

# Guia per a la sol·licitud i gestió de certificats digitals per a les administracions públiques catalanes a través de l'EACAT

## Control documental

<b>Estat formal</b>	<b>Elaborat per:</b>  Àrea de Certificació Digital	<b>Aprovat per:</b>  Emma Suevos i Guillemet
<b>Data de creació</b>	12/03/2010	
<b>Control de versions</b>	<b>Data:</b>	06/03/2012
	<b>Descripció:</b>	Revisió general i actualització
<b>Nivell accés informació</b>	pública	
<b>Títol</b>	Guia per a la sol·licitud i gestió de certificats digitals per a les administracions públiques catalanes a través de l'EACAT	
<b>Fitxer</b>	guia_sol·licitud_certificats_20111108.doc	
<b>Control de còpies</b>	Només les còpies disponibles al web de CATcert garanteixen l'actualització dels documents. Tota còpia impresa o desada en ubicacions diferents es consideraran còpies no controlades.	
<b>Drets d'autor</b>	 <p>Aquesta obra està subjecta a una llicència Reconeixement-No comercial-Sense obres derivades 2.5 Espanya de Creative Commons. Per veure'n una còpia, visiteu <a href="http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.5/es/">http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.5/es/</a> o envieu una carta a Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.</p>	

## Índex

<b>1. Abast</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Procediment de sol·licitud de certificats</b> .....	<b>5</b>
2.1.1 Pas 1. Lliurament de la Fitxa de Subscriptor .....	5
2.1.2 Pas 2. Obtenció dels certificats .....	5
<b>3. Cicle de vida dels certificats</b> .....	<b>6</b>
<b>4. Funcionament de les sol·licituds a través de l'EACAT</b> .....	<b>8</b>
4.1 Introducció .....	8
4.2 Sol·licitud d'emissió de certificats digitals personals i d'entitat .....	8
a) Emplenament de la sol·licitud d'emissió .....	9
b) Signatura de la sol·licitud d'emissió per part del sol·licitant .....	12
c) Signatura de la sol·licitud d'emissió per part del certificador .....	14
4.3 Sol·licitud d'emissió de certificats digitals de dispositiu .....	15
a) Emplenament de la sol·licitud d'emissió de certificat de dispositiu .....	15
b) Signatura de la sol·licitud per part del sol·licitant de certificats de dispositiu .....	18
4.4 Sol·licitud de revocació de qualsevol certificat digital .....	21
a) Cercar el/s certificat/s a revocar .....	21
b) Signatura de la sol·licitud de revocació per part del sol·licitant .....	25
<b>5. Glossari</b> .....	<b>28</b>
<b>6. Annex</b> .....	<b>29</b>
1- Correu de recepció de fitxa enviada per tramesa genèrica .....	29
2- Correu de comunicació que s'han efectuat els canvis en els rols de l'EACAT (només aplica en els casos en paper) .....	29
3- Correu-e d'avís d'entrada correctament de documentació del SCD a través de l'EACAT .....	31
4- Correu-e d'avís d'entrada incorrectament de documentació del SCD a través de l'EACAT .....	31
5- Correu de comunicació que l'expedient continua el seu procés correctament, inici tramitació .....	32
6- Correu de comunicació que l'expedient resta aturat .....	33
7- Correu de revocació automàtica per l'EACAT .....	33
8- Correu de comunicació que s'ha procedit a revocar el seu certificat .....	34
9- Correu de comunicació de caducitat del certificat .....	34
10- Correu de comunicació de tancament de l'expedient als 10 dies sense resposta .....	35



Agència Catalana  
de Certificació

## 1. Abast

L'Agència Catalana de Certificació emet certificats a les administracions públiques de Catalunya i a la ciutadania a través de les seves entitats de registre T-CAT i idCAT, respectivament.

- En el cas de la ciutadania, per obtenir-lo, cal dirigir-se a: [www.idcat.cat](http://www.idcat.cat)
- En el cas de les administracions públiques, CATCert emet certificats digitals a través de dos canals:
  - A través de les seves Entitats de Registre T-CAT
  - Pròpiament CATCert, de forma supletòria en cas que l'ens no tingui cap entitat de registre assignada

Si és la primera vegada que se sol·licita un certificat digital o bé es desconeix a qui cal adreçar-se, cal contactar a través d'[info@catcert.cat](mailto:info@catcert.cat) o trucant al 902 901 080 per a rebre informació al respecte.

## 2. Procediment de sol·licitud de certificats

### 2.1.1 Pas 1. Lliurament de la Fitxa de Subscriptor

Per tal que un ens públic (l'ens subscriptor) pugui sol·licitar certificats, prèviament cal que faci arribar la Fitxa de subscriptor a CATCert a través de la plataforma [EACAT](#) (vegeu el [vídeo explicatiu](#)).

En cas que sigui la primera vegada que es demanen certificats digitals o que l'ens subscriptor no sigui usuari de l'EACAT, s'ha de fer servir el següent **canal alternatiu**:

1. Descarregar la [fitxa de subscriptor](#) des del web de CATCert ([www.catcert.cat/descarrega/fitxa/fitxa\\_subscriptor.doc](http://www.catcert.cat/descarrega/fitxa/fitxa_subscriptor.doc))
2. Enviar-la signada digitalment a l'adreça: [scd@catcert.cat](mailto:scd@catcert.cat) o bé, signada manuscritament per correu ordinari a l'adreça següent: Servei de Certificació Digital - Agència Catalana de Certificació - Passatge de la Concepció, 11 - 08008 - Barcelona.

**Nota:** el lliurament d'aquesta documentació només cal realitzar-lo juntament amb la primera sol·licitud de certificats o en cas de que es produeixin canvis en la mateixa.

### 2.1.2 Pas 2. Obtenció dels certificats

Cal fer la sol·licitud dels certificats a través de la plataforma [EACAT](#). Per poder fer ús d'aquesta opció cal disposar de certificats digitals per a tots els rols que intervenen en el procés de sol·licitud (veure apartat "Funcionament de l'EACAT" d'aquesta guia).

Sinó és així, cal sol·licitar prèviament els esmentats certificats pel **canal alternatiu** següent:

1. Descarregar els [models de sol·licitud i el certificat de dades](#) corresponent des del web de CATCert. ([www.catcert.cat/web/cat/1\\_0\\_0\\_3\\_mes\\_informacio.jsp](http://www.catcert.cat/web/cat/1_0_0_3_mes_informacio.jsp))
2. Enviar-los signats digitalment a l'adreça: [scd@catcert.cat](mailto:scd@catcert.cat) o bé, signats manuscritament per correu ordinari a l'adreça següent: Servei de certificació digital - Agència Catalana de Certificació - Passatge de la Concepció, 11 - 08008 - Barcelona.

**Nota:** el període de lliurament dels certificats que emet l'entitat de registre de CATCert és d'un màxim de 16 dies naturals a partir de la data d'arribada de la documentació correctament emplenada i signada. En cas que s'opti pel servei urgent el termini serà de 4 dies laborables.



Agència Catalana de Certificació

### 3. Cicle de vida dels certificats

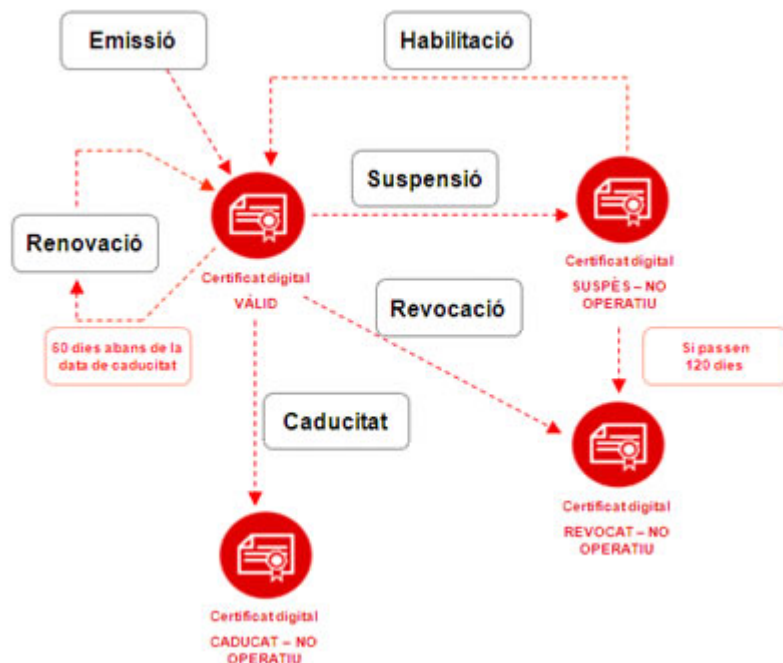
Un certificat digital, des del moment de la seva emissió pot passar per diversos estats:

Estat	Descripció	Causes	Com sol·licitar?	Qui ho pot gestionar?	Quan fer-ho?
Vàlid / Emès	El certificat està plenament operatiu			L'ens subscriptor	Sempre que sigui un treballador de l'administració o que sigui per una aplicació/dispositiu de l'administració
Suspès	La suspensió consisteix en deixar un certificat sense validesa temporalment, durant un període màxim de 120 dies.	<p>Errades o modificacions a les dades del certificat</p> <p>Dubtes sobre la seguretat de la clau</p> <p>Modificació o extinció de la relació entre el titular i l'ens sol·licitant, o entre l'ens sol·licitant i l'ER</p> <p>Infracció del titular</p>	<p>Per sol·licitar la suspensió cal trucar al servei de suspensió (amb atenció les 24 hores) al nostre centre de trucades: 902 90 10 80.</p> <p>Caldrà disposar del codi de suspensió que trobareu al correu electrònic dels codis PIN i PUK</p>	<p>El posseïdor de claus del certificat</p> <p>El subscriptor que va demanar l'emissió de certificats</p> <p>EC o l'ER que va emetre el certificat</p>	És recomanable suspendre el certificat en cas de sospita de pèrdua o robatori.
Caducat	El certificat ha arribat al final de la seva vida útil (entre 2 i 4 anys segons el tipus de certificat)				
Revocat	La revocació és irreversible i suposa invalidar definitivament un certificat digital.	<p>Errades o modificacions a les dades del certificat</p> <p>Dubtes sobre la seguretat de la clau</p> <p>Modificació o extinció de la relació entre el titular i l'ens sol·licitant, o</p>	Cal sol·licitar la revocació a través de la plataforma EACAT.	<p>El subscriptor que va demanar l'emissió de certificats</p> <p>EC o l'ER que va emetre el certificat</p>	Sempre que s'indiqui qualsevol de les causes



Agència Catalana de Certificació

		entre l'ens sol·licitant i l'ER			
		Infracció del titular del titular			
Habilitat	L'habilitació consisteix en tornar a l'estat vàlid un certificat que ha estat suspès. Sempre s'ha de sol·licitar dins del termini de 120 dies des de la suspensió.	Recuperació del certificat	Fent arribar a l'ER T-CAT la sol·licitud que es troba al web de CATCert	El posseïdor de claus del certificat El subscriptor que va demanar l'emissió de certificats EC o l'ER que va emetre el certificat	L'habilitació es pot fer quan un certificat ha estat suspès
Renovació	La renovació consisteix en sol·licitar un nou certificat per substituir un certificat que està a punt de caducar	La vigència dels certificats.	Cal sol·licitar la renovació a través de la plataforma EACAT.	L'ens subscriptor que va demanar l'emissió	Quan manquin un mínim de 60 dies per a la caducitat del certificat a renovar



## 4. Funcionament de les sol·licituds a través de l'EACAT

### 4.1 Introducció

Amb aquest document es pretén facilitar la informació necessària per tal de realitzar la gestió de les sol·licituds d'emissió de certificats digitals de treballador públic que emet CATCert, fent servir la plataforma EACAT. Us recomanem que abans de llegir amb detall aquesta guia mireu el vídeo d'exemple per a familiaritzar-vos amb l'ús de l'EACAT que trobareu a la web de CATCert, a l'apartat més informació.

