

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Hacienda

2818 Resolución de 18 de febrero de 2004, de la Secretaria General de la Consejería de Hacienda, por la que se dispone la publicación de la Addenda al Convenio suscrito el 21 de mayo de 2003 entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda para la prestación de servicios de certificación de firma electrónica.

Visto el texto de la Addenda al Convenio suscrito el 21 de mayo de 2003, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Hacienda, y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda para la prestación de servicios de certificación de firma electrónica, suscrita, a su vez, el catorce de julio de 2003, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a los efectos de lo previsto en el artículo 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los convenios en el ámbito de la Administración Regional,

Resuelvo

Publicar en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», la Addenda al Convenio suscrito el veintiuno de mayo de dos mil tres entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Hacienda, y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda para la prestación de servicios de certificación de firma electrónica, cuyo texto se incorpora como Anexo a la presente Resolución.

Murcia a 18 de febrero de 2004.—El Secretario General, **Juan José Beltrán Valcárcel**.

Addenda al Convenio suscrito el 21 de mayo de 2003 entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda para la prestación de servicios de certificación de firma electrónica.

En Madrid, a 14 de julio de 2003.

Reunidos

De una parte, la Ilma. Sra. doña Inmaculada García Martínez, Consejera de Economía y Hacienda, en nombre y representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Y de otra, el Ilmo. Sr. don Gonzalo Jorge Ferre Moltó, Director General de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda (en adelante

FNMT-RCM), actuando en representación de la Entidad Pública Empresarial, en virtud del nombramiento efectuado por el Real Decreto 1387/2000 y de las competencias que le atribuye el artículo 19 del Estatuto aprobado por Real Decreto 1114/1999, de 25 de junio.

Reconociéndose la capacidad legal necesaria para formalizar la presente Addenda al Convenio citado, ambas partes

Exponen

Primero. Que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la FNMT-RCM suscribieron, con fecha 21 de mayo de 2003, un Convenio para la prestación de servicios de certificación de firma electrónica, y concretamente los servicios técnicos, administrativos y de seguridad necesarios en orden a garantizar la validez y eficacia de la emisión y recepción de comunicaciones y documentos producidos a través de técnicas y medios EIT en el ámbito de actuación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con el alcance definido en tal convenio y sus documentos anexos.

Segundo. Que la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social introdujo importantes modificaciones, orientadas al impulso de la administración electrónica. Tales modificaciones se plasmaron en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria y en materia de seguridad jurídica preventiva entre la que merece destacar la atribución y uso de la firma electrónica por parte de notarios y registradores en el ejercicio de sus funciones públicas.

Tercero. Específicamente, y como desarrollo de lo anterior, se ha promulgado el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y la notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos. Tal Real Decreto, regula los registros telemáticos, la notificaciones telemáticas y los certificados y su transmisión telemática, modificando los Reales Decretos 263/1996 y 772/1999.

Finalmente y como desarrollo del Real Decreto 209/2003, citado, se ha publicado la Orden PRE/1551/2003, que establece los requisitos de autenticidad, integridad, disponibilidad y confidencialidad de los dispositivos y aplicaciones de registro y notificación.

Cuarto. De conformidad con lo anterior, la FNMT-RCM, tiene capacidad para prestar servicios contemplados en la legislación anteriormente reproducida y, concretamente, los servicios de notificación electrónica segura con no repudio en destino y custodia de documentos electrónicos.

A tal fin, ambas partes, acuerdan modificar el contenido del Convenio citado en el expositivo primero, y sus anexos I y IV, con arreglo a las siguientes

Cláusulas

Primera. Modificación de la cláusula primera.

La cláusula primera del Convenio para la prestación de servicios de firma electrónica suscrito entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda, el día 21 de mayo de 2003, queda redactada de la siguiente manera:

«Primera. Objeto.

1. Constituye el objeto del presente Convenio la prestación de los servicios técnicos, administrativos y de seguridad necesarios en orden a garantizar la validez y eficacia de la emisión y recepción de comunicaciones y documentos producidos a través de técnicas y medios EIT en el ámbito de actuación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia con las condiciones técnico-administrativas que en las cláusulas siguientes se estipulan.

2. En particular, la FNMT-RCM prestará los servicios esenciales que al efecto se enumeran en el capítulo I del anexo I de este convenio. También prestará a petición de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia cualquiera, o la totalidad, de los servicios avanzados que al efecto se enumeran en el capítulo II del mismo anexo I de este convenio.»

Segunda. Modificación del anexo I.

Con el fin de adecuar lo contenido en la cláusula anterior e incluir los nuevos servicios que la FNMT-RCM está en condiciones de prestar: notificación electrónica segura con no repudio en destino, custodia de documentos electrónicos y registro de certificados telemáticos, se modifica el Anexo I, del Convenio de referencia, que se inserta al final de la presenta Addenda.

Tercera. Modificación del anexo IV.

Con el fin de adecuar lo contenido en la cláusula anterior e incluir los nuevos precios de los servicios que la FNMT-RCM está en condiciones de prestar, se modifica el Anexo IV, del Convenio de referencia, que se inserta al final de la presenta Addenda.

Cuarta.

Quedan subsistentes y sin alteración alguna, el resto de condiciones que integran el Convenio suscrito entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la FNMT-RCM, con fecha 21 de mayo de 2003, del que esta Addenda constituye parte integrante a todos los efectos.

Quinta.

La presente Addenda entrará en vigor el día de su firma.

Y, en prueba de conformidad, ambas partes suscriben el presente documento y los anexos 1 y IV adjuntos, por duplicado, en el lugar y fecha indicado en el encabezamiento.—El Director General de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda, **Gonzalo Jorge Ferre Moltó**.—La Consejera de Economía y Hacienda, **Inmaculada García Martínez**.

ANEXO I

CAPITULO II

Servicio de Notificaciones Electrónicas

La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre como prestador de servicios de notificación electrónica dispone de un servicio regulado por la siguiente legislación

Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

Orden PRE/1 551/2003, de 10 de junio, por la que se desarrolla la disposición final primera del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

El servicio será conforme con los criterios recogidos en dicha legislación así como en el marco de los criterios de seguridad, normalización y conservación a los que se refiere el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, a los requisitos de autenticidad, integridad, disponibilidad y confidencialidad de los dispositivos y aplicaciones de registro y notificación, así como los protocolos y criterios técnicos a los que deben sujetarse.

Dichos criterios de seguridad, normalización y conservación han sido objeto de informe favorable del Consejo Superior de Informática y para el impulso de la Administración Electrónica.

Descripción del servicio

El servicio de notificaciones es un servicio de web mail con acuse de recibo, cuyo acceso se realizará mediante identificación por procedimientos de firma electrónica. El servicio provee a los notificadores de un sistema de no repudio en destino.

