



## CONDICIONES PARTICULARES DE USO - SERVICIOS

Universign

# 1. Condiciones Particulares de Uso del servicio de firma electrónica

El propósito de estas Condiciones generales de uso (CGU) es definir las condiciones de acceso al Servicio de Firma Electrónica y de uso del mismo. Complementan las Condiciones Generales de Uso de los servicios de Universign, sobre las que prevalecen, y las Políticas de Certificación.

Antes de empezar a utilizar el Servicio, el Usuario reconoce:

- haber leído las presentes Condiciones Particulares de Uso;
- tener la capacidad jurídica y estar en condiciones de contraer compromisos en virtud de las presentes Condiciones Particulares de Uso
- aceptar sin reservas las presentes Condiciones Particulares de Uso

Marcar la casilla “ACEPTO” durante la creación de una cuenta de usuario o antes de colocar una firma electrónica en un documento haciendo uso del servicio, implica la aceptación expresa por parte del Usuario de las presentes Condiciones.

Las Condiciones Particulares de Uso están disponibles en el sitio web de Universign. Es posible descargarlas en formato PDF.

## > DEFINICIONES

- **Autoridad de Certificación (AC):** se refiere a la autoridad encargada de crear, emitir, administrar y revocar Certificados bajo la Política de Certificación.
- **Certificado Electrónico o Certificado:** se refiere al archivo electrónico emitido por la Autoridad de Certificación que contiene los elementos de identificación de su Suscriptor y una clave criptográfica que permite la verificación de la Firma Electrónica para la que se utiliza.
- **Certificado cualificado:** se refiere a un certificado que cumple los requisitos del artículo 28 o 38 del Reglamento Europeo n.º 910/2014 de 23 de julio de 2014.
- **Política de Certificación (PC):** se refiere al conjunto de normas que cumple la AC para la implementación del Servicio de Certificación.
- **Suscriptor:** se refiere a la persona, física o jurídica, identificada en el Certificado que tiene bajo su control la clave privada correspondiente a la clave pública.
- **Servicio:** se refiere a todos los servicios y soluciones de software que Universign se compromete a proporcionar al Usuario en el marco de las presentes condiciones.

## > Artículo 1 – SERVICIO DE FIRMA ELECTRÓNICA

Servicio o de los medios de autenticación del Firmante, concretamente, proporcionando información relativa al Firmante que sepa que es incorrecta o no permitiendo que el Firmante vea correctamente el Documento que se va a firmar o introduciendo el código confidencial enviado al propio Firmante.

### DISPOSICIONES APLICABLES AL FIRMANTE

#### Artículo 1.1. – ACCESO AL SERVICIO

El Firmante puede comenzar a utilizar el Servicio propuesto siempre que disponga de:

- un ordenador que cumpla con los requisitos de acceso al Servicio;
- una dirección de correo electrónica personal válida (sobre la que ejerza control de acceso);
- un medio de autenticación personal aceptado por Universign (por ejemplo, un número de teléfono móvil asignado personalmente)

VERSION	DIFFUSION : <i>RESTREINT</i>	PAGE
02/20		1 / 14

Las Firmas Electrónicas de nivel 2 y 3 requieren la emisión de un Certificado que debe ser firmado por el Suscriptor.

### Artículo 1.2. – CREACIÓN DE UNA CUENTA DE UNIVERSIGN

El acceso y uso del Servicio requiere la creación de una Cuenta de Usuario.

**Como excepción, la Firma Electrónica de Nivel 1 no requiere la creación de una Cuenta de Usuario para el Firmante.**

### Artículo 1.3. – USO DEL SERVICIO

El proceso de Firma Electrónica de Documentos sigue los siguientes pasos:

• Paso 1: Suministro del Documento

El Cliente, a través de su Cuenta de Usuario, pone a disposición del Firmante el Documento que hay que firmar y, si es necesario, añade los Documentos adicionales que haya que leer.

• Paso 2: Invitación de firma

Se invita al firmante a firmar el documento a través del Servicio.

En caso necesario, se envía al firmante un correo electrónico con un hipervínculo que permite el acceso al Servicio.