### 4.2 Sol·licitud d'emissió de certificats digitals personals i d'entitat

A continuació es descriu com, operativament, es realitza una sol·licitud de certificats digitals personals o d'entitat (persona jurídica) a través de l'EACAT. Aquest procés de creació d'una sol·licitud d'emissió es pot aplicar a les tipologies de certificats que ofereix l'Agència Catalana de Certificació per als treballadors públics o per entitats (CPISR-1+ CPX-1, CPISRC-1+ CPXC-1, CEISR-1+ CEIX, CEIXSA, etc.).

Abans de tot, cal tenir en compte que a l'hora d'accedir al portal EACAT es fa amb un rol que atorga privilegis i restriccions de l'usuari dins del portal i és necessari disposar d'un certificat T-CAT.

Per a realitzar el procés de creació d'una sol·licitud hi ha tres rols diferenciats que venen indicats a la fitxa de subscriptor:

- **Editor:** aquest rol permet la creació i edició de les dades de les sol·licituds de certificats però no la seva signatura.
- **Sol·licitant de certificats personals:** pot fer el mateix que l'editor però, a més, té la potestat de signar electrònicament les sol·licituds de certificats digitals personals o d'entitat per a procedir a la seva tramitació.
- **Certificador:** és l'encarregat de donar el vist-i-plau final a la sol·licitud de certificats digitals personals o d'entitat, donant fe de les dades incloses, això ho fa en signar electrònicament la sol·licitud amb el seu certificat personal.

L'assignació d'aquests rols només la pot fer CATCert, per això caldrà que prèviament hagueu enviat la fitxa de subscriptor mitjançant, també, l'EACAT.

El procés simplificat que se segueix per realitzar una sol·licitud de certificats personals o d'entitat és el següent:

- a) En primer lloc, la persona que tingui el rol "*Editor*" o "*Sol·licitant de certificats personals*" crearà un nou document de sol·licitud, l'emplenarà degudament seguint les instruccions i, un cop estigui complert, el finalitzarà (clicant el botó



*Finalitzar*). Al finalitzar l'edició de la sol·licitud aquesta passarà a estar pendent de la signatura del sol·licitant.

- b) En aquest moment, la sol·licitud haurà de ser revisada per algú amb el rol de *"Sol·licitant de certificats personals"*. En cas que sigui correcta, la signarà digitalment; en cas que es detecti algun error, la tornarà a l'estat d'edició per tal d'esmenar-la ell mateix o l'editor.
- c) Un cop la sol·licitud estigui signada pel cas de sol·licituds de certificats personals (CPISR-1, CPISRC-1, CEISR-1, etc.), el *certificador* de l'ens haurà de confirmar que les dades són correctes i, de nou, tindrà la possibilitat de tornar-la a l'estat d'edició (en cas de no ser correcta) o bé signar-la (quan les dades siguin les correctes), finalitzant així el procés de sol·licitud.

A continuació s'explica pas a pas la creació d'una sol·licitud a través del portal d'EACAT:

### a) Emplenament de la sol·licitud d'emissió

1. Un usuari amb rol *"Editor"* o *"Sol·licitant de certificats personals"* s'ha d'identificar al portal [www.eacat.cat](http://www.eacat.cat) amb el seu certificat digital i ha de prémer sobre la pestanya *"Tràmits->Certificats digitals"* (Figura 1):

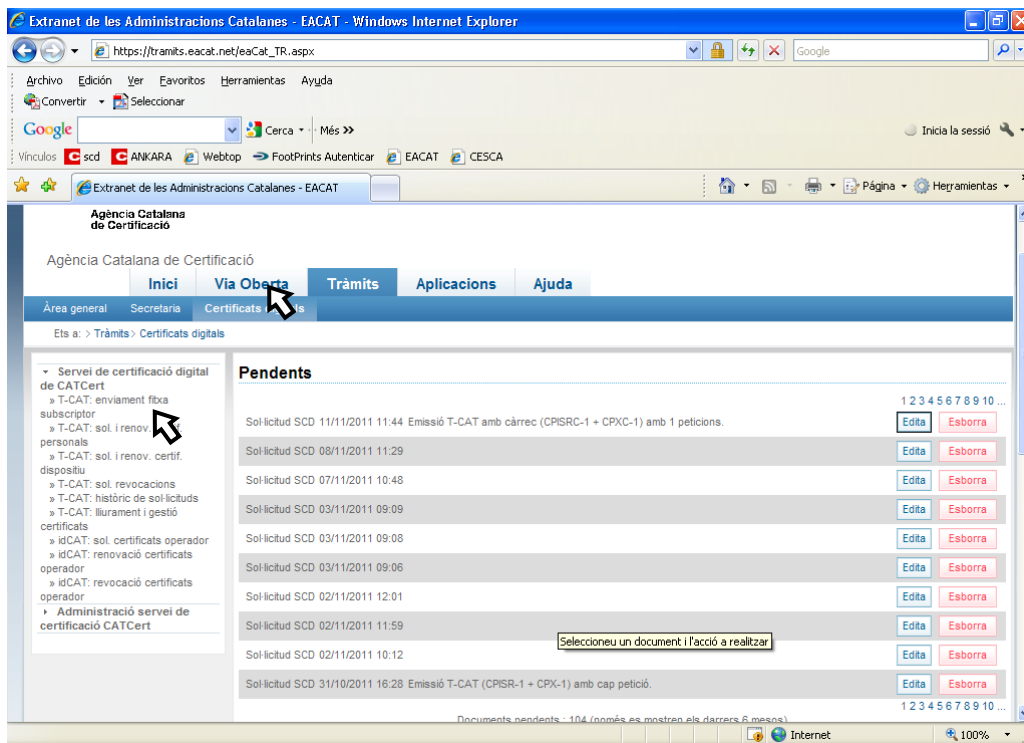


Figura 1. Pestanya Certificats digitals

2. Per crear una nova sol·licitud d'emissió de certificats cal clicar sobre *"Servei de certificació digital de CATCert"* i després triar l'opció anomenada *"Sol·licitud de certificats personals"* (Figura 1).



Agència Catalana de Certificació

Apareixerà la següent pantalla per editar el document (Figura 2)

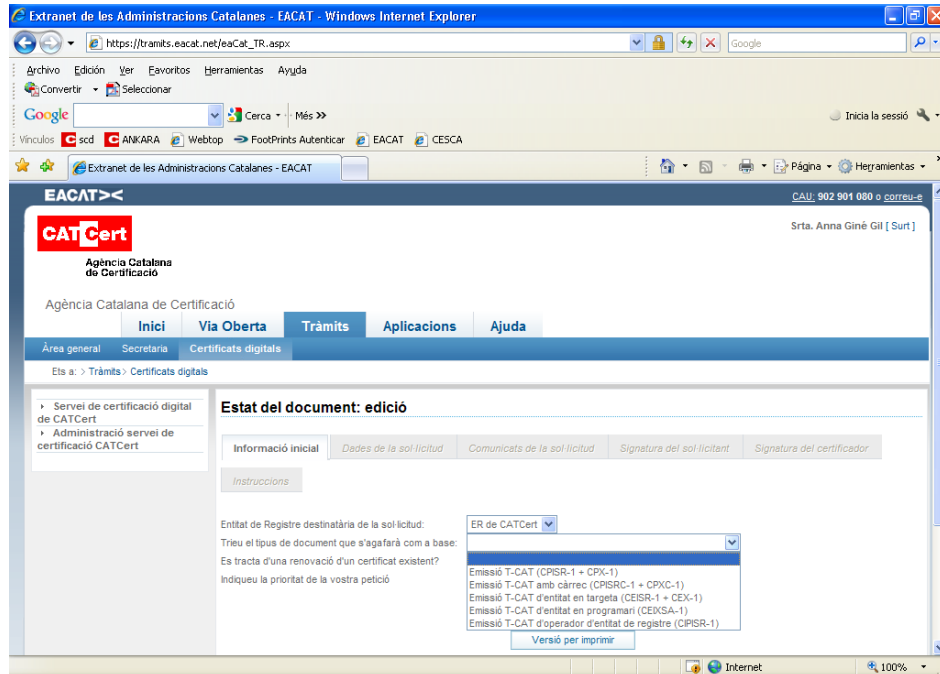


Figura 2. Informació inicial

Aquí cal emplenar, a l'apartat *"Informació inicial"* (Figura 2), les següents dades:

- L'entitat de registre que té assignada el vostre ens i que serà la destinatària de la vostra sol·licitud (si no en teniu cap assignada us apareixerà directament CATCert com a destinatària).
- El tipus de certificat digital que esteu sol·licitant (Emissió T-CAT (CPISR-1 + CPX-1), Emissió T-CAT amb càrrec (CPISRC-1 + CPXC-1), Emissió T-CAT d'entitat en targeta (CEISR-1+ CEX), etc...).
- En el cas que es tracti d'una renovació de certificats caldrà marcar-ho com a tal.
- També caldrà marcar la prioritat de la petició: Urgent: 4 dies laborables, Ordinari: 16 dies laborables

Cliqueu en el botó "Desa" per guardar les dades i en aquest moment ja s'haurà creat un nou document de sol·licitud, així es passa a la fase d'edició de la sol·licitud on apareixen ara actives les pestanyes *"Dades de la sol·licitud"* i *"Comunicats de la sol·licitud"*.