Las notificaciones practicadas serán selladas y custodiadas electrónicamente. Las especificaciones del servicio de sellado de tiempo son las que se recogen en este mismo anexo y están basadas en las especificaciones del estándar RFC3 161 - «Internet X 509 Public Key Infrastructure Time Stamp Protocol (TSP)». Las especificaciones del servicio de custodia son las que se recogen en este mismo anexo.

El servicio de notificación electrónica se podrá complementar adicionalmente con un servicio de notificación tradicional para completar una solución de correo mixto.

Acceso al servicio

El servicio será accesible a través de Internet por el cliente siempre que esté dado de alta en el sistema y esté en posesión de un certificado de verificación de firma electrónica emitido por la Fábrica Nacional de

Moneda y Timbre, válido y no revocado así como de su correspondiente clave privada, lo que le permitirá identificarse mediante el uso de firma electrónica.

Las especificaciones de los certificados de verificación de firma electrónica son las que se recogen en el Capítulo I de este mismo anexo y están basadas en un certificado reconocido según la recomendación UIT X.509 versión 3 o superiores (ISO/IEC 9594-8 de 1997) de acuerdo con lo previsto en la legislación de firma electrónica.

El acceso a los servicios contará con las debidas medidas de confidencialidad de modo que sólo los clientes sean capaces de practicar notificaciones a las direcciones electrónicas. Dichas medidas de confidencialidad podrán al menos cifrar la información mediante el uso de alguno de los protocolos de comunicación estándares SSL, TIS, AES o similares, con una clave simétrica de intercambio de datos de al menos 128 bits mediante el uso de los algoritmos de cifrado más habituales.

La solicitud de acceso a los servicios se realizará por medios electrónicos y mediante firma electrónica. La FNMT guardará la firma generada así como la prueba sellada de tiempo que permita confirmar la identidad del cliente así como su solicitud y el momento de la realización. De igual manera, la solicitud de baja en el servicio se realizará mediante los mismos procedimientos de firma y sellado de tiempo.

La FNMT guardará prueba firmada y con sello de tiempo de cada notificación practicada y pondrá dicha información a disposición del notificador, del notificado así como de las autoridades competentes de acuerdo a la legislación aplicable.

La FNMT, como prestador del servicio y a los únicos efectos de dar fe de lo acontecido, tendrá un acceso limitado a las notificaciones practicadas. Dicho acceso limitado no permitirá en ningún caso, a ningún empleado o colaborador externo de la FNMT, a título individual, el acceso a las notificaciones. El procedimiento de acceso se regulará en los procedimientos de seguridad internos y estará basado en un sistema de concurrencia de al menos 4 personas, con carácter ejecutivo dentro de la FNMT. Todo acceso será anotado en un libro de control de accesos donde se hará constar al menos, la fecha, la hora, el motivo justificado del acceso así como los intervinientes y su cualificación.

Práctica de notificaciones

Una Entidad Cliente podrá solicitar el servicio de Notificación para enviar a los ciudadanos una información determinada, la cual quedará depositada en la dirección electrónica única (DEU) de estos. Esta notificación puede ser el envío de un fichero, de un texto o ambos (fichero y texto).

A continuación se presenta el flujo de datos correspondiente a esta operación:

- El cliente solicita el servicio de Notificación enviando el mensaje *requestNotification*.

- El servicio de Notificación realiza la autenticación y autorización de la solicitud.

- Gestor Transaccional almacena el documento en la base de datos, quedando éste bajo custodia hasta la fecha de expiración de la custodia.

- Gestor Transaccional genera y envía al cliente el mensaje de respuesta *return-Notification*.

- Gestor Transaccional genera y envía el mensaje de correo electrónico con la notificación. Adicionalmente y de manera opcional puede mandar un mensaje a diversos destinatarios informando de que la notificación se ha llevado a cabo.

En caso que se informe el teléfono móvil de los ciudadanos y el flag de envío SMS esté marcado, a la vez de enviar el e-mail informando de la notificación, se enviará un SMS al teléfono móvil con la misma información (sin firmar).

El envío del e-mail informando de la recepción de la notificación, puede ser parametrizable para que se puedan llevar a cabo en periodos de baja actividad del Sistema (por ejemplo por la noche). En este caso, se dejará parametrizable la hora de inicio y fin del proceso de envío de estos e-mails con el aviso de las notificaciones.

También cabe la posibilidad de que este proceso se fuerce cuando se procese el servicio, pasando automáticamente al servidor de correo un lote con los destinatarios.

Descripción de las notificaciones

Contenido del mensaje de petición de notificación *requestNotification*

- Identificador de Contrato
- Tipo de operación
- Nombre del documento (en caso que contenga documento)
- Documento
- Lista con los destinatarios de e-recibo (e-mail)
- Texto para la notificación (cuerpo del mensaje)
- Indicador de número de días para considerar rechazada la notificación
- Flag para pedir acuse de recibo de notificación accedida
- Flag para envío SMS
- Lista con los NIF's de los ciudadanos a notificar
- E-mail's de los ciudadanos a notificar
- Teléfono móvil de los ciudadanos a notificar
- Certificado digital del cliente
- Firma digital del cliente sobre el mensaje

Contenido del mensaje de respuesta *returnNotification*:

- Información sobre el resultado de la petición y posibles causas del problema si éste aparece

- Firma digital del servicio de notificación de la FNMTRCM

Actualización tecnológica.

La FNMT someterá el servicio a la actualización tecnológica constante que permita que la disponibilidad del servicio y el acceso al mismo cumpla en todo momento los criterios técnicos iniciales así como aquellos que fruto de los avances tecnológicos o del desarrollo normativo, le sean de aplicación.

Dicha actualización se realizará, tratando de evitar en la medida de lo posible, el cambio en los procedimientos seguidos hasta la fecha de la actualización por los titulares.

La FNMT notificará a los titulares con 2 meses de antelación las actualizaciones que pudieran causar modificaciones en los procedimientos de acceso a la dirección o de consulta del contenido depositado.

Prácticas del servicio

La declaración detallada de prácticas del servicio se publicará en la dirección electrónica de la FNMT y podrá ser variada sin previo aviso. La variación no menoscabará los derechos de los usuarios, no incumplirá los criterios legalmente aplicables, ni limitará técnicamente el servicio.

Servicio de Custodia de documentos electrónicos

La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre como prestador de servicios de custodia de documentos electrónicos dispone de un servicio regulado por la siguiente legislación:

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado.

- Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico

El servicio será conforme con los criterios recogidos en dicha legislación así como en el marco de los criterios de seguridad, normalización y conservación a los que se refiere el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, a los requisitos de autenticidad, integridad, disponibilidad y confidencialidad de los dispositivos y aplicaciones de registro y notificación, así como los protocolos y criterios técnicos a los que deben sujetarse.

Dichos criterios de seguridad, normalización y conservación han sido objeto de informe favorable del Consejo Superior de Informática y para el impulso de la Administración Electrónica.

Descripción del servicio

El servicio de custodia de documentos electrónicos es un servicio, cuyo acceso se realizará mediante identificación por procedimientos de firma electrónica.