• Paso 3: Acceso al Documento

Se redirige al firmante a una interfaz en la que se muestra el documento que debe firmarse. Se le invita a leer el documento completo.

• Paso 4: Consentimiento al Documento, a las Condiciones Generales de Uso y a las Condiciones Particulares de Uso

El firmante declara que ha leído el documento y, cuando se requiere la firma, aprueba su contenido. El Signatario también declara que acepta estas Condiciones Particulares de Uso, junto con las Condiciones Generales de Uso, reconociendo así la validez y carácter ejecutorio de la Firma Electrónica.

Marcar la casilla “ACEPTO” tras las declaraciones correspondientes, implica la aceptación expresa por parte del Firmante de las mismas.

• Paso 5: Firma – Autenticación

El firmante hace clic en el botón “Firmar” para activar la firma. Para garantizar la fiabilidad de la Firma, el Firmante recibe un código confidencial enviado al número de teléfono que haya aportado a Universign o al Cliente. Al recibir el código de autenticación, el firmante se autentifica introduciendo este código para crear la Firma Electrónica del Documento.

Se informa al firmante y el firmante acepta que las condiciones de recogida de su Firma Electrónica aportan a la firma efectos jurídicos y que su firma electrónica podrá admitirse como prueba en un juicio.

### Artículo 1.4. – LÍMITES DE USO

El Firmante se compromete a llevar a cabo los pasos para generar una Firma Electrónica de conformidad con las Condiciones Generales de Uso y las Condiciones Particulares de Uso. Delegar dichas operaciones, delegar la firma y las firmas delegadas no están permitidas.

### DISPOSICIONES APLICABLES AL CLIENET

VERSION	DIFFUSION : <i>RESTREINT</i>	PAGE
02/20		2 / 14

### Artículo 1.5. – ACCESO AL SERVICIO

El acceso y uso del Servicio requiere para el Cliente la creación de una Cuenta de Usuario.

### Artículo 1.6. – USO DEL SERVICIO

El Cliente se compromete a proporcionar a Universign información precisa para acceder al uso del Servicio.

El proceso de Firma Electrónica de Documentos sigue los siguientes pasos:

Paso 1: Suministro del Documento

El Cliente, a través de su Cuenta de Usuario, pone a disposición del Firmante el Documento que hay que firmar y, si es necesario, que hay que leer.

Paso 2 : Invitación de firma

El Cliente completa los datos relativos al Firmante requeridos por el Servicio.

Paso 3 : Acceso al Documento firmado

El acceso al Documento original firmado está disponible a través de la cuenta de Usuario del Cliente.

### Artículo 1.7. – LÍMITES DE USO

El Cliente se compromete a no hacer un uso indebido de las funcionalidades del Servicio o de los medios de autenticación del Firmante, concretamente, proporcionando información relativa al Firmante que sepa que es incorrecta o no permitiendo que el Firmante vea correctamente el Documento que se va a firmar o introduciendo el código confidencial enviado al propio Firmante.

Cualquier uso del Servicio que no cumpla con las Condiciones Generales de Uso y las Condiciones Particulares de Uso puede resultar en la inaplicabilidad de la Firma Electrónica y/o la invalidez del acto en el que se encuentra.

## > **Artículo 2 – NIVELES DE FIRMA ELECTRÓNICA**

El Servicio permite la implantación de tres niveles de Firma Electrónica cuyos efectos legales están reconocidos por la normativa aplicable en el territorio de la Unión Europea.

### 2.1. FIRMA ELECTRÓNICA DE NIVEL 1

Como parte de la implementación de la Firma de Nivel 1, la identificación del Firmante es responsabilidad del Cliente a través de sus propios procesos organizativos y técnicos, que implementa bajo su exclusiva responsabilidad.

Universign autentica al Firmante por medio del número de teléfono del Firmante declarado a Universign (por el propio Firmante o por el Cliente), si procede.

**La Firma Electrónica de Nivel 1 no requiere que el firmante disponga de una cuenta de usuario en Universign.**

En el contexto del uso de esta Firma, Universign no puede garantizar la identidad del Firmante, siendo los únicos elementos proporcionados los comunicados por el Cliente.