**Nota:** Quan una pestanya té el títol en color vermell vol dir que: o bé encara manca informació per emplenar el formulari, o bé que aquesta informació no és vàlida per continuar amb la sol·licitud. Quan tota la informació de l'opció escollida sigui completa el títol de la pestanya es tornarà de color verd.

També es pot clicar en qualsevol moment la pestanya "Instruccions" que ens donarà informació sobre com hem d'emplenar la sol·licitud.

3. Cliqueu sobre la pestanya "Dades de la sol·licitud" (Figura 3):

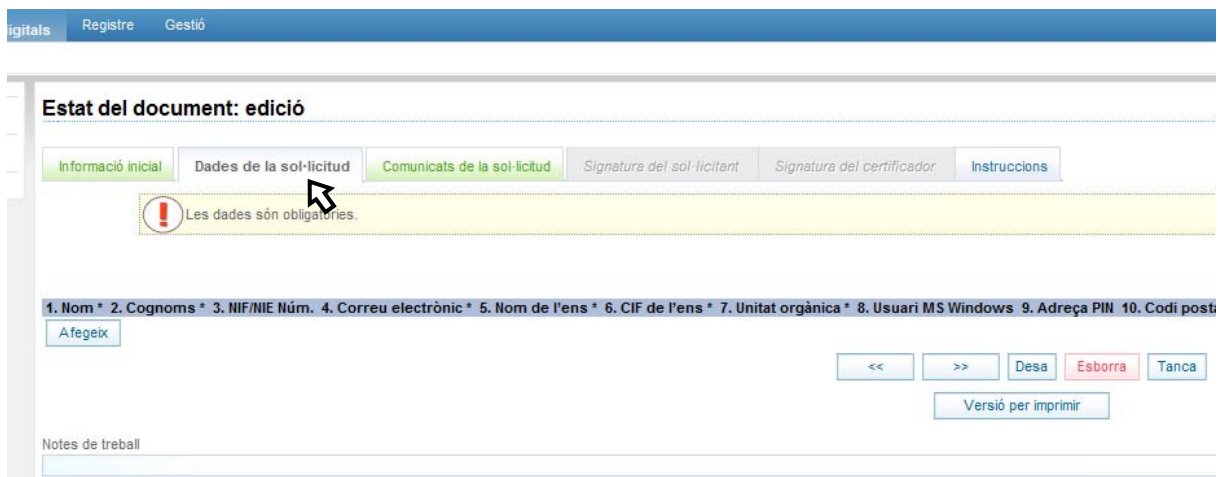


Figura 3. Pestanya amb les dades dels certificats a sol·licitar.

En aquest apartat s'han d'emplenar totes les dades, algunes de les quals, s'inclouran dins dels certificats digitals sol·licitats. Per afegir les peticions cliqueu en el botó "Afegeix" i s'afegirà una nova línia de petició (Figura 4). Podeu afegir fins a quinze línies en cada sol·licitud:



Figura 4. Afegir peticions, cada línia correspon a un certificat sol·licitat

4. Cliqueu la pestanya "Comunicats de la sol·licitud" i verifiqueu que totes les dades del vostre responsable del servei i de l'adreça d'entrega són correctes, doncs és on s'enviaran les targetes.

5. Cliqueu el botó “Finalitza” per a que es puguin realitzar les signatures del sol·licitant i del certificador tal i com s’explica a continuació. En cas que sigueu *Editors* haureu d’avisar al sol·licitant per a que realitzi la signatura.

### b) Signatura de la sol·licitud d’emissió per part del sol·licitant

1. L’usuari amb rol “Sol·licitant de certificats personals” ha d’autoritzar la sol·licitud de certificats; per això, ha d’anar a la safata de documents pendents de l’apartat certificats digitals de l’EACAT i clicar en el botó “Signa” (Figura 5):

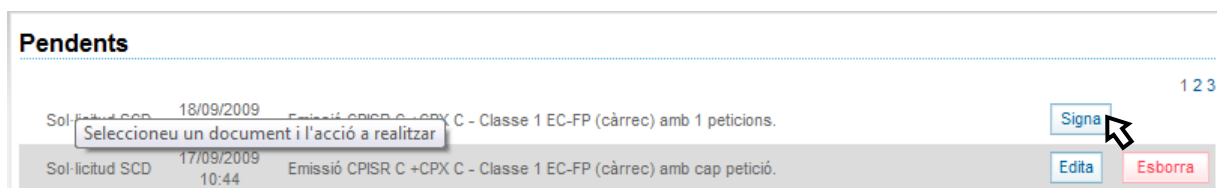


Figura 5. Sol·licituds pendents de signatura

Llavors s’obrirà el document i es visualitzarà de la manera següent:

Estat del document: Signatura del sol·licitant

- Informació inicial
- Dades de la sol·licitud
- Comunicats de la sol·licitud
- Signatura del sol·licitant**
- Signatura del certificador
- Instruccions

**!** La lletra del NIF pot no ser la correcta. Verifiqueu-la i, si és correcta, cliqueu el botó "Desa".

**Sol·licitud Certificat digital de signatura i xifrat amb Càrrec (CPISR C +CPX C) - Classe 1**

Agència Catalana de Certificació amb CIF Q-0801176-I coneix els serveis oferts per l'Agència Catalana de Certificació - CATCert i accepta la seva prestació en els te Condicions generals del servei de certificació digital ([www.catcert.net/CondicionsGenerals](http://www.catcert.net/CondicionsGenerals)). Aquest ens està interessat en disposar de 1 targeta/es i els correspon hi presta els seus serveis. Per això,

**SOL·LICITO:**

Que s'emetin els certificats digitals (CPISR C i CPX C) de classe 1 a la/les persona/es indicada/es en la relació següent :

Nom	Cognoms	NIF/NIE Núm.	Correu electrònic	Càrrec	Nom de l'ens	CIF de l'ens	Unitat orgànica	Usuari MS Windows	Adreça PIN	Codi postal
Nom	Cognom	123412340	prova@prova.cat	Alcalde	Agència Catalana de Certificació	Q0801176I	Prova		Passatge de la Concepció, 11	08008
Altres Comunicacions										

- Que e/lla Directora de l'Àrea de Qualitat , e/lla Sr./Sra. Emma Suevos i Guillamet amb NIF/NIE núm. [redacted] i adreça de correu electrònic [redacted] actuarà com responsable del servei.
- Que l'adreça d'enviament dels certificats i de la documentació serà la següent:
  - Nom: [redacted]
  - Adreça: Passatge de la Concepció, 11
  - Codi Postal: 8008
  - Localitat: Barcelona

AGÈNCIA CATALANA DE CERTIFICACIÓ  
Responsable del servei de certificació

Figura 6. Visualització prèvia a la signatura


En cas que les dades siguin correctes, cal que el "Sol·licitant" cliqui en el botó  i, en cas contrari, caldrà que cliqui en el botó .

Al clicar sobre el botó  es mostra la següent pantalla on l'usuari ha de seleccionar el certificat del sol·licitant, prémer el botó "Accepteu", introduir el PIN corresponent i, finalment, clicar en el botó OK.



Figura 7. Selecció de certificat que signarà la sol·licitud

### c) Signatura de la sol·licitud d'emissió per part del certificador

1. Per a finalitzar la tramitació només manca que l'usuari amb rol "Certificador" revisi que les dades indicades a la sol·licitud signada pel "Sol·licitant de certificats personals" són correctes i fiables. Trobarà la sol·licitud signada a la seva safata d'entrada (amb un cadenet  indicant que ha estat signada pel sol·licitant). En aquest punt, cal que l'usuari certificador cliqui en el botó *Signa* (Figura 8):

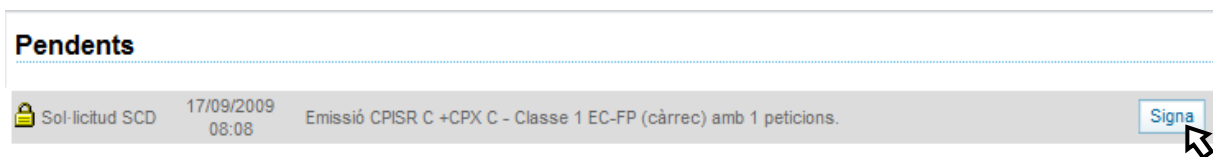


Figura 8. Safata de sol·licituds pendents de signar pel certificador

La següent pantalla que apareix és molt semblant a la de la signatura del *sol·licitant*. En aquesta, si el certificador considera que la sol·licitud no és correcta, ha de clicar en el botó *Revisa* i, en cas contrari caldrà que cliqui en el botó *Signa*.

Un cop la sol·licitud ja està signada pel *certificador*, aquesta es registra telemàticament de sortida, s'envia automàticament a l'entitat de registre corresponent per a la seva tramitació i desapareix de la safata de documents pendents. La petició de certificats digitals pot ser consultada des del propi registre telemàtic de l'EACAT com a assentament de sortida o a l'apartat "Històric de sol·licituds" dins de les opcions del menú de la dreta.

### 4.3 Sol·licitud d'emissió de certificats digitals de dispositiu

A continuació es descriu com, operativament, es realitza una sol·licitud de certificats digitals de dispositiu a través de l'EACAT. Aquest procés de creació d'una sol·licitud d'emissió es pot aplicar a les tipologies de certificats de dispositiu que ofereix l'Agència Catalana de Certificació, entre d'altres: certificats de servidor segur, de seu electrònica, de segell electrònic, de servidor de controlador de domini, etc.

Abans de tot, cal tenir en compte que a l'hora d'accedir al portal EACAT es fa amb un rol que limita el camp d'acció dins del portal. Així doncs, per a realitzar el procés de creació d'una sol·licitud hi ha dos rols diferenciats:

- **Editor:** aquest rol permet la creació i edició de les dades de les sol·licituds de certificats de dispositiu, però no la seva signatura.
- **Sol·licitant de certificats de dispositiu:** pot fer el mateix que l'editor però, a més, té la potestat de signar les sol·licituds de certificats digitals de dispositiu per a procedir a la seva tramitació.

