener una evidencia de la realización de dicha solicitud.

Acreditación de la identidad a través de un agente de la autoridad, funcionarios y otros empleados públicos

Personación del solicitante

El solicitante deberá personarse físicamente ante cualquier oficina de registro con la que la FNMT-RCM tenga suscrito un acuerdo de colaboración y que contemple éste método de acreditación de la identidad.

Identificación ante el agente de la autoridad

El solicitante se presentará ante el agente de la autoridad, funcionario u otro empleado público, y se identificará aportando la documentación exigida⁷. De esta documentación deberá presentar el original y una fotocopia para entregar a la oficina de registro.

Además aportará el *Código de Solicitud*, y otros datos de contacto.

Cumplimentación y firma de una "Declaración de intenciones"

El solicitante deberá firmar un documento, "*Declaración de intenciones*", según el modelo establecido en el Anexo III de este documento.

Tramitación de la solicitud

Una vez recogida la información y documentación correspondiente, incluida la *Declaración de intenciones*, el agente de la autoridad, funcionario o empleado público que haya realizado la identificación y recogido la documentación, la entregará al registrador/ra, para su tramitación posterior.

Condiciones de uso de los certificados

Las condiciones de uso de los certificados no se reflejarán en un documento o contrato por cuanto se aceptarán y firmarán de forma electrónica en el momento de la descarga del certificado.

No obstante, la aplicación de registro generará un justificante⁸ que podrá imprimirse para el caso en que el solicitante o la Oficina de Registro quieran tener una evidencia de la

⁶ Recogerá los datos del solicitante y un resumen de las condiciones de uso del certificado.

⁷ Ver Anexo II de este documento.

⁸ Recogerá los datos del solicitante y un resumen de las condiciones de uso del certificado.



realización de dicha solicitud. En el caso de que se quisiera obtener esta evidencia, deberá solicitarlo y le será enviado a través del correo electrónico que ha aportado en la *Declaración de intenciones*.

4.2.2.2. De forma telemática (Con certificado electrónico)

No será necesaria la presencia física del solicitante ante una Oficina de Registro si en el proceso de solicitud de dicho certificado, el solicitante se identifica con uno de los siguientes certificados electrónicos en estado válido y vigente:

- ✓ Su certificado de persona física emitido por la autoridad de certificación denominada FNMT Clase 2 CA
- ✓ Con su DNIE.

Importante: Sólo se permitirá la solicitud con certificado, si el certificado que va a emplear fue obtenido con acreditación presencial de su identidad en un plazo inferior a 5 años.

La FNMT-RCM revocará y dejará sin efecto cualquier Certificado del mismo tipo emitido previamente y con los mismos datos que los consignados en la solicitud, como causa de extinción de la vigencia del Certificado según constan en las Prácticas de Certificación aplicables a estos Certificados.

4.2.3. Envío de la solicitud a la FNMT-RCM

Una vez confirmada la identidad del solicitante, el registrador procederá a validar los datos y a enviarlos a la FNMT-RCM. Esta transmisión de información se realizará mediante comunicaciones seguras establecidas para tal fin entre la Oficina de Registro y la FNMT-RCM.

Los datos personales y su tratamiento, en su caso, quedarán sometidos a la legislación específica

4.2.4. Emisión de los certificados

Recibida la solicitud por parte de la FNMT-RCM, ésta procederá a la generación y emisión del certificado solicitado.

En este proceso, la FNMT-RCM, confirma y valida la información recibida de conformidad con la remitida por la Oficina de Registro.

Además, la FNMT-RCM, actuará eficazmente para:

- a) Lograr que la información incluida en el certificado se base en la información proporcionada por la Oficina de Registro correspondiente.
- b) No ignorar hechos notorios que puedan afectar a la fiabilidad del certificado.



- c) Lograr que el *DN* (nombre distintivo) asignado en el certificado sea único en toda la “Infraestructura de Clave Pública” de la FNMT-RCM.

4.2.5. Descarga de los certificados

La descarga de los certificados se deberá llevar a cabo desde la misma máquina donde se realizó la solicitud del certificado. Esta operación se realizará a través de la Sede Electrónica que a tal efecto ha dispuesto la FNMT-RCM⁹. Para ello se deberán realizar los siguientes pasos:

1. Aportar la siguiente información
 - ✓ El NIF o NIE que se utilizó en el momento de la solicitud.
 - ✓ Primer apellido del solicitante.
 - ✓ El *Código de Solicitud* que se obtuvo en el momento de la solicitud del certificado.
2. Aceptación de las Condiciones de uso del certificado¹⁰. Para esto, el solicitante firmará estas condiciones de uso con el *Código de Solicitud*¹¹ generado por la FNMT-RCM en el momento de la solicitud.
3. A continuación:
 - ✓ Si el certificado no ha sido aún generado por cualquier motivo, se le indicará este hecho en el momento que intente su descarga.
 - ✓ Si el certificado ya ha sido puesto a disposición del suscriptor, será instalado directamente en el soporte en el que se generaron las claves durante el proceso de solicitud¹².

