

CERTIFICADO DIGITAL Y TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

EQUIPOS DIRECTIVOS



ÍNDICE

- Certificado digital y firma electrónica.
- Solicitud e instalación.
- Copia de seguridad del certificado digital.
- Tramitación electrónica plataforma 'Tramita' de la Junta de Castilla y León.
- Firma de documentos PDF con Adobe Acrobat Reader



CERTIFICADO DIGITAL Y FIRMA ELECTRÓNICA

Certificado digital y firma electrónica

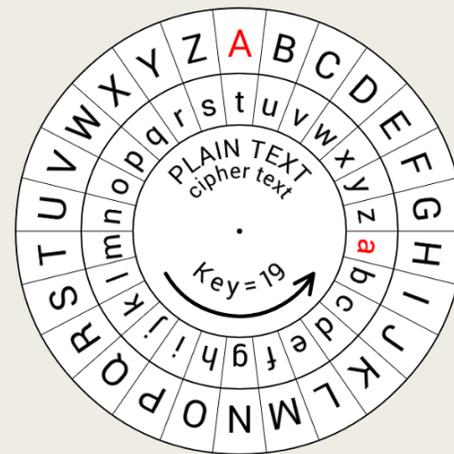
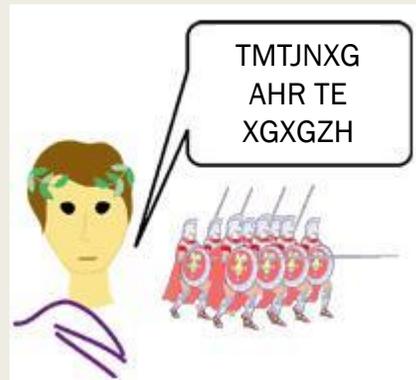
- Las Administraciones están apostando decididamente por Internet como vía de comunicación.
 - *Sitios web con un contenido de interés público que están puestas a disposición de la ciudadanía.*
- Surge la necesidad de aportar seguridad a las comunicaciones a través de Internet.
- El **certificado digital** y la **firma electrónica** son los instrumentos capaces de garantizar la seguridad en las comunicaciones y la identidad de los usuarios.
 - *Permiten comprobar la procedencia y asegurar la integridad de los mensajes intercambiados a través de la red.*
- Normativa:
 - *Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.*

Certificado digital y firma electrónica

- Principios en las comunicaciones a través de redes abiertas:
 - **Autenticación:** *Confirmar que emisor o receptor del mensaje son quien dicen ser.*
 - **Integridad:** *Los mensajes intercambiados llegan a su destinatario sin modificaciones.*
 - **Confidencialidad:** *Sólo los usuarios autorizados pueden acceder a la información contenida en el mensaje.*
 - **No repudio:** *El emisor o el receptor no se pueden desdecir del propio mensaje.*

Certificado digital y firma electrónica

- Cifrado de César (cifrado por desplazamiento)

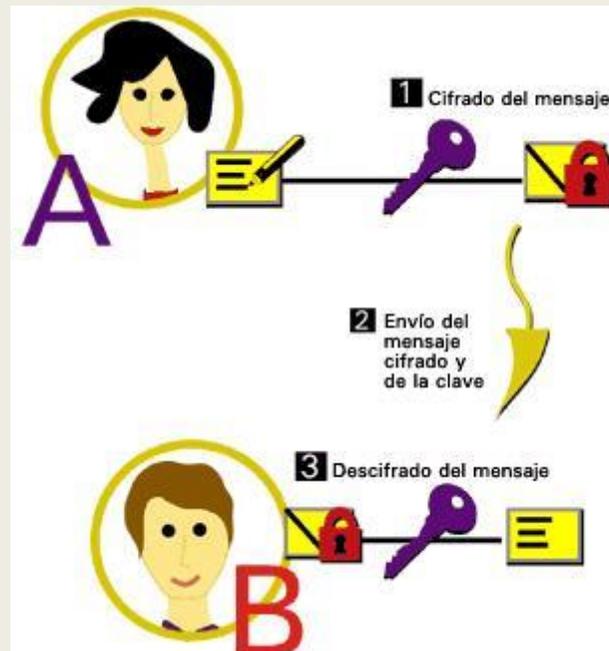


Clave



Certificado digital y firma electrónica

- Criptografía de clave simétrica.
 - *La clave es única.*



Pros:

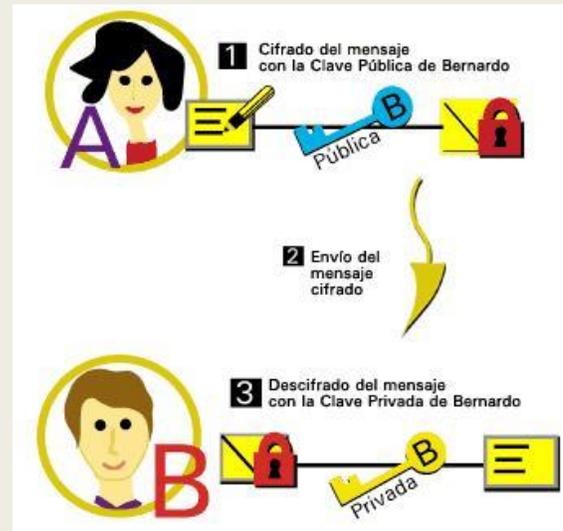
Velocidad de computación

Contras:

Distribuir la clave

Certificado digital y firma electrónica

- Criptografía de clave asimétrica.
 - *Par de claves.*
 - Lo que cifra una sólo lo puede descifrar la otra y viceversa.
 - Por razones de tiempo de computo, es imposible conocer una clave a partir de la otra.



Pros:

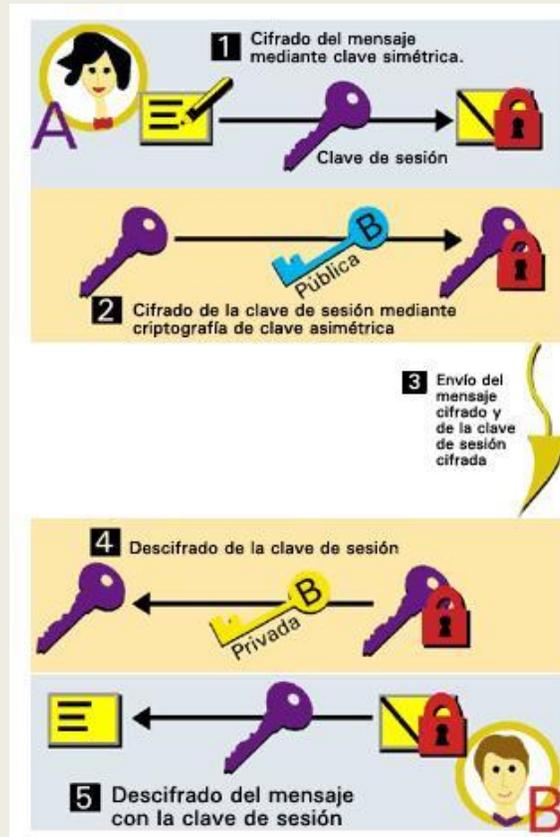
No se envía la clave

Contras:

Más lento que
con clave simétrica

Certificado digital y firma electrónica

- Cifrado de clave pública.
 - *Se combinan los dos tipos de cifrado.*



✓ Confidencialidad

✓ Integridad

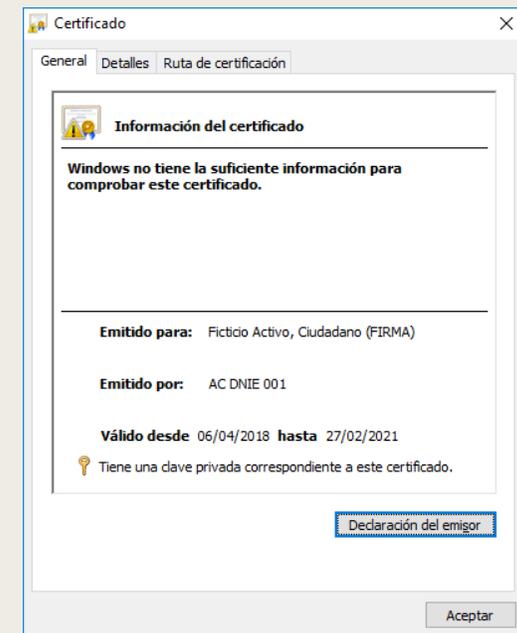
Certificado digital y firma electrónica

- Certificados digitales.