En el cas dels certificats de dispositiu no caldrà la figura de certificador de dades. Cal tenir en compte que l'assignació d'aquests rols només la pot fer CATCert, per això caldrà que prèviament hagueu enviat la fitxa de subscriptor mitjançant, també, l'EACAT.

El procés simplificat que se segueix per realitzar una sol·licitud de certificats de dispositiu és el següent:

- a) En primer lloc, la persona que tingui el rol "*Editor*" o "*Sol·licitant de certificats de dispositiu*" crearà un nou document de sol·licitud, l'emplenarà degudament seguint les instruccions i, un cop estigui complert, el finalitzarà (clicant el botó *Finalitzar*). Al finalitzar l'edició de la sol·licitud aquesta passarà a estar pendent de la signatura del sol·licitant de certificats de dispositiu.
- b) En aquest moment, la sol·licitud haurà de ser revisada per algú amb el rol de "*Sol·licitant de certificats de dispositiu*". En cas que sigui correcta, la signarà digitalment finalitzant així el procés de sol·licitud; en cas que es detecti algun error, es tornarà a l'estat d'edició per tal d'esmenar-la ell mateix o l'editor.

A continuació s'explica pas a pas la creació d'una sol·licitud a través del portal d'EACAT:

#### a) Emplenament de la sol·licitud d'emissió de certificat de dispositiu

1. Un usuari amb rol "*Editor*" o "*Sol·licitant de certificats de dispositiu*" s'ha d'identificar al portal [www.eacat.cat](http://www.eacat.cat) amb el seu certificat digital i ha de prémer sobre la pestanya "*Tràmits->Certificats digitals*"(Figura 9):

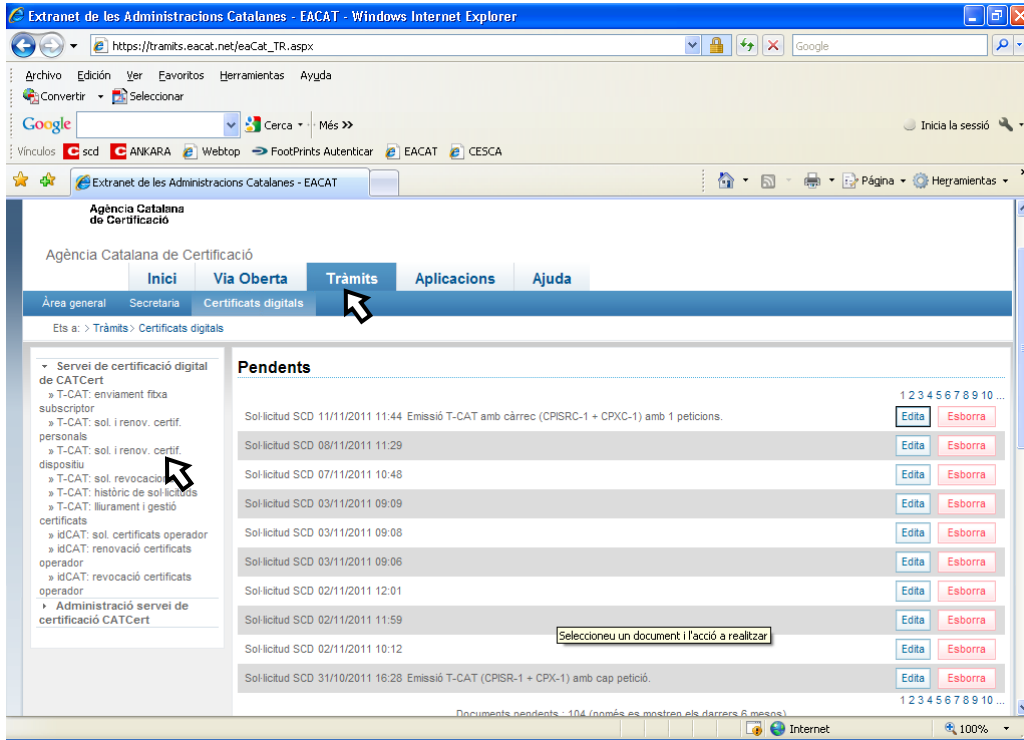


Figura 9. Pestanya Certificats digitals

- Per crear una nova sol·licitud d'emissió de certificats cal clicar sobre "Servei de certificació digital de CATCert" i després triar l'opció anomenada "Sol·licitud certificats de dispositiu" (Figura 9).

Apareixerà la següent pantalla per editar el document (Figura 10)

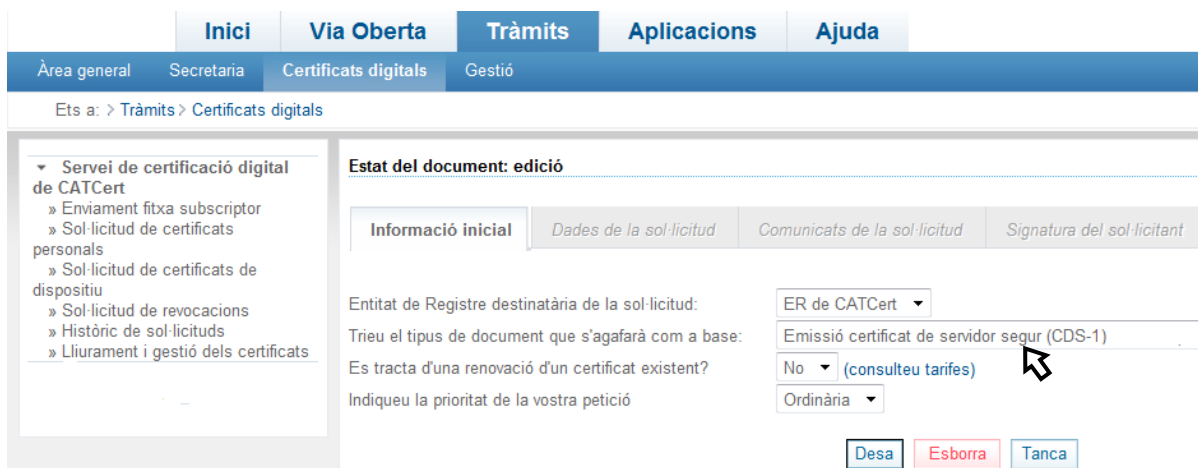


Figura 10. Informació inicial



Aquí cal emplenar, a l'apartat “*Informació inicial*” (Figura 10), les següents dades:

- L'entitat de registre que té assignada el vostre ens i que serà la destinatària de la vostra sol·licitud (si no en teniu cap assignada us apareixerà directament CATCert com a destinatària). Aquesta assignació també dependrà del tipus de certificat sol·licitat, en el cas de sol·licituds de certificats de dispositiu aquestes aniran directament a l'ER T-CAT de CATCert.
- El tipus de certificat digital de dispositiu que estiguen sol·licitant, en el cas.
- En el cas que es tracti d'una renovació de certificats caldrà marcar-ho com a tal.
- També caldrà marcar la prioritat de la petició: Urgent: 4 dies laborables, Ordinari: 16 dies laborables

Cliqueu en el botó “Desa” per guardar les dades i en aquest moment ja s'haurà creat un nou document de sol·licitud, i apareixeran actives les pestanyes “*Dades de la sol·licitud*” i “*Comunicats de la sol·licitud*”.

**Nota:** Quan una pestanya té el títol en color vermell vol dir que: o bé encara manca informació per emplenar el formulari, o bé que aquesta informació no és vàlida per continuar amb la sol·licitud. Quan tota la informació de l'opció escollida sigui completa el títol de la pestanya es tornarà de color verd.

També es pot clicar en qualsevol moment la pestanya “*Instruccions*” que ens donarà informació sobre com hem d'emplenar la sol·licitud.

3. Cliqueu sobre la pestanya “*Dades de la sol·licitud*” (Figura 11):

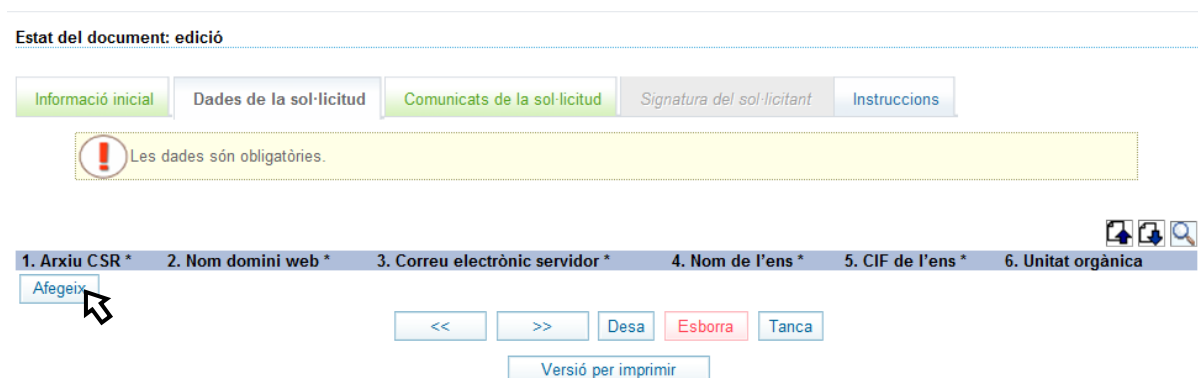


Figura 11. Pestanya amb les dades dels certificats a sol·licitar.

En aquest apartat s’han d’emplenar totes les dades, algunes de les quals, s’inclouran dins dels certificats digitals sol·licitats. Per afegir les peticions cliqueu en el botó “Afegeix” i s’afegirà una nova línia de petició (Figura 12).

En el moment d’afegir, si es tracta d’un certificat CDS, seu electrònica i segell de nivell alt, haureu d’afegir el fitxer, en format csr. Aquest haurà de ser amb una clau de 2048 bits i no es podrà enviar en format .zip o en .rar.

Recordeu també, que les dades generades en el fitxer .csr hauran de ser idèntiques a les que apareixeran a la sol·licitud.

Figura 12. Afegir les dades de la sol·licitud

4. Cliqueu la pestanya “Comunicats de la sol·licitud” i verifiqueu que totes les dades del vostre responsable del servei i de l’adreça de l’ens són correctes.
5. Cliqueu el botó “Finalitza” per a que pugui realitzar la signatura el sol·licitant de certificats de dispositiu tal i com s’explica a continuació. En cas que sigueu *Editors* haureu d’avisar al *sol·licitant* per a que realitzi la signatura.