5. REVOCACIÓN DE CERTIFICADOS

5.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

- La revocación de certificados implica, además de su extinción, la finalización de la relación y régimen de uso del certificado con la FNMT-RCM.

⁹ Ver Anexo I de este documento.

¹⁰ Sin esta aceptación de las condiciones de uso no se puede acceder a la descarga del certificado.

¹¹ El *Código de Solicitud* actuará como una clave concertada, válida para la realización de firmas electrónicas.

¹² El propio navegador.



- La revocación podrá realizarse según las causas y condiciones expuestas en la DPC correspondiente y relativa a este tipo de certificados.
- La revocación de los certificados podrá realizarse durante el tiempo de validez que se hace constar en el certificado.
- La revocación de un certificado solo podrá realizarlo el suscriptor del mismo.
- La solicitud de revocación podrá realizarse:
 - En una Oficina de Registro.
 - De forma telemática (con certificado electrónico)
 - Telefónicamente

5.2. PROCEDIMIENTO

5.2.1. Solicitud

5.2.1.1. A través de una Oficina de Registro

Personación ante las oficinas de registro

El solicitante deberá personarse físicamente ante cualquier Oficina de Registro con la que la FNMT-RCM tenga suscrito un acuerdo de colaboración. Esta comparecencia se llevará a cabo según el criterio vigente de la FNMT-RCM al objeto de que ésta sea homogénea en todos los casos.

Datos y documentación

En este acto, el solicitante aportará los datos de su identidad¹³ y contacto que le serán requeridos por el registrador.

Condiciones de revocación de los certificados (contratos)

Las condiciones de revocación de los certificados se reflejarán en un documento o contrato, por cuanto se aceptarán y firmarán de forma manuscrita en el momento de la solicitud.

Envío de la solicitud a la FNMT-RCM

Una vez confirmada la identidad del solicitante y aceptadas las condiciones de revocación por parte del solicitante (firma del contrato), el registrador procederá a validar los datos y a enviarlos a la FNMT-RCM. Esta transmisión de información se realizará mediante

¹³ Ver Anexo II de este documento.

comunicaciones seguras establecidas para tal fin entre la Oficina de Registro y la FNMT-RCM.

Los datos personales y su tratamiento, en su caso, quedarán sometidos a la legislación específica

5.2.1.2. De forma telemática (con certificado electrónico)

No será necesaria la presencia física del solicitante ante una Oficina de Registro si, en el proceso de solicitud de revocación de dicho certificado el solicitante se identifica con el certificado electrónico vigente que desea revocar.

Este servicio estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año y se podrá realizar accediendo a la web que a tal efecto ha dispuesto la FNMT-RCM.

5.2.1.3. Telefónicamente

El suscriptor podrá solicitar la revocación del certificado, llamando al teléfono 902 200 616 / 917 406 848 / 913 878 337 donde se le realizarán las preguntas oportunas al objeto de verificar la identidad del peticionario.

La conversación telefónica será grabada para tener una evidencia de la realización de dicha solicitud.

Este servicio estará disponible las veinticuatro (24) horas del día, todos los días del año.

5.2.2. Revocación de los certificados

Recibida la solicitud por parte de la FNMT-RCM, ésta procederá a la revocación del certificado solicitado.

La FNMT-RCM comunicará al suscriptor la revocación de su certificado¹⁴

5.2.3. Publicación de los certificados

Una vez que la FNMT-RCM ha procedido a la revocación del certificado, se publicará en el Directorio la correspondiente CRL indicando:

- ✓ El número de serie del certificado revocado.
- ✓ La fecha y hora en que se ha realizado la revocación.

¹⁴ Esta comunicación se hará a la dirección de correo electrónico que el suscriptor haya aportado en el momento de la solicitud del certificado.



- ✓ La causa de revocación.

6. SUSPENSIÓN DE CERTIFICADOS

No se contempla esta opción.

7. CANCELACIÓN DE LA SUSPENSIÓN

No se contempla esta opción.

8. RENOVACIÓN

8.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

- El proceso de la solicitud de la renovación de un certificado, se realizará de forma telemática utilizando el mismo certificado electrónico que se quiere renovar. En este proceso se requerirá al peticionario la aceptación y firma electrónica de las condiciones de expedición y de uso del certificado.
- Los suscriptores podrán solicitar la renovación de los certificados electrónicos emitidos por la FNMT-RCM, siempre que:
 - ✓ En el momento de la solicitud tengan su certificado valido y en vigor.
 - ✓ Dicha solicitud se efectúe durante los sesenta (60) días anteriores a su caducidad.
 - ✓ Sólo se permitirá la solicitud de renovación con certificado, si el certificado que va a emplear fue obtenido con acreditación presencial de su identidad en un plazo inferior a 5 años
- Efectuada la renovación del certificado, su validez será la misma que un certificado emitido según los medios establecidos en este documento, cuatro (4) años.
- El antiguo certificado que se haya procedido a renovar seguirá siendo válido hasta que caduque. En caso de solicitarse la revocación del certificado, la FNMT-RCM procederá a revocar ambos certificados.
- El procedimiento de renovación lleva asociado la generación de una nueva pareja de claves criptográficas.
- La utilización de los certificados renovados se sujeta a las mismas condiciones generales y particulares vigentes en cada momento y establecidas para el tipo de certificado renovado por la DPC correspondiente.