El servicio provee a los clientes de un sistema de depósito de documentos electrónicos realizado por un tercero capaz de dar fe de la existencia y contenido del documento.

Acceso al servicio

El servicio será accesible a través de Internet por el cliente siempre que esté dado de alta en el sistema y esté en posesión de un certificado de verificación de firma electrónica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, válido y no revocado así como de su correspondiente clave privada, lo que le permitirá identificarse mediante el uso de firma electrónica.

Las especificaciones de los certificados de verificación de firma electrónica son las que se recogen en el Capítulo I de este mismo anexo y están basadas en un certificado reconocido según la recomendación UIT X.509 versión 3 o superiores (ISO/IEC 95948 de 1997) de acuerdo con lo previsto en la legislación de firma electrónica.

El acceso a los servicios contará con las debidas medidas de confidencialidad de modo que sólo los clientes o quienes éstos designen sean capaces de almacenar documentos electrónicos y tener acceso a ellos. Dichas medidas de confidencialidad podrán al menos cifrar la información mediante el uso de alguno de los protocolos de comunicación estándares SSL, TLS, AES o similares, con una clave simétrica de intercambio de datos de al menos 128 bits mediante el uso de los algoritmos de cifrado más habituales.

La solicitud de acceso a los servicios se realizará por medios electrónicos y mediante firma electrónica. La FNMT guardará la firma generada así como la prueba sellada de tiempo que permita confirmar la identidad del cliente así como su solicitud y el momento de la realización. De igual manera, la solicitud de baja en el servicio se realizará mediante los mismos procedimientos de firma y sellado de tiempo.

La FNMT custodiará el documento durante el tiempo acordado y dará prueba firmada de su existencia al depositante, a quien el depositante designe así como de las autoridades competentes de acuerdo a la legislación aplicable.

La FNMT, como prestador del servicio y a los únicos efectos de dar fe de lo acontecido, tendrá un acceso limitado a los documentos. Dicho acceso limitado no permitirá en ningún caso, a ningún empleado o colaborador externo de la FNMT, a título individual, el acceso a los documentos. El procedimiento de acceso se regulará en los procedimientos de seguridad internos y estará basado en un sistema de concurrencia de al menos 4 personas, con carácter ejecutivo dentro de la FNMT. Todo acceso será anotado en un libro de control de accesos donde se hará constar al menos, la fecha, la hora, el motivo justificado del acceso así como los intervinientes y su cualificación.

Depósito de documentos

Una Entidad Cliente podrá solicitar el depósito de documentos electrónicos que se realizará en las instalaciones al efecto de la FNMT. Dicho servicio podrá ser limitado en función del volumen de los documentos a depositar.

A continuación se presenta el flujo de datos correspondiente a esta operación.

- El cliente solicita la custodia enviando el mensaje *requestTimeStampWithCustody*

- El servicio de Custodia realiza la autenticación y autorización de la solicitud.

- El Gestor Transaccional realiza una petición de fechado digital al módulo Servidor de Fechado Digital.

- El Servidor de Fechado Digital genera un fechado digital estándar y lo almacena en la base de datos.

- El Servidor de Fechado Digital envía el fechado al Gestor Transaccional.

- Gestor Transaccional almacena el documento en la base de datos, quedando éste bajo custodia hasta la fecha de expiración de la custodia.

- Gestor Transaccional genera y envía al cliente el mensaje de respuesta *returnTimeStampWithCustody*.

Gestor Transaccional genera y envía el mensaje de correo electrónico informativo sobre la operación realizada a todos los destinatarios especificados en el mensaje de solicitud (opcional).

Cuando se envía una petición de fechado al servidor de TSA, es obligatorio enviar el hash del documento. En el caso de solicitud de fechado, el servidor no dispone del documento, es por eso que el hash lo tiene generar el Cliente, pero en el caso de custodia, el Cliente envía el documento a la aplicación por lo tanto se puede generar el hash en los servidores, quitando de esta forma carga de proceso a la aplicación Cliente.

Es por eso que para el caso de custodia, el mensaje que sale del API Cliente no incluye el hash del documento y será la aplicación de Custodia quien al recibir el mensaje generará el hash utilizando el documento contenido en el mensaje y construirá el mensaje completo para el servidor de fechado.

De igual forma que en el punto anterior, este fechado digital se tendrá que guardar automáticamente en una ruta de la máquina definida para tal efecto cambiando el nombre del token de manera adecuada para que sea fácil reconocerlo y poderlo asociar al documento original (nombre_del_documento_origen.fecha_de_la_peticion.token.der).

Descripción de los mensajes

Contenido del mensaje de petición de custodia de un documento *requestTimeStampWithCustody*:

- Identificador de Contrato
- Tipo de operación
- Nombre del documento

- Huella digital del documento (hash del documento) calculado en el Cliente.

- Campo libre

- Documento cifrado con la clave simétrica

- Clave simétrica cifrada con la clave pública

- Lista con los destinatarios de e-recibo

- Tipo de identificador para cada destinatario

- Identificación para cada componente de la lista con los destinatarios de e-recibo

- Certificado digital del cliente

- Firma digital del cliente sobre el mensaje

Contenido del mensaje de respuesta *returnTimeStampWithCustody*:

- Información sobre el resultado de la petición y posibles causas del problema si éste aparece

- Fechado digital

- Referencia de custodia

- Firma digital del mensaje

Recuperación de un documento en custodia

Un documento bajo custodia podrá ser consultado o recuperado posteriormente por parte del cliente que lo entregó en custodia.

- El cliente solicita la recuperación de un documento en custodia enviando el mensaje *getDocument*.

- El servicio de custodia realiza la autenticación y autorización de la solicitud.

- El Gestor Transaccional obtiene de la base de datos el fechado digital y el documento custodiado

- El Gestor Transaccional verifica si el fechado digital recibido en el mensaje de solicitud *getDocument* corresponde al documento y el fechado digital recuperado de la base de datos de Custodia. Esta verificación consta de las siguientes fases:

- * Verificación la firma digital del fechado digital recibido

- * Validación del fechado digital con el documento recuperado de la base de datos

- * Validación que la fecha de expiración de la custodia no haya sido superada

- En caso de una verificación correcta el Gestor Transaccional descifra el documento custodiado.

- Gestor Transaccional genera y envía al cliente el mensaje de respuesta *returnDocument*.

Descripción de los mensajes.

Contenido del mensaje de petición de recuperación de documento bajo custodia *getDocument*:

- Identificador de Contrato

- Tipo de operación

- Fechado digital

- Certificado digital del cliente

- Firma digital del cliente

Contenido del mensaje de respuesta de petición de recuperación del documento *returnDocument*:

- Información sobre el resultado de la petición y posibles causas del problema si éste aparece
- Nombre del documento
- El documento bajo custodia cifrado con la clave simétrica
- Clave simétrica cifrada con la clave pública del cliente
- Fechado digital
- Firma digital del mensaje

Actualización tecnológica.