**b) Signatura de la sol·licitud per part del sol·licitant de certificats de dispositiu**

6. L’usuari amb rol “Sol·licitant de certificats de dispositiu” ha d’autoritzar la sol·licitud de certificats; per això, ha d’anar a la safata de documents pendents i clicar en el botó “Signa” (Figura 13).

Llavors s’obrirà el document i es visualitzarà de la manera següent:

Pendants			
Sol·licitud SCD	09/02/2011 12:32	Emissió certificat de servidor segur (CDS-1) amb 1 peticions.	Signa
Sol·licitud SCD	20/01/2011 16:02	Emissió CPISR + CPX - Classe 1 EC-FP (p. física) amb 1 peticions.	Signa

Documents pendents : 2 (només es mostren els darrers 6 mesos)

Figura 13. Sol·licituds pendents de signatura

Estat del document: Signatura

- Informació inicial
- Dades de la sol·licitud
- Comunicats de la sol·licitud
- Signatura del sol·licitant**
- Instruccions

**Sol·licitud d'emissió de certificat de servidor segur (CDS-1)**

Agència Catalana de Certificació amb CIF Q-0801176-I coneix els serveis oferts per l'Agència Catalana de Certificació - CATCert i accepta la seva prestació en els termes continguts en la Declaració de pràctiques de certificació ([www.catcert.net/registre](http://www.catcert.net/registre)) i en les Condicions generals del servei de certificació digital ([www.catcert.net/CondicionsGenerals](http://www.catcert.net/CondicionsGenerals)), així com els costos establerts d'acord amb les Tarifes ([www.catcert.cat/descarrega/tarifes.pdf](http://www.catcert.cat/descarrega/tarifes.pdf)). Aquest ens està interessat en disposar d'un certificat de servidor segur (CDS) de classe 1, amb els usos d'autenticació de servidor i xifrat de les comunicacions entre client i servidor. Per això,

**SOL-LICITO:**

Que s'emeti a aquest ens el certificat de servidor segur (CDS) corresponent a les dades indicades a continuació, entre les que s'inclourà un fitxer CSR amb claus RSA de 2.048 bits que inclourà dins seu exactament les dades indicades en aquesta sol·licitud.

Arxiu CSR	Nom domini web	Correu electrònic servidor	Nom de l'ens	CIF de l'ens	Unitat orgànica
fitxer.csr	www.prova.cat	info@prova.cat	Agència Catalana de Certificació Altres Comunicacions	Q0801176I	unitat orgànica

- Que el/la Directora de l'Àrea de Qualitat, el/la Sr./Sra. [redacted] amb NIF/NIE núm. [redacted] i adreça de correu electrònic [redacted] actuarà com responsable del servei.
- Que l'adreça d'enviament del/s certificat/s i de la documentació serà la següent:
  - Nom: [redacted]
  - Adreça: Passatge de la Concepció, 11
  - Codi Postal: 08008
  - Localitat: Barcelona

AGÈNCIA CATALANA DE CERTIFICACIÓ  
Responsable del servei de certificació

Figura 14. Visualització prèvia a la signatura

En cas que les dades siguin correctes, cal que el *Sol·licitant de certificats de dispositiu* cliqui en el botó  i, en cas contrari, caldrà que cliqui en el botó .

Al clicar sobre el botó  es mostra la següent pantalla on l'usuari ha de seleccionar el seu certificat digital, prémer el botó "Accepteu", introduir el PIN corresponent i, finalment, clicar en el botó OK.



Figura 15. Selecció de certificat que signarà la sol·licitud

Un cop la sol·licitud ja està signada pel *sol·licitant de certificats de dispositiu*, aquesta es registra telemàticament de sortida, s'envia automàticament a l'entitat de registre corresponent per a la seva tramitació i desapareix de la safata de documents pendents. La sol·licitud pot ser consultada des del propi registre telemàtic de l'EACAT com a assentament de sortida o a l'apartat "Històric de sol·licituds" dins de les opcions del menú de la dreta.



Agència Catalana de Certificació

#### 4.4 Sol·licitud de revocació de qualsevol certificat digital

Seguint els següents passos podreu revocar qualsevol certificat digital de treballador públic o de dispositiu a través de l'EACAT independentment del seu tipus.

Per poder revocar certificats l'usuari haurà de tenir el rol:

- **Sol·licitant de certificats personals:** pel cas de les revocacions de certificats emesos a persones i entitats.
- **Sol·licitant de certificats de dispositiu:** pel cas de les revocacions de certificats de dispositiu.

L'assignació d'aquests rols només la pot fer CATCert, per això caldrà que prèviament hagueu enviat a CATCert la fitxa de subscriptor.

A continuació s'explica pas a pas la creació d'una sol·licitud de revocació a través del portal EACAT.

##### a) Cercar el/s certificat/s a revocar

1. Un usuari amb rol "Editor" o "Sol·licitant de certificats personals" o "Sol·licitant de certificats de dispositiu" s'ha d'identificar al portal [www.eacat.cat](http://www.eacat.cat) i ha de prémer sobre la pestanya "Tràmits->Certificats digitals" (Figura 16).

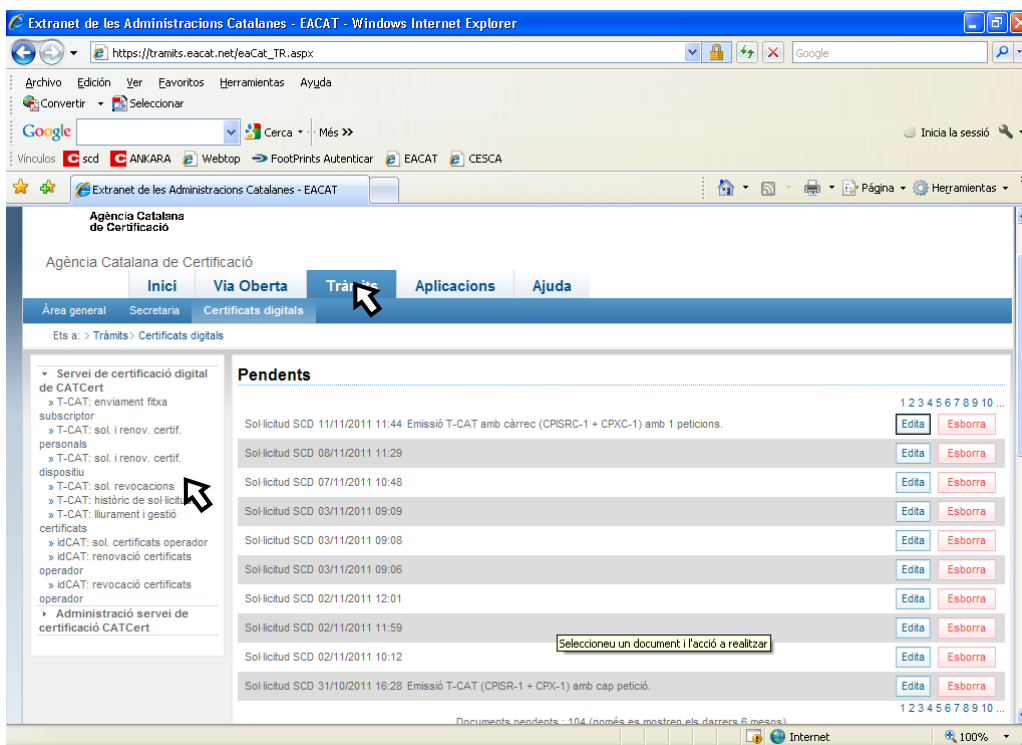


Figura 16. Pestanya Certificats digitals

2. Per crear una nova sol·licitud de revocació de certificats cal clicar sobre "Servei de certificació digital de CATCert" i després triar l'opció anomenada "Sol·licitud

de revocacions”(Figura 17). A continuació cliqueu en el botó “Desa” (veure Figura 18).

Aquí cal emplenar les següents dades:

- a. L’entitat de registre que té assignada el vostre ens i que serà la destinatària de la vostra sol·licitud, en el cas de les revocacions sempre us apareixerà directament CATCert com a destinatària.
- b. El tipus de certificat digital que estiguen revocant.

3.

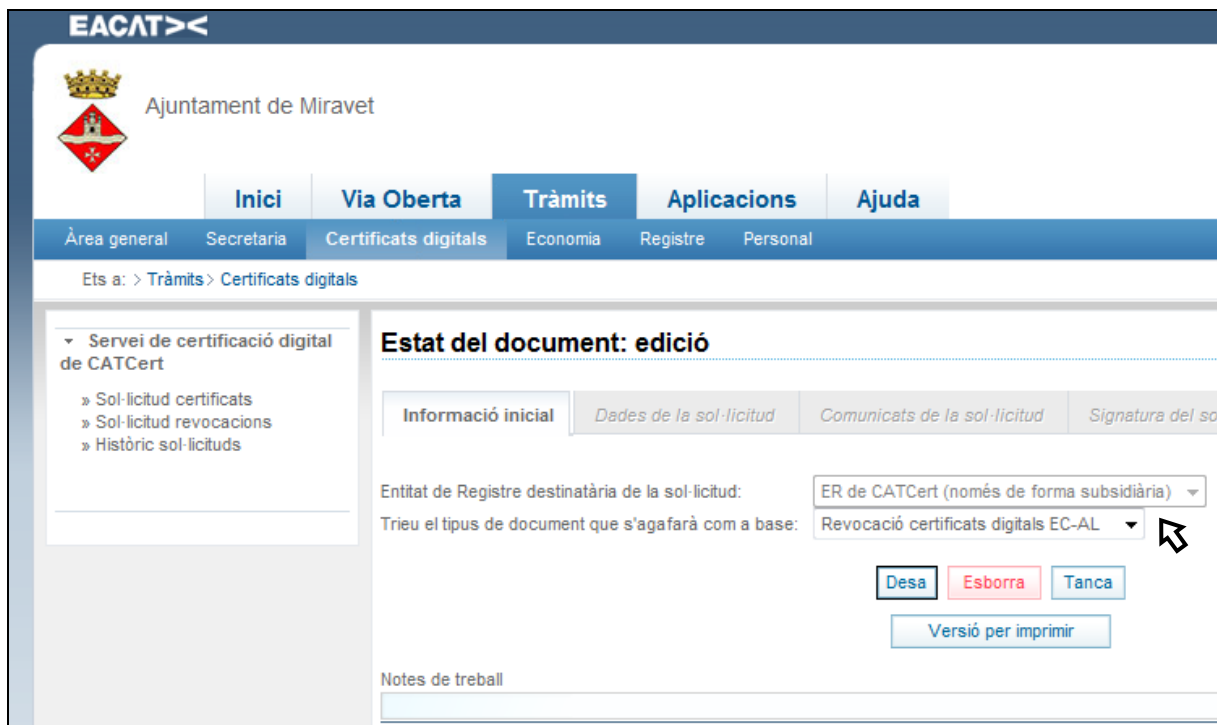


Figura 17. Inici d’una sol·licitud de revocació

4. Per cercar els certificats a revocar, cal clicar sobre la icona de la lupa dins de la pestanya “Dades de la sol·licitud” i apareixerà un cercador on es poden cercar els certificats (veure Figura 18).