- *Un certificado digital es un documentos electrónico que asocia una clave pública con la identidad de su propietario.*

- *Contiene:*

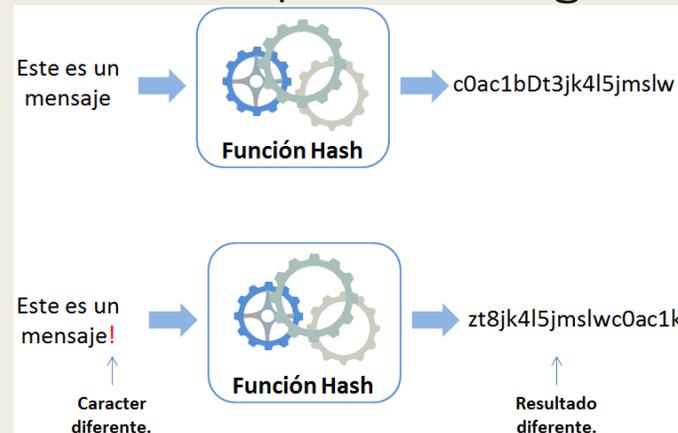
- Identidad.
 - Claves pública y privada (certificado privado).
 - Entidad emisora.
 - Políticas o restricciones de uso de dicho certificado.
 - Período de validez.



Certificado digital y firma electrónica

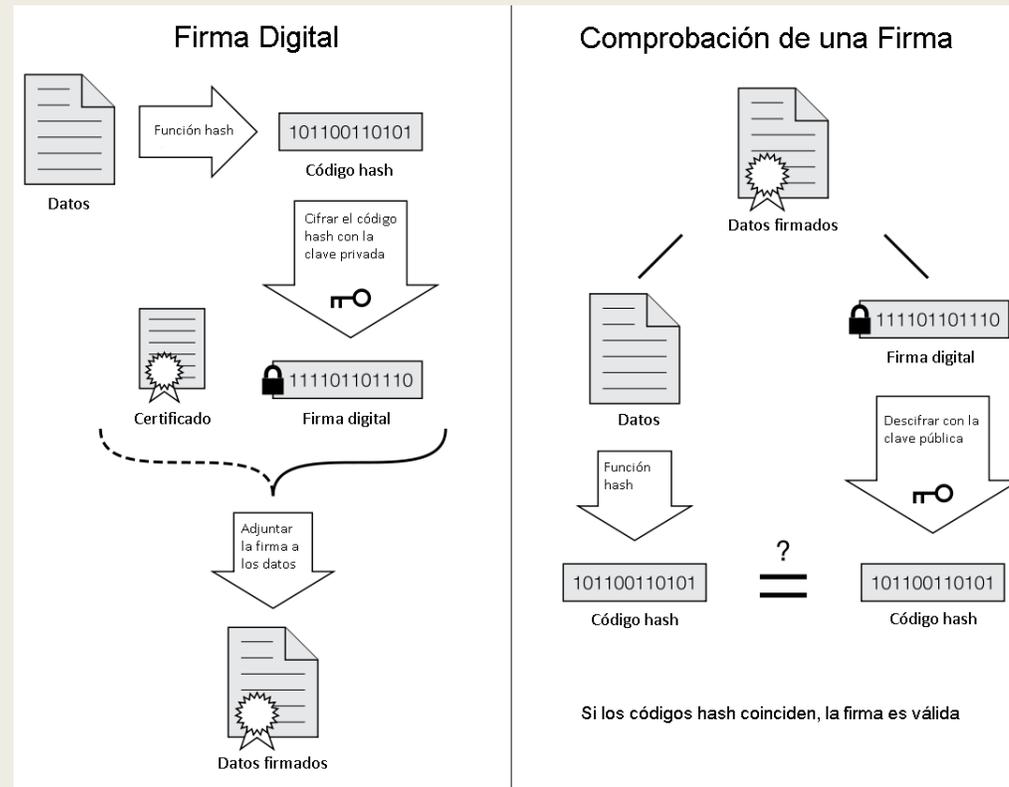
■ Firma digital.