La FNMT someterá el servicio a la actualización tecnológica constante que permita que la disponibilidad del servicio y el acceso al mismo cumpla en todo momento los criterios técnicos iniciales así como aquellos que fruto de los avances tecnológicos o del desarrollo normativo, le sean de aplicación.

Dicha actualización se realizará, tratando de evitar en la medida de lo posible, el cambio en los procedimientos seguidos hasta la fecha de la actualización por los titulares.

La FNMT notificará a los titulares con 2 meses de antelación las actualizaciones que pudieran causar modificaciones en los procedimientos de acceso a la dirección o de consulta del contenido depositado.

Prácticas del servicio.

La declaración detallada de prácticas del servicio se publicará en la dirección electrónica de la FNMT y podrá ser variada sin previo aviso. La variación no menoscabará los derechos de los usuarios, no incumplirá los criterios legalmente aplicables, ni limitará técnicamente el servicio.

Servicio de dirección electrónica

La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre como prestador de servicios de dirección electrónica pondrá a disposición de todo usuario que lo solicite una dirección en Internet que permitirá a su titular recibir las notificaciones reguladas por la siguiente legislación

Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

Orden PRE/1551/2003, de 10 de junio, por la que se desarrolla la disposición final primera del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

El servicio será conforme con los criterios recogidos en dicha legislación así como en el marco de los criterios de seguridad, normalización y conservación a los que se refiere el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, a los requisitos de autenticidad, integridad, disponibilidad y confidencialidad de los dispositivos y aplicaciones de registro y notificación, así como los protocolos y criterios técnicos a los que deben sujetarse.

Dichos criterios de seguridad, normalización y conservación han sido objeto de informe favorable del Consejo Superior de Informática y para el impulso de la Administración Electrónica.

Acceso a la dirección electrónica

La dirección electrónica será accesible a través de Internet por el titular siempre que esté en posesión de un certificado de verificación de firma electrónica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, válido y no revocado así como de su correspondiente clave privada, lo que le permitirá identificarse mediante el uso de firma electrónica.

Las especificaciones de los certificados de verificación de firma electrónica son las que se recogen en el Capítulo 1 de este mismo anexo y están basadas en un certificado reconocido según la recomendación UIT X.509 versión 3 o superiores (ISO/IEC 9594-8 de 1997) de acuerdo con lo previsto en la legislación de firma electrónica.

El acceso a los servicios contará con las debidas medidas de confidencialidad de modo que sólo el titular sea capaz de ver la información disponible en su dirección electrónica. Dichas medidas de confidencialidad podrán al menos cifrar la información mediante el uso de alguno de los protocolos de comunicación estándares SSL, TLS, AES o similares, con una clave simétrica de intercambio de datos de al menos 128 bits mediante el uso de los algoritmos de cifrado más habituales.

La solicitud de acceso a los servicios se realizará por medios electrónicos y mediante firma electrónica. La FNMT guardará la firma generada así como la prueba sellada de tiempo que permita confirmar la identidad del solicitante así como su solicitud y el momento de la realización. De igual manera, la solicitud de baja en el servicio se realizará mediante los mismos procedimientos de firma y sellado de tiempo.

Las especificaciones del servicio de sellado de tiempo son las que se recogen en este mismo anexo y están basadas en las especificaciones del estándar RFC3161 - «*Internet X 509 Public Key Infrastructure TimeStamp Protocol (TSP)*».

La FNMT guardará prueba firmada y con sello de tiempo de cada acceso realizado a la dirección electrónica y pondrá dicha información a disposición de su titular así como a disposición de las entidades notificadoras así como de las autoridades competentes de acuerdo a la legislación aplicable.

La FNMT, como prestador del servicio y a los únicos efectos de dar fe de lo acontecido, tendrá un acceso limitado a los contenidos de la dirección electrónica. Dicho acceso limitado no permitirá en ningún caso, a ningún empleado o colaborador externo de la FNMT, a título individual, el acceso a la dirección electrónica. El procedimiento de acceso a la dirección electrónica se regulará en los procedimientos de seguridad internos y estará basado en un sistema de concurrencia de al menos 4 personas, con carácter ejecutivo dentro de la FNMT. Todo acceso será anotado en un libro de control de accesos donde se hará constar al menos, la fecha, la hora, el motivo justificado del acceso así como los intervinientes y su cualificación.

El titular podrá acceder a su dirección electrónica al menos, mediante el uso de los navegadores web que cumpla la especificación W3C HTML.4.01 o superior u otros medios generalmente aceptados. En el caso de que fuese necesaria la instalación de algún programa de ordenador específico, distinto a los mencionados, para el acceso a la dirección electrónica, éste será suministrado gratuitamente por la FNMT mediante descarga desde su dirección en Internet.

Contenido de la dirección electrónica

La FNMT pondrá las medidas electrónicas, informáticas y telemáticas que permitan salvaguardar el contenido de la dirección electrónica, así como evitar su eliminación o manipulación por entidades ajenas al servicio.

La FNMT pondrá las medidas de protección generalmente aceptadas para la protección del contenido de la dirección electrónica frente a código dañino, virus, etc. y las mantendrá debidamente actualizadas para evitar, en la medida de lo posible, los daños causados por este tipo de actuaciones.

La FNMT solicitará identificación previa mediante firma electrónica a cualquier entidad que desee depositar información de cualquier tipo en la dirección electrónica. Dicha información permitirá en caso de necesidad, identificar y suspender el acceso a la entidad que haga uso incorrecto de la dirección electrónica.

La FNMT avisará electrónicamente al titular de la dirección electrónica de que se ha introducido información en la misma. Dicho aviso se realizará mediante el envío de correo electrónico, mensajería SMS u otros medios generalmente aceptados, que el titular haya declarado como válidos.

El acceso a los contenidos de la dirección electrónica deberá ser realizado previa firma electrónica cuando el depositario del contenido así lo requiera. En este caso, la FNMT guardará prueba del acceso al contenido con las mismas características explicadas para el acceso a la dirección electrónica.

El contenido estará disponible para su titular, al menos, el tiempo que el depositario de la información haya definido. El titular podrá acceder y descargar la información

durante ese tiempo sin límite. Pasado ese plazo la FNMT se reserva el derecho a almacenar dicha información en soportes electrónicos que no estén disponibles en línea.

Actualización tecnológica.

La FNMT someterá el servicio a la actualización tecnológica constante que permita que la disponibilidad del servicio y el acceso al mismo cumpla en todo momento los criterios técnicos iniciales así como aquellos que fruto de los avances tecnológicos o del desarrollo normativo, le sean de aplicación.

Dicha actualización se realizará, tratando de evitar en la medida de lo posible, el cambio en los procedimientos seguidos hasta la fecha de la actualización por los titulares.

La FNMT notificará a los titulares con 2 meses de antelación las actualizaciones que pudieran causar modificaciones en los procedimientos de acceso a la dirección o de consulta del contenido depositado.

Precio del servicio.