Figura 18. Inici de la cerca de certificats a revocar

5. És obligatori indicar en el cercador el nom o el NIF associat al certificat que es vol revocar però, opcionalment, es poden seleccionar altres criteris per fer una cerca més acurada (veure Figura 19):

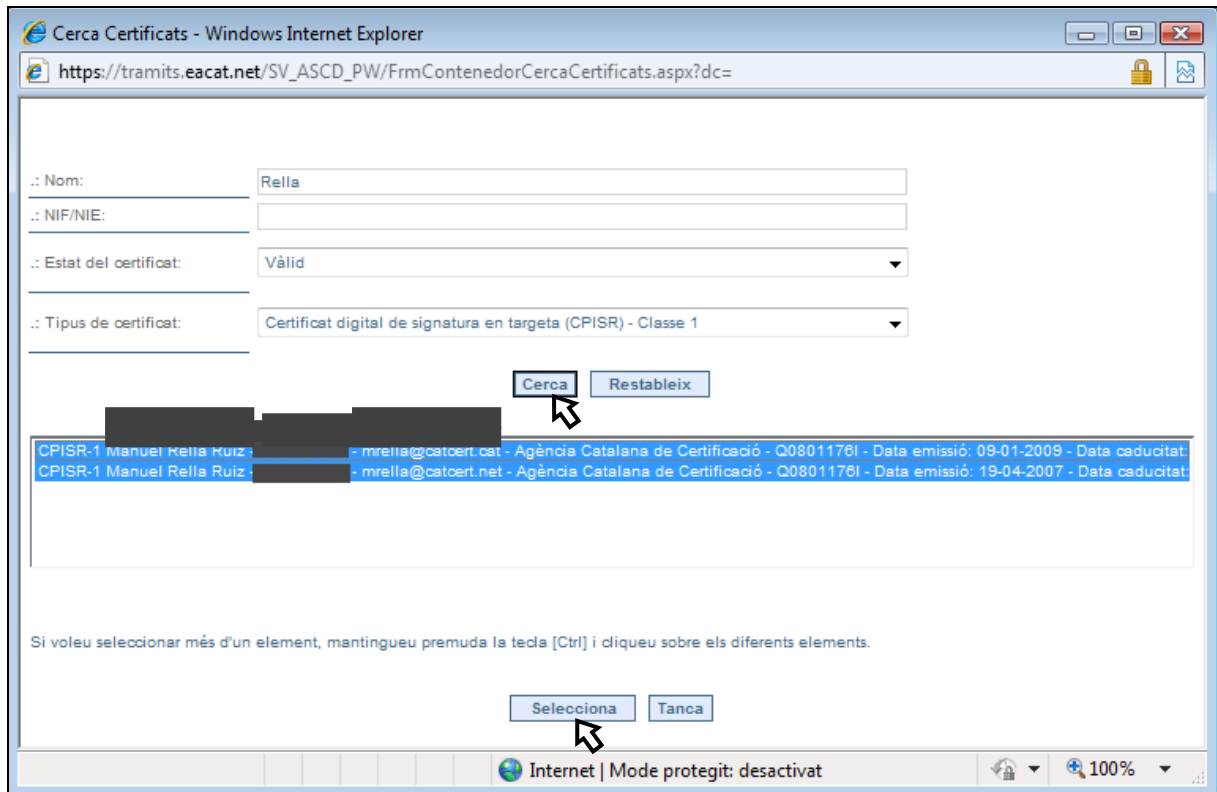


Figura 19. Cerca de certificats a revocar

6. Un cop realitzada la cerca es poden seleccionar un o més certificats (prement la tecla Ctrl mentre es fa la selecció (veure Figura 19). Només us apareixerà el certificat de signatura, doncs si trieu aquest la resta de certificats que hi hagi a la targeta es revocaran també automàticament.
7. El següent pas és prémer el botó “*Selecciona*” per incorporar els certificats a la sol·licitud revocació. Aquest procés de cerca i selecció es pot fer tantes vegades com es vulgui tot i que recomanem que les sol·licituds de revocació no continguin més de quinze certificats (veure Figura 20).

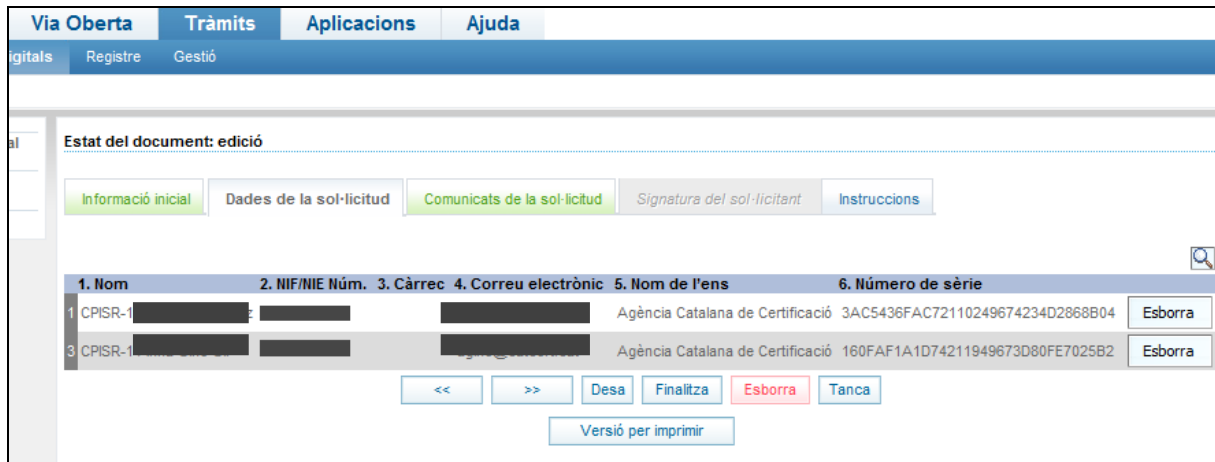


Figura 20. Cada certificat a revocar és una línia diferent

8. Cliqueu la pestanya “Comunicats de la sol·licitud” i indiqueu el motiu de la revocació (veure Figura 21):

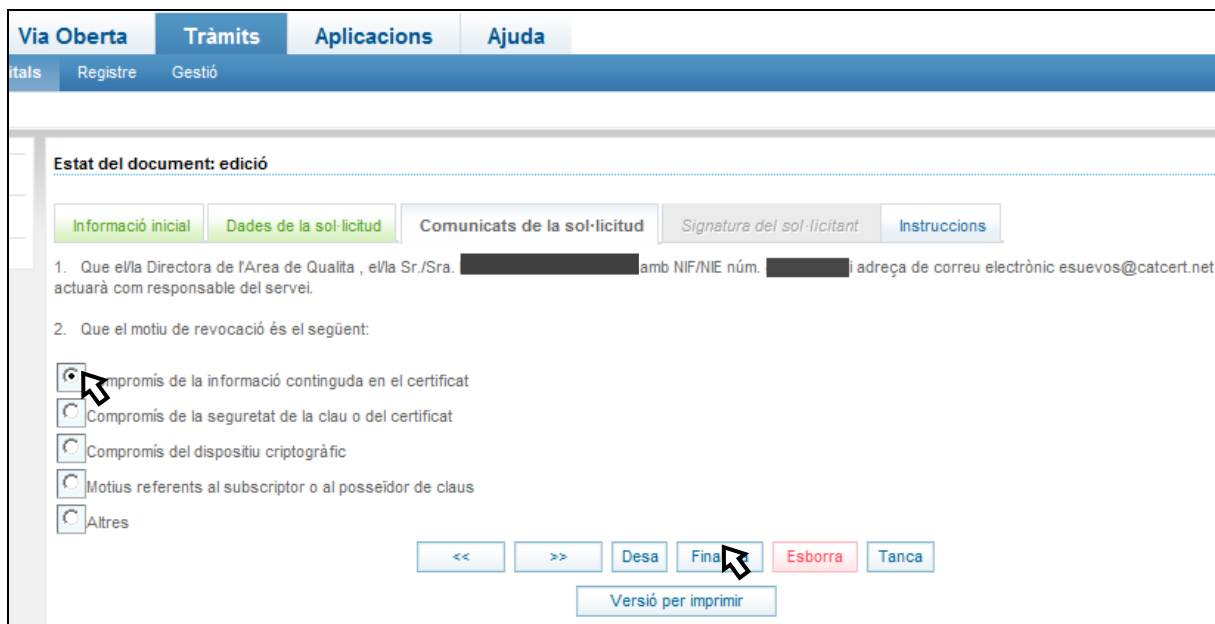


Figura 21. Selecció del motiu de revocació dels certificats

Els motius de revocació poden ser els següents:



- **Compromís de la informació continguda en el certificat**, per exemple:
  - o Modificació d'alguna de les dades contingudes al certificat.
  - o Descobriment que alguna de les dades contingudes a la sol·licitud de certificat és incorrecta.
  - o Descobriment que alguna de les dades contingudes al certificat és incorrecta.
- **Compromís de la seguretat de la clau o del certificat**, per exemple:



- Compromís de la clau privada o de la infraestructura o sistemes de l'EC, sempre que afecti la confiança en els certificats emesos a partir d'aquest incident.
  - Infracció, per part de l'EC, dels requisits previstos en els procediments de gestió de certificats.
  - Compromís o sospita de compromís de la seguretat de la clau o del certificat del subscriptor.
  - Accés o utilització no autoritzat, per un tercer, de la clau privada del subscriptor.
  - L'ús irregular del certificat pel subscriptor o falta de diligència en la custòdia de la clau privada.
- **Compromís del dispositiu criptogràfic**, per exemple:
- Compromís o sospita de compromís de la seguretat del dispositiu criptogràfic.
  - Pèrdua o inutilització del dispositiu criptogràfic.
  - Accés no autoritzat, per un tercer, a les dades d'activació del subscriptor.
- **Motius referents al subscriptor o al posseïdor de claus**, per exemple:
- resolució judicial o administrativa que ho ordeni
  - Final de la relació entre l'EC i el subscriptor.
  - Modificació o extinció de la relació jurídica subjacent o causa que va provocar l'emissió del certificat al subscriptor.
  - Infracció per al sol·licitant del certificat dels requisits preestablerts per a la sol·licitud d'aquest.
  - Infracció per al subscriptor de les seves obligacions, responsabilitat i garanties, establertes a l'instrument jurídic corresponent de l'EC.
  - La incapacitat sobreenvenuda o la mort del subscriptor.
  - L'extinció de la persona jurídica subscriptora del certificat, així com la finalitat de l'autorització del subscriptor al posseïdor de claus o el final de la relació entre subscriptor i posseïdor de claus.
  - Sol·licitud del subscriptor de revocació del certificat.
- **Altres**: per a altres casos diferents dels anteriors, com per exemple:
- La suspensió del certificat digital per un període superior a 120 dies.
  - El final del servei de l'EC, d'acord amb l'establert a la Declaració de Pràctiques de Certificació
  - La finalització de prestació de serveis per part de CATCert, d'acord amb el que estableix la Política General de Certificació.
  - Resolució judicial o administrativa que ho ordeni (Art. 8.1 de la Llei 59/2003, de signatura electrònica).