Los datos de identificación que aparecen en la Firma Electrónica son los transmitidos por el Cliente a Universign.

## 2.2 FIRMA ELECTRÓNICA DE NIVEL 2

Como parte de la implementación de la Firma Electrónica de Nivel 2, la identificación del firmante se controla de forma remota mediante una copia digital de su documento de identidad enviado a Universign.

Universign autentica al Firmante por medio del número de teléfono del Firmante declarado a Universign (por el propio Firmante o por el Cliente), si procede.

En el contexto del uso de esta Firma, Universign no puede garantizar la identidad del Signatario. Por consiguiente, es responsabilidad del Cliente garantizar la identidad del Firmante por sus propios medios y bajo su exclusiva responsabilidad.

Universign comprueba la coherencia entre los datos de identificación declarados y la prueba de identidad de la cual se le ha transmitido la copia.

El nivel 2 de Firma Electrónica se consigue mediante Certificados que cumplen con los requisitos de la norma ETSI EN 319 411-1.

## 2.3. FIRMA ELECTRÓNICA DE NIVEL 3

Como parte de la implementación de la Firma Electrónica de Nivel 3, Universign verifica la identidad del firmante en su presencia y por medio de una prueba de identidad.

Universign autentica al Firmante por medio del número de teléfono del Firmante declarado a Universign (por el propio Firmante o por el Cliente), si procede.

El nivel 3 de Firma Electrónica se consigue mediante Certificados que cumplen con los requisitos de la norma ETSI EN 319 411-2.

### > **Artículo 3- CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS**

Universign conserva, a petición del Cliente y de forma que se preserve su integridad, los Documentos firmados mediante el Servicio. Este almacenamiento permite al Cliente consultar en línea los Documentos firmados, conservarlos, devolverlos y/o destruirlos.

La función del servicio de conservación electrónica es garantizar, mientras dure el almacenamiento, la integridad de los documentos firmados y la extensión de la fiabilidad de las firmas electrónicas más allá de su período de validez tecnológica.

Universign se reserva el derecho de almacenar los Documentos firmados a través de un socio comercial especializado.

Los documentos se almacenan desde el momento en que se archivan hasta que se cierra la Cuenta de Usuario del Cliente.

Es responsabilidad del Usuario tomar todas las medidas necesarias para conservar los Documentos que ya no estén o no hayan sido almacenados por el Servicio de manera continuada y respetando la integridad de los mismos.

### > **Artículo 4 – OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS**

#### Artículo 4.1. – OBLIGACIONES DEL CLIENTE

El Cliente garantiza que:

VERSION	DIFFUSION : <i>RESTREINT</i>	PAGE
02/20		4 / 14

- el contenido de los Documentos es lícito y no permite la realización de actos ilícitos o contrarios a las leyes y reglamentos aplicables;
- el contenido de los Documentos no infringe la privacidad de las personas y/o las disposiciones relativas a la protección de datos personales y/o el derecho de la competencia y/o el derecho del consumidor;
- en su caso, si el Cliente actúa en calidad de empresario o profesional, que cumple sus obligaciones como empresario y profesional, en particular en lo que respecta a la información obligatoria y a la transmisión de Documentos firmados.

En ausencia de estas garantías, el uso del Servicio es responsabilidad exclusiva del Cliente.

#### Artículo 4.2. – OBLIGACIONES DEL FIRMANTE

El firmante se compromete a:

- proporcionar a Universign información precisa para el uso del Servicio, incluyendo sus datos de identificación y autenticación (apellido, nombre, dirección de correo electrónico, número de teléfono, etc.).
- garantizar la confidencialidad de su Nombre de Usuario y de las claves privadas que se le envíen

#### > **Artículo 5 – LÍMITES DE LA RESPONSABILIDAD**

Universign no controla el contenido de los Documentos, por lo que su responsabilidad no puede ser comprometida con respecto al valor y/o validez del contenido de los Documentos o su defecto.

Universign no será responsable de las consecuencias de cualquier decisión que se pueda tomar o de las acciones que se puedan tomar sobre la base de estos Documentos (estén firmados o no).