El servicio de dirección electrónica será inicialmente, gratuito para sus titulares, ya sean éstos particulares o empresas. La modificación de las presentes condiciones será comunicada a sus titulares, al menos con 12 meses de antelación a su entrada en vigor.

Prácticas del servicio.

La declaración detallada de prácticas del servicio se publicará en la dirección electrónica de la FNMT y podrá ser variada sin previo aviso. La variación no menoscabará los derechos de los usuarios, no incumplirá los criterios legalmente aplicables, ni limitará técnicamente el servicio.

Servicio de fechado digital

El fechado digital es un método para probar que un conjunto de datos (datum) existió antes de un momento dado y además que ningún bit de estos datos ha sido modificado desde entonces.

Además, el fechado digital proporciona un valor añadido a la utilización de firma digital ya que ésta por si sola no proporciona ninguna información acerca del momento de creación de la firma. Los certificados digitales utilizados por el algoritmo de la firma digital tienen un periodo de validez y por lo tanto, la firma sin el fechado digital, pasada la validez del certificado, siempre puede ser repudiada.

Para asociar los datos con un específico momento de tiempo es necesario utilizar una Autoridad de Fechado (TSA - Time Stamp Authority) como tercera parte de confianza. La definición del servicio del Fechado Digital está basada en las especificaciones del estándar RFC3161 - «Internet X509 Public Key Infrastructure TimeStamp Protocol (TSP)». A continuación se describen brevemente algunos de los puntos del mencionado estándar que tienen mayor impacto en la definición de la solución final del servicio.

Estándares aplicables

El estándar RFC3161 define entre otros, el formato de la solicitud de un fechado digital y de la respuesta generada por la TSA. También establece los diferentes requerimientos de seguridad que debería cumplir una TSA.

Uno de estos requerimientos, es que todos los fechados digitales generados por la TSA deberían estar firmados digitalmente por ella con la clave privada de un certificado digital válido emitido especialmente para este propósito.

Por otro lado el mencionado estándar especifica que los fechados digitales (tokens) generados por la TSA no pueden incluir ninguna identificación del cliente que ha solicitado la operación. Como consecuencia, no es necesario que los mensajes de solicitud de fechado digital que recibe la TSA contengan algún tipo de autenticación del cliente.

En casos especiales, la TSA necesita autenticar la procedencia de las solicitudes, el mencionado estándar recomienda para ello utilizar algún método alternativo, no especificado en RFC3161. El protocolo de fechado digital de la FNMTRCM hace uso de autenticación basada en firma según *Cryptographic Message Syntax* (RFC 2630).

El estándar enumera diferentes mecanismos de transporte para mensajes de TSA. Ninguno de estos métodos es mandatario; todos ellos son opcionales e incluso se contempla la posibilidad de soportar en un futuro nuevos mecanismos. Los mecanismos que se especifican el documento RFC3161 son:

- Protocolo utilizando correo electrónico
- Protocolo basado en la utilización de FTP
- Protocolo basado en sockets utilizando el puerto IP 318
- Protocolo vía http

También hay que recalcar que el estándar solamente define la operación de solicitud de fechado digital y de la respuesta correspondiente, dejando otros tipos de operaciones, como por ejemplo la validación del fechado, sin ninguna especificación, aunque se deba realizar la implementación de este tipo de operaciones.

La aplicación de Notificación y la aplicación de custodia hacen uso del protocolo basado en sockets utilizando el puerto 318. Los mensajes de servicio tienen la siguiente estructura:

Mensaje	Longitud	Tag	Datos
Petición	Xxxx bytes	001	Codificación DER de la estructura ASN.1 TimeStampReq encapsulada en una estructura ASN.1 CMSSigned Data (ver RFC 2630)
Respuesta	Yyyy bytes	0x02	Codificación DER de la estructura ASN.1 TimeStampResp

El estándar RFC 2630 define el formato usado para la encapsulación de datos firmados, cifrados,

resumidos o para la autenticación de mensajes arbitrarios. La RFC 2630 deriva del PKCS#7 versión 1.5 (RFC 2315).

Fuente de tiempo.

Las fuentes de tiempo utilizadas por la Autoridad de Fechado Digital son receptores GPS que reúnen las siguientes características:

- Recibe una referencia temporal con una precisión menor de un (1) microsegundo.
- Distribuye la referencia temporal a la Autoridad de Fechado Digital con una precisión de entre uno (1) y diez (10) milisegundos.

La sincronización de la fecha y la hora del servicio se realizará con el Real Instituto y Observatorio de la Armada, de conformidad con lo previsto sobre la hora legal en el Real Decreto 1308/1992, de 23 de octubre, por el que se declara el Laboratorio del Real Instituto y Observatorio de la Armada como laboratorio depositario del patrón Nacional de Tiempo y laboratorio asociado al Centro Español de Metrología, y según las condiciones técnicas y protocolos que el citado Organismo establezca.

Actualización tecnológica.

La FNMT someterá el servicio a la actualización tecnológica constante que permita que la disponibilidad del servicio y el acceso al mismo cumpla en todo momento los criterios técnicos iniciales así como aquellos que fruto de los avances tecnológicos o del desarrollo normativo, le sean de aplicación.

Dicha actualización se realizará, tratando de evitar en la medida de lo posible, el cambio en los procedimientos seguidos hasta la fecha de la actualización por los titulares.

La FNMT notificará a los titulares con 2 meses de antelación las actualizaciones que pudieran causar modificaciones en los procedimientos de acceso a la dirección o de consulta del contenido depositado.

Prácticas del servicio.

La declaración detallada de prácticas del servicio se encuentra publicada en la dirección electrónica de la FNMT y podrá ser variada sin previo aviso. La variación no menoscabará los derechos de los usuarios, no incumplirá los criterios legalmente aplicables, ni limitará técnicamente el servicio.

ANEXO IV

PRECIOS Y PLAN DE IMPLANTACIÓN

(Este Anexo IV modifica el anterior)

Precio anual de los servicios

Se establece un precio fijo por un importe de..... euros/año,

1. Constitución de las oficinas de acreditación.

Se constituirá una oficina central de acreditación, en la siguiente dirección:

C/ _____

No obstante, podrán implantarse cuantas oficinas de acreditación se estime conveniente por parte de _____ las cuales deberán hacerse públicas, indicando su dirección postal y horario de atención al público, en la dirección www._____

El precio para la constitución de oficinas de acreditación adicionales a la oficina central, se establece en:

- 25,69 euros por puesto de acreditación. Este precio incluye el software de acreditación.

- 32,24 euros cada persona encargada de acreditación autorizada. Este precio incluye la emisión de una tarjeta por cada persona y su formación en las instalaciones de la FNMTRCM. En el caso en que la formación se preste en las instalaciones del conviniente, a la tarifa anterior le serán añadidos los gastos derivados de la estancia fijados en 160,47 euros/día por persona, más los derivados del desplazamiento.