8.2. PROCEDIMIENTO

8.2.1. Solicitud

El mismo que se ha descrito para la emisión de certificados cuando esta solicitud se realiza de forma telemática (con certificado electrónico), con la única consideración, además de las descritas en el punto anterior, que ha de utilizarse para la autenticación y firma únicamente el certificado que se quiera renovar.

8.2.2. Descarga

El mismo que se ha descrito para la emisión de certificados cuando esta solicitud se realiza de forma telemática (con certificado electrónico), con la única consideración, además de las descritas en el punto anterior, que ha de utilizarse para la autenticación y firma únicamente el certificado que se quiera renovar.



ANEXO I. DIRECCIONES DE INTERNET PARA LA SOLICITUD Y DESCARGA DE LOS CERTIFICADOS

Solicitud: <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica/obtener-certificado-software/solicitar-certificado>

Descarga: <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica/obtener-certificado-software/descargar-certificado>



ANEXO II. ACREDITACIÓN DE LA IDENTIDAD DE UNA PERSONA FÍSICA

Toda la documentación ha de ser original, válida y estar vigente en el momento de la acreditación.

CIUDADANOS ESPAÑOLES

- ✓ Documento Nacional de Identidad (DNI), o
- ✓ Pasaporte, u
- ✓ otros medios admitidos en derecho a efectos de identificación¹⁵ (en los que conste su número de DNI/NIF).

CIUDADANOS DE LA UNIÓN EUROPEA

- ✓ Documento Nacional de Identificación de Extranjeros (donde consta el NIE), junto con el pasaporte o el documento de identidad del país de origen, o
- ✓ Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión (donde consta el NIE), junto con el pasaporte o el documento de identidad del país de origen, o
- ✓ Documento oficial de concesión del NIF/NIE, junto con el pasaporte o el documento de identidad del país de origen.

Esta última opción es excluyente de las dos anteriores, y únicamente podrá utilizarse en situaciones determinadas y especiales, en el que no se haya obtenido en ningún momento el Documento Nacional de Identificación de Extranjeros y se esté en proceso de obtención de su NIE; o lo haya obtenido por razones administrativas (incoación de algún expediente administrativo), económicas, profesionales o sociales del extranjero en España.

CIUDADANOS EXTRANJEROS

- ✓ Documento Nacional de Identificación de Extranjeros (donde consta el NIE), junto con el pasaporte o el documento de identidad del país de origen, o
- ✓ Documento oficial de concesión del NIF/NIE junto con el pasaporte.

Esta última opción es excluyente de las dos anteriores, y únicamente podrá utilizarse en situaciones determinadas y especiales, en el que no se haya obtenido en ningún momento el Documento Nacional de Identificación de Extranjeros y se esté en proceso de obtención de su NIE; o lo haya obtenido por razones administrativas (incoación de algún

¹⁵ Por ejemplo, el carné de conducir.



expediente administrativo), económicas, profesionales o sociales del extranjero en España.



ANEXO III. DECLARACIÓN DE INTENCIONES

D /D^a _____(nombre completo y apellidos)_____, con DNI /NIE _____, comparece ante el agente de la autoridad, funcionario u otro empleado público D. /D^a _____(nombre completo y apellidos) _____⁽¹⁾, N^o de Identificación _____⁽¹⁾, en la oficina de registro de _____(nombre del organismo)_____, sita en la _____(dirección de la oficina de registro)_____, de la localidad de _____, provincia de _____, perteneciente a _____(nombre del organismo)_____ para acreditar su identidad y entregar la documentación correspondiente, como parte del proceso de solicitud de expedición de un certificado electrónico cualificado de persona física expedidos por la FNMT-RCM, bajo la denominación de certificado electrónico cualificado de persona física, aportando mis documentos de identificación, así como que el de concesión del NIF o NIE, y fotocopia de los mismos para su comprobación posterior por un registrador/ra.

Además, el Código de solicitud correspondientes es: _____

Para cualquier notificación, se deberá hacer a la siguiente dirección de correo electrónico _____⁽²⁾, o teléfono _____⁽²⁾.

En, _____, a ___ de _____ de 202__

El compareciente

(Solicitante del certificado electrónico)

El agente de la autoridad

Fd.

Fd.

- 1) Se ha de cumplimentar al menos uno de los dos campos.
- 2) Se ha de cumplimentar al menos uno de los dos campos