Universign no se hace responsable por cualquier uso inapropiado del Servicio con respecto a las regulaciones aplicables a los Documentos.

#### > **Artículo 6 – GARANTÍAS Y LÍMITES DE LAS GARANTÍAS**

En el marco de la implementación de la Firma Electrónica de Nivel 3, Universign garantiza el uso de un Certificado Cualificado, cuya expedición está sujeta a la verificación de la identidad del Firmante por los medios adecuados y de conformidad con la legislación francesa.

Sujeto al cumplimiento por parte de los Usuarios con las Condiciones Generales de Uso y Condiciones Particulares de uso aplicables, Universign garantiza el carácter ejecutorio, en el sentido de la normativa europea, de las Firmas Electrónicas creadas por medio del Servicio.

Universign no verifica que el Servicio cumpla con los regímenes legales aplicables a los Documentos. En consecuencia, la prestación del Servicio no exime a los Usuarios del análisis y verificación de los requisitos legales y/o reglamentarios aplicables.

#### > **Artículo 7 – CONSERVACIÓN DE LOS DATOS**

Los datos del registro de incidentes relacionados con el Servicio se conservan durante 15 años a partir de la fecha de emisión. Podrán transmitirse a las autoridades administrativas y judiciales en caso de inspección y a las partes interesadas en caso de litigio sobre la validez de la firma.

## 2. Condiciones Particulares de Uso del servicio de sello de tiempo

El propósito de estas Condiciones Particulares de Uso (CPU) es definir las condiciones de acceso al Servicio de Sellado de Tiempo y de uso del mismo. Complementan las Condiciones Generales de Uso de los servicios de Universign, sobre las que prevalecen, y la Política de Sellado de Tiempo.

Antes de empezar a utilizar el Servicio, el Usuario reconoce:

- haber leído las presentes Condiciones Particulares de Uso;
- tener la capacidad jurídica y estar en condiciones de contraer compromisos en virtud de las presentes Condiciones Particulares de Uso
- aceptar sin reservas las presentes Condiciones Particulares de Uso

Marcar la casilla “ACEPTO” durante la creación de una cuenta de usuario, implica la aceptación expresa por parte del Usuario de las presentes Condiciones.

Las Condiciones Particulares de Uso están disponibles en el sitio web de Universign. Es posible descargarlas en formato PDF.

### > DEFINICIONES

- **Autoridad de sellado de tiempo (AST):** se refiere a la autoridad encargada de la emisión de marcas de tiempo de conformidad con la Política de Sellado de Tiempo.
- **Sello Electrónico:** se refiere a un proceso para garantizar el origen y la integridad del Documento sobre el que está estampado.
- **Marca de tiempo:** se refiere al mecanismo por el que es posible asociar un Documento con un instante determinado en la línea del tiempo; es decir, funciona como prueba de que el Documento ya existía en ese instante concreto.
- **Sellado de tiempo:** se refiere a un proceso para atestiguar, por medio de Marcas de Tiempo, que un Documento ya existía en un instante determinado.
- **Política de Certificación (PC):** se refiere al conjunto de normas que cumple la AC para la implementación del Servicio de Certificación.
- **Política de Sellado de Tiempo (PST):** se refiere al conjunto de normas que cumple la AST para la implementación del Servicio de Sellado de Tiempo
- **Servicio:** se refiere a todos los servicios y soluciones de software que Universign se compromete a proporcionar al Usuario en el marco de las presentes condiciones.

### > Artículo 1 – SERVICIO DE SELLADO DE TIEMPO

El Servicio permite que los documentos sean sellados por medio de marcas de tiempo emitidas de acuerdo con la Política de Sellado de Tiempo, que describe con mayor precisión la implementación y organización del Servicio.

#### Artículo 1.1. – ACCESO AL SERVICIO

Para acceder al Servicio es necesario disponer de:

- equipos de software y hardware adaptados para acceder al Servicio;
- una cuenta de usuario.

VERSION	DIFFUSION : <i>RESTREINT</i>	PAGE
02/20		6 / 14

El uso del Servicio mediante la API requiere la configuración del sistema de información del Usuario de acuerdo con los requisitos de la Documentación.