4. Soporte Técnico.

Se establece una bolsa de..... horas de soporte técnico a la implantación cuyo precio será de 96,30 euros/hora.

En el caso en que el soporte técnico se preste en las instalaciones del conviniente, a la tarifa anterior le serán añadidos los gastos derivados de la estancia fijados en 160,47 euros/día por persona, más los derivados del desplazamiento.

Por otro lado, con el fin de poder comunicar al (Organismo objeto del Convenio) cualquier observación que la FNMTRCM considere necesaria, se establecen las siguientes direcciones electrónica y postal:

Dirección electrónica:

Dirección postal:

5. Réplica de Directorio.

Se establece un precio de 32.096,48 €/año por la replica diaria de las listas de certificados revocados desde la FNMTRCM a las instalaciones del conviniente por redes públicas.

Este precio incluye la licencia de uso del directorio X.500 InJoin Directory Server de Critical Path en las propias instalaciones del cliente.

Este servicio no incluye la instalación ni el mantenimiento, que serán por cuenta del conviniente.

El directorio y su contenido no podrá ser cedido a terceros bajo ningún concepto, y deberá ser protegido contra todo acceso por entidades ajenas al conviniente, incluyendo el acceso de consulta.

6. Certificados para servidor o componente y firma de código.

El precio anual de los servicios establecido en el apartado 1 de este anexo incluye 4 certificados de servidor o componente y 1 de firma de código.

El precio de los certificados adicionales será de 320,96 euros/año por cada certificado de servidor o componente y 641,93 euros/año por cada certificado de firma de código.

Certificado de servidor es aquel que permite identificar un servidor web o una URL

Certificado de firma de código es aquel que permite firmar código ejecutable como applets de Java

7. Fechado digital.

En el caso de que el certificado solicitado, requiera que el soporte del mismo sea una tarjeta criptográfica, el Organismo deberá de hacerse cargo del coste de las mismas. El precio se establece 15,63 euros por cada una de ellas. Dicho precio, contempla el plástico con su formato estándar y definido por la RCM-FNMT, la personalización de la misma y su envío al Organismo solicitante del certificado. En este precio no está contemplada cualquier variación sobre el modelo original diseñado por la RCMFNMT (variación de formato, incorporación de fotografía, logos, etc.).

9. Servicio de Dirección Electrónica.

El servicio de dirección electrónica será inicialmente, gratuito para sus titulares, ya sean éstos particulares o empresas. La modificación de las presentes condiciones será comunicada a sus titulares, al menos con 12 meses de antelación a su entrada en vigor.

10. Servicio de Notificaciones Electrónicas (con fechado digital).

El este servicio se facturará por tres conceptos:

· Por cuota de alta y mantenimiento en el sistema: Por este concepto el precio es de 20.000 euros. Este precio incluye las librerías necesarias (tanto de fechado digital como de notificación) para el uso de la aplicación (y el mantenimiento de las mismas, pero no los posibles desarrollos que haya que realizar), 10.000 notificaciones anuales y 10.000 sellados de tiempo. Su abono es anual.

· Por número de notificaciones con sellado de tiempo. Se contratan paquetes. Estos tendrán una validez máxima de un año, es decir, deben consumirse antes de doce meses desde su adquisición. El importe de cada paquete se facturará de acuerdo a la siguiente tabla:

Tramos en número de notificaciones con fechado por año	Precio por paquete de 10.000 documentos (euros)
Entre 10.001 y 100.000	5.220
Entre 100.001 y 500.000	4.698
Entre 500.001 y 2.000.000	4.228
Más de 2.000.001	3 805

· Por capacidad (volumen) de los mensajes notificados. Este concepto se incluye para no penalizar la capacidad de almacenamiento del sistema. De tal forma que las notificaciones que de forma individual presenten una longitud inferior a 20kB, no contabilizarán como consumo de capacidad que se expone en esta tabla.

Los mensajes que excedan los 20kB se totalizarán y facturan según la siguiente tabla. Este concepto se facturará anualmente y se totalizarán todos los documentos del cliente que excedan de los 20KB. La custodia estándar del servicio de notificación es por 3 meses, para periodos superiores hay que contratar el servicio de custodia.

Tramos según consumo en GBytes	Precio por paquetes de 1 GByte (euros)
Hasta 1	1.000
Desde 1 hasta 5	750
Desde 5 hasta 50	500
Desde 50 hasta 200	300
Más de 200	100

NOTA

· Todos los conceptos son anuales.

· Si previamente a la contratación de este servicio se había abonado el servicio de fechado digital, se realizará un descuento de 5.000 euros en la cuota de alta, si bien en anualidades sucesivas la cuota de notificación ya llevará incorporada la cuota de fechado digital, no siendo necesario abonar ésta última.

· Si se contratan todos los servicios (fechado, notificación y custodia) la cuota total será de 30.000 euros, y no de 40.000 euros que sería la suma algebraica.

A modo de ejemplo, supongamos un cliente que se incorpora al sistema y durante el primer año envía 85.000 notificaciones, de las cuales 15.000 de ellas exceden los 20Kbytes y totalizando 25, 7Gbytes, el cálculo del importe de los mismos se realizará de la siguiente forma:

1. Cuota de alta = 20.000 €

2. 55.000 notificaciones. Se calcularán los paquetes completos necesarios para el número de notificaciones, es decir, $55.000/10.000 = 5,5$ paquetes, por lo que se necesitarían adquirir 6 paquetes completos, pero 1 paquete ya se adquiere con la cuota de mantenimiento anual.

3. Buscar en la tabla el coste unitario de estos paquetes. Para esto se toma como referencia el tramo en el que está comprendido el número de notificaciones a contratar. En el caso del ejemplo, este tramo será el comprendido entre 10.001 y 100.000, es decir, el coste unitario de cada paquete sería de 7.220 euros.

4. Se aplica el coste unitario por paquete, al total de paquetes de notificación necesarios. Siguiendo con nuestro ejemplo, el coste total de los 85.000 sellados, sería el resultado de multiplicar 7.220 (coste unitario por paquete) por 5 (número de paquetes necesarios), lo que nos dará una cantidad de 36.100 €.

5. 25Gbytes consumidos. Se calcularán los paquetes necesarios para el número de Gbytes consumidos, es decir, 26 paquetes de 1 Gbyte.

6. Se aplica el coste unitario por paquete, al total de paquetes de 1 Gbyte necesarios. Siguiendo con

nuestro ejemplo, el coste sería el resultado de multiplicar 500 (coste unitario por paquete) por 26 (número de paquetes necesarios), lo que nos dará una cantidad de 13.000 €.

7. El total a abonar será: $20.000 + 36.100 + 13.000 = 69.100$ €

11. Servicio de Custodia de Documentos Electrónicos (con fechado digital).

El precio de este servicio se facturará por tres conceptos, de forma análoga al servicio de notificación, pero con otros parámetros:

· Por cuota de alta y mantenimiento en el sistema: Por este concepto el precio es de 20.000 euros. Este precio incluye las librerías necesarias (tanto de fechado digital como de custodia) para el uso de la aplicación (y el mantenimiento de las mismas, pero no los posibles desarrollos que haya que realizar), 10.000 custodias anuales y 10.000 sellados de tiempo. Su abono es anual.