1. Cliqueu en el botó “*Finalitza*” per deixar la sol·licitud pendent de signatura.

## b) Signatura de la sol·licitud de revocació per part del sol·licitant

1. Finalment un usuari amb rol “*Sol·licitant de certificats de dispositiu*” o “*Sol·licitant de certificats personals*” ha d'autoritzar la revocació dels certificats. En cas que les dades siguin correctes cal prémer el botó  , en cas contrari caldrà que cliqui en el botó  per tornar a editar la sol·licitud i esborrar o afegir certificats a revocar. (Figura 22):

**Estat del document: Signatura del sol·licitant**

Informació inicial | Dades de la sol·licitud | Comunicats de la sol·licitud | **Signatura del sol·licitant** | Instruccions

**Sol·licitud revocació certificats digitals EC-FP**  
 Agència Catalana de Certificació amb CIF Q-0801176-I coneix els serveis oferts per l'Agència Catalana de Certificació - CATCert i accepta la seva prestació en els termes continguts en la Declaració de pràctiques de certificació ([www.catcert.net/registre](http://www.catcert.net/registre)) i en les Condicions generals del servei de certificació digital ([www.catcert.net/CondicionsGenerals](http://www.catcert.net/CondicionsGenerals)), Per això,

**SOL·LICITO:**  
 Que es revoqui/n els certificat/s digital/s corresponent a les dades indicades a continuació:

Nom	NIF/NIE Núm.	Càrrec	Correu electrònic	Nom de l'ens	Número de sèrie
CPISR-1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Agència Catalana de Certificació	3AC5436FAC72110249674234D2868B04
CPISR-1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Agència Catalana de Certificació	3E6DDFBB3B823C1E46272533C7A2FA0C

Altres Comunicacions

- Que el/la Directora de l'Àrea de Qualitat, el/la Sr./Sra. [REDACTED] amb NIF/NIE núm. [REDACTED] i adreça de correu electrònic [esuevos@catcert.net](mailto:esuevos@catcert.net) actuarà com responsable del servei.
- Que el motiu de revocació és el següent:

Motiu de la revocació: compromís de la informació continguda en el certificat

AGÈNCIA CATALANA DE CERTIFICACIÓ  
 Responsable del servei de certificació

Revisa | **Signa** | Tanca

Versió per imprimir

Figura 22. Visualització prèvia a la signatura

Al clicar sobre el botó **Signa**, es mostra la següent pantalla on s'ha de seleccionar el certificat del sol·licitant, prémer el botó "Accepteu", introduir el PIN corresponent i clicar en el botó "OK" (Figura 23)

**CATCert** Agència Catalana de Certificació

Eina web de signatura-e

**Eina web de signatura-e**

Esteu a punt de generar una signatura electrònica amb valor legal, d'acord amb la Llei 59/2003 de 19 de desembre, de signatura electrònica.

Seleccioneu el certificat:

CPISR-1 [REDACTED] EC-SAFP) - SN: 8051692854756660...

Accepteu | Cancel·leu

Eina desenvolupada per **CATCert** Agència Catalana de Certificació

Figura 23. Selecció de certificat que signarà la sol·licitud



Agència Catalana  
de Certificació

Un cop signada la sol·licitud, es registra de sortida de forma telemàtica, s'envia automàticament a l'Agència Catalana de Certificació, on es realitza la revocació de forma pràcticament immediata, i desapareix de la safata de documents. La sol·licitud de revocació pot ser consultada des del propi registre telemàtic de l'EACAT com a assentament de sortida o des de l'històric de sol·licituds realitzades.

## 5. Glossari

**Subscriptor o ens subscriptor:** és l'organització que subscriu els serveis de certificació de CATCert o, el que és el mateix, l'organització que sol·licita certificats a CATCert o a les seves entitats de registre.

**Fitxa de subscriptor:** és el document mitjançant el qual l'ens comunica a l'Entitat de registre les seves dades i les de les persones que intervindran en el procés de sol·licitud, gestió i distribució de certificats digitals.

**PIN i PUK:** són els codis secrets necessaris per operar amb la targeta T-CAT o instal·lar alguns certificats de dispositiu (per exemple, el CDA).

El PIN és el codi d'ús de la targeta i el PUK, el codi de desbloqueig en cas de tres intents erronis amb el PIN (tant el PIN com el PUK permeten tres intents respectivament).

**EACAT:** extranet de les administracions públiques catalanes. La seva finalitat és facilitar la comunicació entre les administracions i agilitar els processos administratius. CATCert la fa servir com a canal únic d'entrada de sol·licituds d'emissió i de gestió del cicle de vida dels certificats digitals així com de la Fitxa de subscriptor.

**Entitat de registre** (no s'ha de confondre amb l'ERV): una entitat de registre és un ens o departament que col·labora amb l'Agència Catalana de Certificació - CATCert en la prestació de serveis de certificació a les administracions públiques catalanes.

Les entitats de registre poden ser T-CAT o idCAT, segons emetin els certificats a les administracions públiques o als ciutadans, respectivament. En aquest sentit, la present Guia només afecta les ER T-CAT.

Les entitats de registre passen a formar part de la jerarquia d'entitats de certificació de les entitats públiques de Catalunya i es regeixen per la regulació dels serveis de certificació feta per CATCert així com tots els procediments operatius, de seguretat i d'arxiu.

**ERV (Entitat de Registre Virtual):** és el nom amb que es coneix al grup de persones que, dintre d'un ens subscriptor, sol·licita certificats a les entitats de registre de CATCert. La persona responsable es coneix com a "responsable del servei".

**SCD:** sigles de "Servei de Certificació Digital".

**Titular del certificat:** és la persona llur nom consta en el certificat, en el cas dels certificats personals, d'entitat o d'infraestructura, o a qui es va emetre un certificat, en el cas dels de dispositiu.

**Responsable del servei:** és la persona responsable de l'ERV i actua com a enllaç amb l'Entitat de registre T-CAT. Entre les seves funcions es responsabilitza de lliurar els certificats digitals als titulars, de fer-los signar la documentació legal, d'arxivar-la convenientment i també d'informar-los de les seves obligacions i responsabilitats als sol·licitants. Es recomana que aquest rol sigui assumit per un perfil administratiu o similar.



Agència Catalana  
de Certificació

## 6. Annex

En aquest annex trobarem els correus electrònic que l'ens subscriptor rebrà.

### 1- Correu de recepció de fitxa enviada per tramesa genèrica

Benvolgut/da,

Us comuniquem que hem rebut correctament la fitxa de subscriptor del vostre ens on informeu a CATCert de quines persones poden sol·licitar i gestionar els certificats digitals.

En breu validarem la fitxa i assignarem els rols corresponents als usuaris que heu indicat en ella (Per part vostra cal que verifiqueu que totes les persones que apareixen a la fitxa tenen el seu corresponent usuari ja creat a l'EACAT, doncs sinó, no se'ls hi podran assignar aquests rols).

Un cop feta l'assignació de rols, avisarem al responsable de servei conforme ja podeu realitzar les sol·licituds a través de l'EACAT, i remetrem aquesta fitxa a la vostra entitat de registre T-CAT associada (en cas que en tingueu) per a que tingui constància i facin la generació dels vostres certificats digitals.

Atentament,

Servei de certificació digital  
scd@catcert.cat  
Agència Catalana de Certificació (CATCert)

### 2- Correu de comunicació que s'han efectuat els canvis en els rols de l'EACAT (només aplica en els casos en paper)

Benvolgut/da,

A continuació us detallem les actuacions que s'han dut a terme per tal de que el vostre ens pugui tramitar les sol·licituds de certificats digitals a través de la plataforma EACAT:

Assignacions de rols que hem fet des de CATCert segons la informació de la darrera fitxa (xxxx/xxxx/xxxx) que ens vàreu fer arribar en data dd/mm/aaaa:

- (Persona): se li ha assignat el rol de Responsable del Servei titular
- (Persona): se li ha assignat el rol de Responsable del Servei suplent
- (Persona): se li ha assignat el rol de certificador titular
- (Persona): no se li ha assignat el rol de certificador suplent
- (Persona): se li ha assignat el rol de sol·licitant de certificats personals titular
- (Persona): no se li ha assignat el rol de sol·licitant de certificats personals suplent



Agència Catalana de Certificació

- (Persona): se li ha assignat el rol de sol·licitant de certificats de dispositiu Titular
- (Persona): se li ha assignat el rol de sol·licitant de certificats de dispositiu suplent

Accions pendents de realitzar per part vostra segons la informació de la darrera fitxa (xxxx/xxxx/xxxx) que ens vàreu fer arribar en data dd/mm/aaaa:

- (Persona): no se li pot assignar cap rol, ja que el seu usuari no disposa de signatura electrònica dins de l'EACAT.
- (Persona): no se li pot assignar cap rol, ja que el seu usuari no disposa de signatura electrònica dins de l'EACAT.
- (Persona): no té usuari a l'EACAT.