### Artículo 1.2. – USO DEL SERVICIO

El Usuario envía al Servicio, a través de la API, el Documento objeto del sellado de tiempo, de acuerdo con la Documentación.

En respuesta a la solicitud del Usuario, el Servicio envía una Marca de Tiempo, cuyos elementos constitutivos se describen en la Política de sellado de tiempo.

### Artículo 1.3. – LÍMITES DE USO

El Servicio no debe ser utilizado para establecer que un correo electrónico ha sido transmitido o recibido por un destinatario.

El Servicio no es un servicio de correo electrónico certificado.

El Servicio no debe utilizarse para identificar el autor o el origen del Documento.

## > **Artículo 2 – GARANTÍAS Y LÍMITES DE LAS GARANTÍAS**

A reserva de la conformidad del Usuario con las Condiciones Generales de Uso y Condiciones Particulares de uso aplicables, Universign garantiza el carácter ejecutorio, en el sentido de la normativa europea, de las marcas de tiempo creadas por medio del Servicio.

El sellado de tiempo realizado por medio del Servicio goza de la presunción de exactitud de la fecha y la hora contenidas en la Marca de tiempo e integridad del documento al que se refiere esta Marca de tiempo.

El Servicio de Sellado de Tiempo está sincronizado con el Tiempo Universal Coordinado para que la precisión de las Marcas de Tiempo sea de un (1) segundo.

Las Marcas de Tiempo se sellan mediante un Sello Electrónico.

En caso de que se produzca un incidente que afecte a la seguridad del Servicio y que pueda afectar a las Marcas de Tiempo, se pondrá a disposición de los Usuarios la información pertinente a través del Sitio de Publicación.

La información necesaria para implementar el procedimiento de verificación de las Marcas de tiempo descritas en la Política de sellado de tiempo está disponible en el sitio de publicación.

Universign no garantiza que el Servicio sea completamente ajustado a las necesidades del Usuario. Corresponde al Usuario determinar si se ajusta a sus necesidades, concretamente mediante la comprobación de que las disposiciones de la Política de Sellado de Tiempo cumplen con sus requisitos particulares.

## > **Artículo 3 – OBLIGACIONES DEL USUARIO**

El Usuario se compromete a comprobar la validez de las Marcas de Tiempo tan pronto como las reciba, de acuerdo con el procedimiento de verificación descrito en la Política de Sellado de Tiempo.

Excepto lo dispuesto en la Política de sellado de tiempo, las Marcas de Tiempo estarán disponibles para su verificación durante cinco años a partir de la fecha de emisión.

El Usuario se compromete asimismo a comprobar que el Documento con sello de tiempo es efectivamente el que se ha enviado a Universign a tal efecto.

---

VERSION	DIFFUSION : <i>RESTREINT</i>	PAGE
02/20		7 / 14



El Servicio no archiva ninguna de las Marcas de Tiempo emitidas.

#### > **Artículo 4 – RESPONSABILIDADES**

El Usuario se compromete a proporcionar a Universign información precisa para acceder al uso del Servicio.

El archivo de las Marcas de Tiempo es responsabilidad exclusiva del usuario.

#### > **Artículo 5 – CONSERVACIÓN DE LOS DATOS**

De conformidad con la Política de Sellado de Tiempo y las regulaciones aplicables, Universign conserva los datos relativos a la prestación del servicio por un plazo de seis (6) años.

#### > **Artículo 6 – POLÍTICAS Y NORMAS**

Universign se compromete a cumplir con las políticas y estándares mencionados en la siguiente tabla.

1.3.6.1.4.1.15819.5.1.1	ETSI EN 319 411-1	PC de la Autoridad de Sellado de Tiempo
1.3.6.1.4.1.15819.5.2.2	ETSI EN 319 421	Política de Sellado de Tiempo

Estas Políticas se publican en el Sitio de Publicación. Son auditadas según la norma EN 319 403 por un organismo acreditado.

## 3. Condiciones Particulares de Uso del servicio de sello electrónico

El propósito de estas Condiciones particulares de uso (CPU) es definir las condiciones de acceso al Servicio de Sello Electrónico y de uso del mismo. Complementan las Condiciones Generales de Uso de los servicios de Universign, sobre las que prevalecen, y las Políticas de Certificación.