«Por número de documentos según paquetes. Los paquetes tendrán una validez máxima de un año, es decir, deben consumirse antes de doce meses desde su adquisición. El importe de cada paquete se facturará anualmente de acuerdo a la siguiente tabla.

Tramos en número de custodias con fechado digital por año	Precio por paquete de 10.000 documentos (euros)
Entre 10.001 y 100.000	7.560
Entre 100.001 y 500.000	6.804
Entre 500.001 y 2.000.000	6.123
Más de 2.000.001	5.511

« Por capacidad (volumen) de los documentos custodiados. Este concepto se incluye para no penalizar la capacidad de almacenamiento del sistema. De tal forma que los documentos que de forma individual presenten una longitud inferior a 500KB, no contabilizarán como consumo de capacidad que se expone en esta tabla. Los mensajes que excedan los 500KB se totalizarán y facturan según la siguiente tabla. Este concepto se facturará anualmente y se totalizarán todos los documentos del cliente que excedan de los 500KB, incluidos los de años anteriores. La custodia mínima de un documento es por 5 años.

Tramos según consumo en GBytes	Precio por paquetes de 1GByte (euros)
Hasta 1	1.000
Desde 1 hasta 5	750
Desde 5 hasta 50	500
Desde 50 hasta 200	300
Más de 200	100

NOTA

· Todos los conceptos son anuales.

· Si previamente a la contratación de este servicio se había abonado el servicio de fechado digital, se realizará un descuento de 5.000 euros en la cuota de alta, si bien en anualidades sucesivas la cuota de custodia ya llevará incorporada la cuota de fechado digital, no siendo necesario abonar ésta última.

· Si se contratan todos los servicios (fechado, notificación y custodia) la cuota total será de 30.000 euros, y no de 40.000 euros que sería la suma algebraica.

A modo de ejemplo, supongamos un cliente que se incorpora al sistema y durante el primer año envía 35.000 documentos para custodiarlos, de los cuales 5.000 de ellos exceden los 500Kbytes y totalizan 15,7Gbytes, el cálculo del importe de los mismos se realizará de la siguiente forma:

1. Cuota de alta = 20.000 €

2. 35.000 documentos. Se calcularán los paquetes completos necesarios para el número de notificaciones, es decir, $35.000/10.000 = 3,5$ paquetes, por lo que se necesitarían adquirir 4 paquetes completos. Comoquiera que el mantenimiento anual incluye un paquete, sólo serán necesarios 3 paquetes.

3. Buscar en la tabla el coste unitario de estos paquetes. Para esto se toma como referencia el tramo en el que está comprendido el número de notificaciones a contratar. En el caso del ejemplo, este tramo será el comprendido entre 10.001 y 100.000, es decir, el coste unitario de cada paquete sería de 9.560 euros.

4. Se aplica el coste unitario por paquete, al total de paquetes de documentos. Siguiendo con nuestro ejemplo, el coste total de los 35.000 documentos, sería el resultado de multiplicar 9.560 (coste unitario por paquete) por 3 (número de paquetes necesarios), lo que nos dará una cantidad de 28.680 €.

5. 15,7 Gbytes consumidos. Se calcularán los paquetes necesarios para el número de Gbytes consumidos, es decir, 16 paquetes de 1 Gbyte.

6. Se aplica el coste unitario por paquete, al total de paquetes de 1 Gbyte necesarios. Siguiendo con nuestro ejemplo, el coste sería el resultado de multiplicar 500 (coste unitario por paquete) por 16 (número de paquetes necesarios), lo que nos dará una cantidad de 8.000 €.

7. El total a abonar será: $20.000 + 28.680 + 8.000 = 56.680$ €

12. Servicio de Notificaciones Electrónicas, más servicio de Custodia de Documentos Electrónicos (con fechado digital).

· Por cuota de alta y mantenimiento en el sistema: Por este concepto el precio es de 30.000 euros. Este precio incluye las librerías necesarias (tanto de fechado digital como de custodia y notificación) para el uso de la aplicación (y el mantenimiento de las mismas, pero no los posibles desarrollos que haya que realizar), 10.000 notificaciones, 10.000 custodias anuales y 10.000 sellados de tiempo. Su abono es anual.

Tramos en número de custodias con fechado digital por año	Precio por paquete de 10.000 documentos (euros)
Entre 10.001 y 100.000	10.710
Entre 100.001 y 500.000	9.639
Entre 500.001 y 2.000.000	8.675
Más de 2.000.001	7.808

« Por capacidad (volumen) de los documentos custodiados. Este concepto se incluye para no penalizar la capacidad de almacenamiento del sistema. De tal forma que los documentos que de forma individual presenten una longitud inferior a 500KB, no contabilizarán como consumo de capacidad que se expone en esta tabla. Los mensajes que excedan los 500KB se totalizarán y facturan según la siguiente tabla. Este concepto se facturará anualmente y se totalizarán todos los documentos del cliente que excedan de los 500KB, incluidos los de años anteriores. La custodia mínima de un documento es por 5 años.

Tramos según consumo en GBytes	Precio por paquetes de 1GByte (euros)
Hasta 1	1.000
Desde 1 hasta 5	750
Desde 5 hasta 50	500
Desde 50 hasta 200	300
Más de 200	100

13. Servicio de Notificaciones Electrónicas (custodia 3 meses).

El este servicio se facturará por tres conceptos:

· Por cuota de alta y mantenimiento en el sistema: Por este concepto el precio es de 15.000 euros. Este precio incluye las librerías necesarias para el uso de la aplicación, el mantenimiento de las mismas (pero no los posibles desarrollos que haya que realizar) y 10.000 notificaciones anuales. Su abono es anual.

· Por número de notificaciones: Se contratan paquetes. Estos tendrán una validez máxima de un año, es decir, deben consumirse antes de doce meses desde su adquisición. El importe de cada paquete se facturará de acuerdo a la siguiente tabla:

Tramos en número de notificaciones por año	Precio por paquete de 10.000 documentos euros
Entre 10.001 y 100.000	3.150
Entre 100.001 y 500.000	2.835
Entre 500.001 y 2.000.000	2.552
Más de 2.000.001	2.296

· Por capacidad (volumen) de los mensajes notificados. Este concepto se incluye para no penalizar la capacidad de almacenamiento del sistema. De tal forma que las notificaciones que de forma individual presenten una longitud inferior a 20kB, no contabilizarán como consumo de capacidad que se expone en esta tabla. Los mensajes que excedan los 20kB se totalizarán y facturan según la siguiente tabla. Este concepto se facturará anualmente y se totalizarán todos los documentos del cliente que excedan de los 20KB. La custodia

estándar del servicio de notificación es por 3 meses, para periodos superiores hay que contratar el servicio de custodia.