Per tal de fer-nos arribar la Fitxa actualitzada, us recordem que heu de seguir els següents passos:

1. Primer de tot, cal que totes les persones implicades (sol·licitants de certificats, certificadors de dades i responsables del servei) estiguin donats d'alta com a usuaris de la plataforma EACAT, això ho pot fer el gestor de l'EACAT del vostre ens o des del Servei d'Atenció a l'Usuari de l'EACAT. També cal que com a mínim aquestes persones i els seus suplents tinguin un certificat personal T-CAT (CPISR-1 o CPISRC-1).
2. Cal recordar que el camp "sol·licitant" de certificats de dispositiu ha d'estar emplenat, ja que és un camp obligatori.
3. Tal com indica l'apartat 2. Dades del personal, els rols de Sol·licitant i certificador són incompatibles, recomanem alternar els rols en els apartats 2.2 i 2.3

En cas de dubtes genèrics sobre la plataforma EACAT, alta d'usuaris a la plataforma EACAT, etc. podeu contactar amb el Servei d'Atenció a l'Usuari de l'EACAT [info@catcert.cat](mailto:info@catcert.cat) / 902 90 10 80.

Atentament,

SCD - Servei de Certificació Digital  
CATCert - Agència Catalana de Certificació  
Tel: 902 90 10 80  
Fax: 932 72 25 39  
Passatge de la Concepció, 11  
08008 Barcelona  
<http://www.catcert.net>



Agència Catalana de Certificació

\*NOTA: Aquest correu s'envia amb còpia al Responsable de l' ER a la que pertanyi l'ens.

### 3- Correu-e d'avís d'entrada correctament de documentació del SCD a través de l'EACAT

Benvolgut/da,

La vostra sol·licitud d'emissió de certificats digitals ha estat rebuda amb èxit pels sistemes d'informació de CATCert.

Dades de la sol·licitud:

Número de tramesa: ac3901b2-026b-4ab0-a436-1b7c97d7305f (és un exemple)

Procedència: XXXXXXXX Data sortida: dd/mm/aa hh:mm:ss Número de sortida: S-0000XX-20XX

Destinació: Agència Catalana de Certificació Data entrada: dd/mm/aa hh:mm:ss Número d'entrada: E 9000-0000XXX-20XX

Per a qualsevol dubte o comentari, si us plau, no dubteu en posar-vos en contacte amb nosaltres.

Atentament,  
SCD - Servei de Certificació Digital  
CATCert - Agència Catalana de Certificació  
Tel: 902 90 10 80  
Fax: 932 72 25 39  
Passatge de la Concepció, 11  
08008 Barcelona  
<http://www.catcert.net>

### 4- Correu-e d'avís d'entrada incorrectament de documentació del SCD a través de l'EACAT

Benvolgut/da,

En relació a la vostra petició d'emissió de certificats digitals, no hem pogut iniciar la tramitació pels següents motius :

b) Sol·licitud denegada per errors tècnics, en breu ens posarem en contacte amb vosaltres per tal de solucionar la incidència.

Trobareu la sol·licitud en estat d'edició a la vostra safata de documents de l'EACAT (pestanya certificats digitals) per tal que la pugueu esmenar i tornar a signar.



Agència Catalana  
de Certificació

Dades de la sol·licitud:

Número de tramesa: f7599b83-16f9-4aa2-97fc-33c9e573506c (és un exemple)

Procedència: XXXXXXXX Data sortida: dd/mm/aa hh:mm:ss Número de sortida: S-0000XX-20XX

Destinació: Agència Catalana de Certificació Data entrada: dd/mm/aa hh:mm:ss Número d'entrada: E 9000-0000XXX-20XX

Disculpeu les molèsties.

Atentament,  
SCD - Servei de Certificació Digital  
CATCert - Agència Catalana de Certificació  
Tel: 902 90 10 80  
Fax: 932 72 25 39  
Passatge de la Concepció, 11  
08008 Barcelona  
<http://www.catcert.net>

## 5- Correu de comunicació que l'expedient continua el seu procés correctament, inici tramitació

Benvolgut/Benvolguda,

En relació amb la sol·licitud que ha entrat en el nostre registre general, en què ens demanàveu l'/la Emissió de certificats digitals personals d'/de 1 certificat/s xxxxxxxxxx – Classe 1 per a la/es següent/s persona/es o dispositiu: xxxxxxxx, us comuniquem que CATCert n'inicia la tramitació el dd/mm/aaaa hh:mm:ss, ja que heu presentat degudament emplenada tota la documentació requerida.

Si es tracta d'una sol·licitud de renovació, els certificats caduquen el nulldate. A partir d'aquest moment haureu d'utilitzar la nova targeta. Tot i està caducat, el certificat de xifrat de la targeta antiga us serà necessari per desxifrar la informació que vareu o us varen xifrar durant la seva vida útil. Per tant, us recomanem que no procediu a la seva destrucció.

Si el certificat va dins d'una targeta, per fer-ne ús, necessiteu de lectors de targetes criptogràfiques. Per obtenir informació consulteu a:  
<http://www.catcert.net/descarrega/DistribuidorsLectorsTargetesCAT.pdf>

Per a qualsevol dubte o comentari, si us plau, no dubteu en posar-vos en contacte amb nosaltres, fent esment a la referència següent:

Número d'expedient: SCD/xxxx/xxxx

Atentament,





Agència Catalana  
de Certificació

Servei de Certificació Digital  
Agència Catalana de Certificació - CATCert  
Passatge de la Concepció, 11  
08008 Barcelona  
info@catcert.cat  
902 90 10 80

## 6- Correu de comunicació que l'expedient resta aturat

Benvolgut/Benvolguda,

En relació amb la sol·licitud que ha entrat en el nostre registre general, en què ens demanàveu l'/la Emissió de certificats digitals de personal o dispositiu d'/de xxx certificat/s xxxx – Classe 1 per a la/es següent/s persona/es o dispositiu: xxxxxxxxxxxxxxxx, us comuniquem que CATCert no en pot iniciar la tramitació pel següent motiu:

- xxxxxxxxxxxx

- xxxxxxxxxxxxxxxx

Així mateix, us informo que, de conformitat amb l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú, disposeu d'un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la recepció d'aquesta comunicació per a esmenar aquest error. Si no ho heu fet en aquest termini, es considerarà que desistiu de la vostra petició, la qual s'arxivarà sense més tràmits.

Per a qualsevol dubte o comentari, si us plau, no dubteu en posar-vos en contacte amb nosaltres fent esment a la referència següent:

Número d'expedient: SCD/xxxx/xxxx

Atentament,

Servei de Certificació Digital  
Agència Catalana de Certificació - CATCert  
Passatge de la Concepció, 11  
08008 Barcelona  
info@catcert.cat  
902 90 10 80

## 7- Correu de revocació automàtica per l'EACAT

Benvolgut/da,

La vostra sol·licitud de revocació de certificats digitals ha estat rebuda amb èxit pels sistemes d'informació de CATCert. La revocació es farà efectiva en uns minuts.

Dades de la sol·licitud:

Número de tramesa: b779500c-790f-4485-a3af-02dbf07706b9



Agència Catalana  
de Certificació

Procedència: Agència Catalana de Certificació  
Data sortida: 22/01/2010 10:38:11  
Número de sortida: S 9000-00000136-2010

Destinació: Agència Catalana de Certificació  
Data entrada: 22/01/2010 10:38:11  
Número d'entrada: E 9000-00001644-2010

Per a qualsevol dubte o comentari, si us plau, no dubteu en posar-vos en contacte amb nosaltres.

Atentament,  
SCD - Servei de Certificació Digital  
CATCert - Agència Catalana de Certificació  
Tel: 902 90 10 80  
Fax: 932 72 25 39  
Passatge de la Concepció, 11  
08008 Barcelona  
<http://www.catcert.net>

## 8- Correu de comunicació que s'ha procedit a revocar el seu certificat

Benvolgut/Benvolguda,

En relació amb la sol·licitud que ha entrat en al nostre registre general, en què ens demanàveu la revocació de xx certificat/s Tipus certificat – Classe 1 de la/es següent/s persona/es o dispositiu: xxxxxx, us comuniquem que aquest/s certificat/s ja ha/n estat revocat/s.

Per a qualsevol dubte o comentari, si us plau, no dubteu en posar-vos en contacte amb nosaltres, fent esment a la referència següent:

Número d'expedient: SCD-Gestió/xxxx/xxxx

Atentament,

Servei de Certificació Digital  
Agència Catalana de Certificació - CATCert  
Passatge de la Concepció, 11  
08008 Barcelona  
[info@catcert.cat](mailto:info@catcert.cat)  
902 90 10 80

## 9- Correu de comunicació de caducitat del certificat

Senyor / Senyora,

Us comuniquem que caducarà/n el/s certificat/s emès/os per la vostra ER T-CAT al vostre ens, corresponent/s a les dades indicades a continuació:

>> [Tipus certificat xxxxxxxxxxxx]-[xxxxxxxxxxxxxxxx]-[xxxxxx]-[Tipus certificat]-[Caducitat:  
dd.mm.aaaa hh:mmh]

Si esteu interessats en renovar el/s certificat/s, poseu-vos en contacte amb el/la responsable



Agència Catalana  
de Certificació

del servei de certificació del vostre ens per a que us tramiti la sol·licitud. En cas contrari, si considereu que el/s certificat/s ja no us serà/n d'utilitat, hauríeu de demanar-li que us tramités la revocació abans de la data de caducitat. Trobareu tota la informació relacionada al web de CATCert <http://www.catcert.net>.

Atentament,  
SCD - Servei de Certificació Digital

## 10-Correu de comunicació de tancament de l'expedient als 10 dies sense resposta

*Benvolgut/Benvolguda,*

*En relació amb la sol·licitud que va entrar en el nostre registre general, en què ens demanàveu l'emissió de certificats digitals de [xxx], us vam comunicar que CATCert no en podia iniciar la tramitació en data [xx] pel següent motiu:*

*- [xxx].*

*Així mateix, us informem que, de conformitat amb l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú, disposeu d'un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la recepció d'aquesta comunicació per a esmenar aquest error. Si no ho heu fet en aquest termini, es considerarà que desistiu de la vostra petició, la qual s'arxivarà sense més tràmits.*

*Per a qualsevol dubte o comentari, si us plau, no dubteu en posar-vos en contacte amb nosaltres fent esment a la referència següent:*

*Número d'expedient: SCD/xxx/xxx*

*Per a més informació dirigiu-vos al 902901080.*

*Atentament,*

*Servei de Certificació Digital  
Agència Catalana de Certificació - CATCert  
Passatge de la Concepció, 11  
08008 Barcelona  
[info@catcert.cat](mailto:info@catcert.cat)  
902 90 10 80*