Antes de empezar a utilizar el Servicio, el Usuario reconoce:

- haber leído las presentes Condiciones Particulares de Uso;
- tener la capacidad jurídica y estar en condiciones de contraer compromisos en virtud de las presentes Condiciones Particulares de Uso
- aceptar sin reservas las presentes Condiciones Particulares de Uso

Marcar la casilla “ACEPTO” durante la creación de una cuenta de usuario, implica la aceptación expresa por parte del Usuario de las presentes Condiciones.

Las Condiciones Particulares de Uso están disponibles en el sitio web de Universign. Es posible descargarlas en formato PDF.

### > DEFINICIONES

- **Autoridad de Certificación (AC):** se refiere a la autoridad encargada de crear, emitir, administrar y revocar Certificados bajo la Política de Certificación.
- **Sello electrónico:** Se refiere a un proceso para garantizar el origen y la integridad del Documento sobre el que está estampado.
- **Certificado Electrónico o Certificado:** se refiere al archivo electrónico emitido por la Autoridad de Certificación que contiene los elementos de identificación de su Suscriptor y una clave criptográfica que permite la verificación del Sello Electrónico para la que se utiliza.
- **Certificado cualificado:** se refiere a un certificado que cumple los requisitos del artículo 28 o 38 del Reglamento Europeo n.º 910/2014 de 23 de julio de 2014.
- **Política de Certificación (PC):** se refiere al conjunto de normas que cumple la AC para la implementación del Servicio de Certificación.
- **Suscriptor:** se refiere a la persona, física o jurídica, identificada en el Certificado que tiene bajo su control la clave privada correspondiente a la clave pública.
- **Servicio:** se refiere a todos los servicios y soluciones de software que Universign se compromete a proporcionar al Usuario en el marco de las presentes condiciones.

### > Artículo 1 – SERVICIO DE SELLO ELECTRÓNICO

El Servicio permite sellar documentos en formato PDF utilizando Certificados y la clave criptográfica asociada.

#### Artículo 1.1. – ACCESO AL SERVICIO

Para acceder al Servicio es necesario disponer de:

- equipos de software y hardware adaptados para acceder al Servicio;
- una cuenta de usuario;
- un Certificado de entidad legal asociada a las claves criptográficas de acuerdo con una de las Políticas de Certificación aquí mencionadas.

VERSION	DIFFUSION : <i>RESTREINT</i>	PAGE
02/20		9 / 14

El acceso al Servicio mediante la API requiere la configuración del sistema de información del Usuario de acuerdo con los requisitos de la Documentación.

Una vez creada la cuenta y a petición del Usuario, Universign proporcionará la Documentación.

### Artículo 1.2. – USO DEL SERVICIO

El Usuario envía al Servicio, a través de la API, el Documento objeto del sellado, de acuerdo con la Documentación.

En respuesta a la solicitud del Usuario, el Servicio envía el Documento en el que se ha estampado un Sello Electrónico.

### Artículo 1.3. – LÍMITES DE USO

El Servicio le permite colocar un Sello Electrónico en un Documento. No debe utilizarse para establecer la prueba del consentimiento del Titular del Certificado utilizado para el Sello Electrónico. El Sello Electrónico no constituye una firma electrónica en el sentido de la normativa europea.

## > **Artículo 2 – TIPOS DE SELLO ELECTRÓNICO**

El Servicio permite la implantación de tres niveles de Sello Electrónico cuyos efectos legales están reconocidos por la normativa aplicable en el territorio de la Unión Europea.

### 2.1. SELLO ELECTRÓNICO DE NIVEL 1

Los Sellos Electrónicos de categoría 1 se crean mediante certificados que cumplen los requisitos de la norma ETSI EN 319 411-1, que prevé, en particular, la posibilidad de verificación a distancia de los datos de identificación del suscriptor.

### 2.2 SELLO ELECTRÓNICO DE NIVEL 2

Los Sellos Electrónicos de categoría 2 se crean mediante certificados que cumplen los requisitos de la norma ETSI EN 319 411-2, que prevé, en particular, la verificación de los recibos del Suscriptor en presencia de su representante expresamente autorizado.