Tramos según consumo en GBytes	Precio por paquetes de 1GByte (euros)
Hasta 1	1.000
Desde 1 hasta 5	750
Desde 5 hasta 50	500
Desde 50 hasta 200	300
Más de 200	100

14. Servicio de Custodia de Documentos Electrónicos (5 años).

El precio de este servicio se facturará por tres conceptos, de forma análoga al servicio de notificación, pero con otros parámetros:

- Por cuota de alta y mantenimiento en el sistema: Por este concepto el precio es de 15.000 euros. Este precio incluye las librerías necesarias para el uso de la aplicación, el mantenimiento de las mismas (pero no los posibles desarrollos que haya que realizar) y 10.000 custodias anuales. Su abono es anual.

«Por número de documentos según paquetes. Los paquetes tendrán una validez máxima de un año, es decir, deben consumirse antes de doce meses desde su adquisición. El importe de cada paquete se facturará anualmente de acuerdo a la siguiente tabla.

Tramos en número de custodias por año	Precio por paquete de 10.000 documentos (euros)
Entre 10.001 y 100.000	5.490
Entre 100.001 y 500.000	4.941
Entre 500.001 y 2.000.000	4.447
Más de 2.000.001	4.002

«Por capacidad (volumen) de los documentos custodiados. Este concepto se incluye para no penalizar la capacidad de almacenamiento del sistema. De tal forma que los documentos que de forma individual presenten una longitud inferior a 500KB, no contabilizarán como consumo de capacidad que se expone en esta tabla. Los mensajes que excedan los 500KB se totalizarán y facturan según la siguiente tabla. Este concepto se facturará anualmente y se totalizarán todos los documentos del cliente que excedan de los 500KB, incluidos los de años anteriores. La custodia mínima de un documento es por 5 años.

Tramos según consumo en GBytes	Precio por paquetes de 1GByte (euros)
Hasta 1	1.000
Desde 1 hasta 5	750
Desde 5 hasta 50	500
Desde 50 hasta 200	300
Más de 200	100

15. Servicio de OCPS.

El precio de este servicio se facturará según los siguientes conceptos:

- Por cuota de alta y mantenimiento en el sistema: Por este concepto el precio es de 60.000 euros. Este

precio incluye las librerías necesarias para el uso de la aplicación, el mantenimiento de las mismas (pero no los posibles desarrollos que haya que realizar) y 10.000 consultas anuales. Su abono es anual.

«Por número de consultas. Los paquetes tendrán una validez máxima de un año, es decir, deben consumirse antes de doce meses desde su adquisición. El importe de cada paquete se facturará anualmente de acuerdo a la siguiente tabla.

Tramos en número de consultas por año	Precio por paquete de 10.000 consultas (euros)
Entre 10.001 y 100.000	10.000
Entre 100.001 y 500.000	7.000
Entre 500.001 y 2.000.000	3.000
Más de 2.000.001	1.500

16. IVA.

Todos los importes de este anexo serán incrementados con el IVA o impuesto legalmente repercutible.

Plan de Implantación (Tentativo)

Entrega de documentación y productos.

- Aportación de manuales de uso e instalación de los productos.
- Aportación del software y documentación técnica, incluyendo ejemplos de aplicación.
- Aportación del software de verificación de listas de revocación.
- Aportación del software de firma.

Acreditación de encargados de acreditar.

- Relación de oficinas de acreditación, incluyendo su denominación y dirección postal completa y dirección IP.
- Relación del número de puestos por oficina de acreditación. - Selección de los encargados de acreditar.
- Relación de encargados de acreditar por puesto, incluyendo su nombre y apellidos, NIF, y dirección postal completa.
- Calendario de implantación de las oficinas de acreditación. - Formación de los encargados de acreditar.
- Acreditación de encargados de acreditar, entrega de tarjetas, equipo lógico (software), lectores y manuales.
- Constitución de las oficinas y comienzo de la acreditación de usuarios.

Implantación de aplicativos.

- Aportación de la documentación necesaria para la emisión de los certificados de servidor o componente y las claves a firmar.
- Emisión de certificados de firma de código y de servidor o componente necesarios, Definición de los servicios a prestar.
- Calendario de puesta en marcha de las aplicaciones.
- Soporte técnico a la implantación por la FNMT.

- Evaluación de la conformidad de cumplimiento del punto 1.2 relativa a extensión de los servicios.

Comunicación a los usuarios de los nuevos servicios.

- Envió de correo electrónico, comunicando los nuevos servicios disponibles, a los usuarios activos con dirección de correo electrónico

- Redacción conjunta de nota de prensa y envío a los medios

- Publicación de servicios en el apartado de Colaboraciones del web de la FNMT.

Consejería de Hacienda

2548 Resolución de 9 de febrero de 2004, de la Dirección General de Función Pública, por la que se acuerda el emplazamiento de los interesados en el recurso contencioso-administrativo (procedimiento ordinario número 33/2004), contra la Resolución de 26 de mayo de 2003, del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para acceso al Cuerpo de Servicios, convocadas por Orden de 3 de julio de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, doña María del Carmen Pujante Sánchez (procedimiento ordinario número 33/2004) ha interpuesto el citado recurso contencioso-administrativo contra la Resolución de 26 de mayo de 2003, del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para acceso al Cuerpo de Servicios, Opción Subalterno, por las que se aprueba y publica la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998, esta Dirección General,

Resuelve

Emplazar a los interesados en el citado procedimiento para que puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado, en legal forma. Caso de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento y si no se personasen oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

El Director General de Función Pública, **Ventura Martínez Martínez.**

Consejería de Hacienda

2549 Resolución de 9 de febrero de 2004, de la Dirección General de Función Pública, por la que se acuerda el emplazamiento de los interesados en el recurso contencioso-administrativo (procedimiento ordinario número 2.724/2003), contra la Resolución de 23 de abril de 2003, del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para acceso al Cuerpo de Servicios, convocadas por Orden de 3 de julio de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, doña Josefa Montoya Portero (procedimiento ordinario número 2.724/2003) ha interpuesto el citado recurso contencioso-administrativo contra la Resolución de 23 de abril de 2003, del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para acceso al Cuerpo de Servicios, Opción Subalterno, por las que se aprueba y publica la relación de aspirantes que han superado las pruebas selectivas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998, esta Dirección General,

Resuelve

Emplazar a los interesados en el citado procedimiento para que puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado, en legal forma. Caso de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento y si no se personasen oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

El Director General de Función Pública, **Ventura Martínez Martínez.**

Consejería de Hacienda

2550 Resolución de 9 de febrero de 2004, de la Dirección General de Función Pública, por la que se acuerda el emplazamiento de los interesados en el recurso contencioso-administrativo (procedimiento ordinario número 32/2004), contra la Resolución de 26 de mayo de 2003, del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para acceso al Cuerpo de Servicios, convocadas por Orden de 3 de julio de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, doña Soledad