- *Es el conjunto de datos, en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.*
- *Se utilizan unas funciones matemáticas (denominadas Hash) que generan unos datos de tamaño fijo (resumen) e independiente del tamaño del mensaje original.*
 - *El resumen esta asociado unívocamente a los datos iniciales. Es prácticamente imposible encontrar dos mensajes distintos que tengan un resumen hash idéntico.*
- *En la firma digital se realiza un cifrado del resumen del mensaje que se está firmando pero utilizando la clave privada en lugar de la pública.*



Certificado digital y firma electrónica

■ Firma digital.



- ✓ Autenticación
- ✓ Integridad
- ✓ No repudio

Certificado digital y firma electrónica

- Autoridad de Certificación (AC)
 - *Prestador de servicios de certificación que actúa como tercero de confianza entre dos partes.*
 - *Es responsable de emitir (y revocar, en caso de caducidad o sanción) los certificados digitales.*
 - *Garantiza que los datos que se recogen en los certificados son auténticos y veraces.*
 - Los certificados digitales a su vez son firmados electrónicamente por la AC.



Certificado digital y firma electrónica

- Principales Autoridades de Certificación.
 - *Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT).*
 - *Agència Catalana de Certificació (CATCert).*
 - *Agencia Notarial de Certificación (ANCERT).*
 - *ANF Autoridad de Certificación (ANF AC).*
 - *Autoridad de Certificación de la Abogacía (ACA).*
 - *Autoridad de Certificación HealthSign.*
 - *Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana (ACCV).*
 - *Camerfirma.*
 - *Etc.*



SOLICITUD E INSTALACIÓN

Solicitud e instalación

- Acceder a la web CERES (Certificación Española) de la FNMT-RCM (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda)

<http://www.cert.fnmt.es>

The screenshot shows the homepage of the CERES website. At the top, there is a navigation bar with the FNMT logo and links for 'SEDE ELECTRÓNICA', 'MUSEO CASA DE LA MONEDA', 'SIAEN', 'ESCUELA DE GRABADO', and 'TIENDA VIRTUAL'. Below this is a large banner with the CERES logo and the text 'Qué es CERES', 'Certificados', and 'Catálogo de Servicios'. The 'Certificados' link is circled in red. Below the banner, there is a section titled 'Bienvenido a la Web de CERES' with a welcome message and a description of the services. To the right, there is a statistics box showing '8456407 Certificados activos a fecha: 26/09/2019'. Below the statistics, there are several service buttons: 'Obtenga / Renueve su Certificado Digital', 'Exportar / Importar un Certificado', and 'Configuración del navegador para obtener o renovar el Certificado'. In the center, there are four buttons for 'Manual Solicitud Certificado' and 'Video Solicitud Certificado' for 'Persona Física' and 'Representante'. The 'Manual Solicitud Certificado Representante' and 'Video Solicitud Certificado Representante' buttons are circled in red.

Solicitud e instalación

- Tipos de certificado:
 - *Certificado de Persona Física.*
 - *Certificado de Representante:*
 - **Representante de Persona Jurídica.**
 - Representante para Administradores Únicos y Solidarios.
 - Representante de Entidad sin personalidad Jurídica.

Solicitud e instalación

- La solicitud del certificado implica 4 pasos:

¿Cómo puedo obtener el certificado?