## > **Artículo 3 – GARANTÍAS Y LÍMITES DE LAS GARANTÍAS**

A reserva de la conformidad del Usuario con las Condiciones Generales de Uso y Condiciones Particulares de uso aplicables, Universign garantiza el carácter ejecutorio, en el sentido de la normativa europea, de los Sellos Electrónicos creados por medio del Servicio.

Universign no garantiza que el Servicio sea completamente ajustado a las necesidades del Usuario. Corresponde al Usuario determinar si se ajusta a sus necesidades, concretamente mediante la comprobación de que las disposiciones de la Política de Certificación cumple con sus requisitos particulares.

## > **Artículo 4 – OBLIGACIONES DEL USUARIO**

El Usuario se compromete asimismo a comprobar que el Documento sellado es efectivamente el que se ha enviado a Universign a tal efecto.

El Servicio no archiva los Documentos sellados.

---

VERSION	DIFFUSION : <i>RESTREINT</i>	PAGE
02/20		10 / 14

## > **Artículo 5 – RESPONSABILIDADES**

El Usuario se compromete a proporcionar a Universign información precisa para acceder al uso del Servicio.

El archivo de los Documentos sellados es responsabilidad exclusiva del usuario.

## > **Artículo 6 – POLÍTICAS Y NORMAS**

Universign se compromete a cumplir con las políticas y estándares mencionados en la siguiente tabla.

1.3.6.1.4.1.15819.5.1.3.4	ETSI EN 319 411-1	PC para los certificados de personas jurídicas, nivel LCP
1.3.6.1.4.1.15819.5.1.3.5	ETSI EN 319-411-2	PC para los certificados de personas jurídicas, nivel QCP-I

Estas Políticas se publican en el Sitio de Publicación. Son auditadas según la norma EN 319 403 por un organismo acreditado.

## 4. Condiciones Particulares de Uso del servicio de gestión de claves criptográficas

El propósito de estas Condiciones Particulares de Uso (CPU) es definir las condiciones de uso del Servicio de gestión de claves criptográficas. Complementan las Condiciones Generales de Uso de los servicios de Universign, sobre las que prevalecen, y las Políticas de Certificación.

Antes de empezar a utilizar el Servicio, el Usuario reconoce:

- haber leído las presentes Condiciones Particulares de Uso;
- haber dado su consentimiento a las Condiciones Particulares de Uso del Servicio de Firma Electrónica y/o a las Condiciones Particulares de Uso del Servicio de Sello Electrónico tener la capacidad jurídica y estar en condiciones de contraer compromisos en virtud de las presentes Condiciones Particulares de Uso
- aceptar sin reservas las presentes Condiciones Particulares de Uso

Marcar la casilla “ACEPTO” durante la creación de una cuenta de usuario o antes de colocar una firma electrónica en un documento haciendo uso del servicio, implica la aceptación expresa por parte del Usuario de las presentes Condiciones.

Las Condiciones Particulares de Uso están disponibles en el sitio web de Universign. Es posible descargarlas en formato PDF.

### > DEFINICIONES

- **Clave doble:** se refiere a dos claves criptográficas compuestas por una clave privada y una clave pública asociadas a un certificado emitido por la Autoridad de Certificación.
- **Expediente de registro:** se refiere al expediente en el que se presenta la solicitud de Certificado que contiene la información y los documentos justificativos requeridos por el PC.
- **Personas Autorizadas:** se refiere a las personas expresamente autorizadas por el Suscriptor para utilizar la clave privada asociada al Certificado de Sello Electrónico emitido a su nombre.
- **Responsable del Certificado:** se refiere a la persona física responsable del ciclo de vida del Certificado de Sello Electrónico. Se trata de un representante legal del Suscriptor o de una persona debidamente designada a tal efecto por un representante legal del Suscriptor.
- **Servicio de Certificación:** se refiere al servicio de emisión de Certificados de Universign.

### > Artículo 1 – SERVICIO DE GESTIÓN DE CLAVES CRIPTOGRÁFICAS

El Servicio de Gestión de claves criptográficas permite al Suscriptor generar una clave doble asociada a un Certificado y utilizarla de forma remota para firmar o sellar Documentos mediante una Firma Electrónica o Sello Electrónico.

#### Artículo 1.1. – ACCESO AL SERVICIO

Para acceder y poder utilizar el Servicio es necesario:

- haber creado una Cuenta de Usuario
- un medio de autenticación personal aceptado por Universign (por ejemplo, un número de teléfono móvil asignado personalmente)
- estar suscrito al Servicio de Certificación.

VERSION	DIFFUSION : <i>RESTREINT</i>	PAGE
02/20		12 / 14

Las condiciones para la emisión, gestión y revocación de Certificados están previstas en la Política de Certificación.

### Artículo 1.2. – USO DEL SERVICIO

Para la creación de la Firma Electrónica, la clave doble asociada al Certificado se activa de forma remota tras la autenticación del Suscriptor mediante una clave privada enviada al número de teléfono y comunicada a Universign.

Para la creación de un Sello Electrónico, la clave doble asociada al certificado se activa de forma remota tras la autenticación por parte del Suscriptor o de una Persona autorizada mediante un nombre de usuario único.

Los usos de la clave doble que realicen las Personas Autorizadas se consideran como usos del Suscriptor.

### Artículo 1.3. – LÍMITES DE USO

Universign no garantiza que el Servicio sea completamente ajustado a las necesidades del Usuario. Corresponde al Usuario determinar si se ajusta a sus necesidades.

## > **Artículo 2 – OBLIGACIONES DEL USUARIO**

El Usuario se compromete a garantizar la seguridad de sus medios de autenticación con el fin de evitar el uso de la clave doble por parte de terceros no autorizados.

En particular, se compromete a tomar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de los medios de activación transmitidos por Universign y a aplicar medidas para mantener la clave doble bajo el control exclusivo de las Personas Autorizadas.

## > **Artículo 3 – OBLIGACIONES DE UNIVERSIGN**

Universign se compromete a generar y activar la clave doble del Suscriptor en un dispositivo criptográfico con algoritmos compatibles con los requisitos del PC correspondiente al Certificado.

El Servicio de Gestión de Claves Criptográficas permite al Suscriptor conservar la clave doble bajo su control exclusivo para crear Firmas Electrónicas.

El Servicio de Gestión de Claves Criptográficas permite al Suscriptor y a las Personas Autorizadas conservar la clave doble bajo su control exclusivo para crear Sellos Electrónicos.

Universign asegura la protección de la clave privada de la clave doble para garantizar su integridad y confidencialidad.

Universign garantiza haciendo uso de los medios adecuados que la Clave Doble no siga utilizándose una vez el Certificado haya expirado o haya sido revocado.

Con la excepción de las garantías expresamente previstas en el Acuerdo, Universign excluye cualquier otra garantía expresa o implícita, en particular cualquier garantía implícita de idoneidad para un propósito específico o de satisfacción de los requisitos del Suscriptor.

## > **Artículo 4 – RESPONSABILIDAD**

El Usuario es el único responsable en caso de que se produzcan consecuencias perjudiciales para terceros como consecuencia del incumplimiento por parte del Suscriptor o de las Personas Autorizadas

---

VERSION	DIFFUSION : <i>RESTREINT</i>	PAGE
02/20		13 / 14

de las condiciones de protección de la clave privada de la clave doble y/o de sus medios de autenticación.

### > **Artículo 5 – PROPIEDAD INTELECTUAL**

Se concede una licencia para utilizar la clave doble al suscriptor y a las personas autorizadas para prestar los servicios de firma y/o sello electrónico.

### > **Artículo 6 – CONSERVACIÓN DE LOS DATOS**

Universign almacena los datos relacionados con el control de las credenciales del Usuario y los registros de incidentes relacionados con el uso de la Clave doble se almacenan bajo condiciones que cumplen con la política de protección de datos personales disponible en el Sitio de Publicación.

---

VERSION		PAGE
02/20	DIFFUSION : <i>RESTREINT</i>	14 / 14