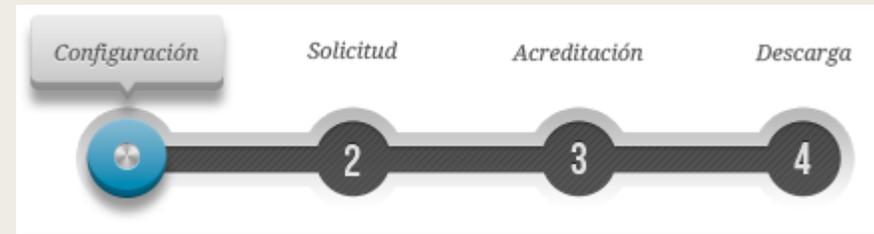
El proceso de obtención del certificado de representante de persona jurídica se divide en cuatro pasos, que deben realizarse en el orden señalado:

1. **Consideraciones previas y configuración del navegador.** Para evitar problemas a la hora de solicitar/descargar el certificado, por favor consulte este apartado y siga las instrucciones indicadas.
2. **Solicitud vía internet de su Certificado.** Al finalizar el proceso de solicitud, recibirá en su cuenta de correo electrónico un Código de Solicitud que le será requerido en el momento de acreditar su identidad y posteriormente a la hora de descargar su certificado.
3. **Acreditación de la identidad en una Oficina de Registro.** Compruebe en este apartado la documentación necesaria a aportar. Deberá personarse con su Código de Solicitud en las Oficinas de Registro de la Agencia Tributaria, de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, o de la Comunidad Foral de Navarra. NOTA: En las oficinas de la AEAT se requiere cita previa. La CNMV tiene un procedimiento específico que podrá consultar en este apartado.
4. **Descarga de su Certificado.** Descarga de su certificado. Una vez acreditada su identidad en una Oficina de Registro y haciendo uso de su Código de Solicitud, desde aquí podrá descargar e instalar su certificado, así como realizar el pago. El precio de este certificado es de 14 Euros, impuestos no incluidos, y se emite con un periodo de validez de 2 años.

Sólo se admite el pago con tarjetas de crédito/débito.

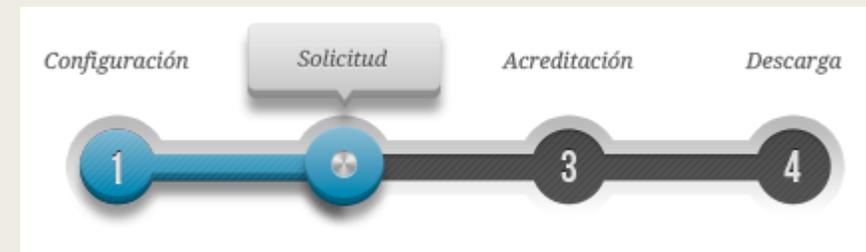


Solicitud e instalación



- Consideraciones previas y configuración del navegador:
 - *Se debe realizar todo el proceso de obtención desde el mismo equipo, con el mismo usuario y el mismo navegador.*
 - *En ocasiones es necesario desactivar el antivirus.*
- Configuración del navegador
 - *Navegadores soportados:* 
 - Internet Explorer. Configuración automática con la aplicación “Configurador FNMT-RCM”.
 - Mozilla Firefox (versión 69 actualmente no soportada). Configuración manual.

Solicitud e instalación



■ Solicitud

- Precio: 14 euros + IVA.
- Validez: 2 años
- El correo electrónico proporcionado se incluye dentro del certificado.

NIF DE LA ENTIDAD REPRESENTADA	<input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO	<input type="text"/>
Confirme aquí su CORREO ELECTRÓNICO	<input type="text"/>

← CIF del centro

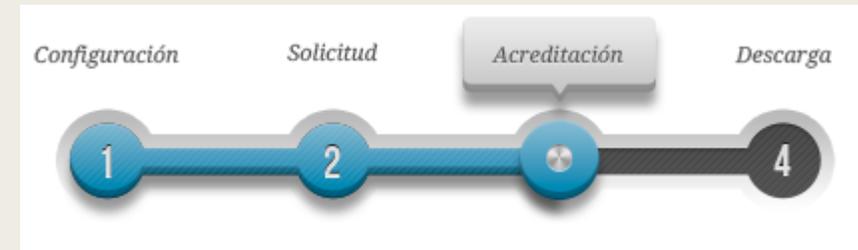
← Correo del centro

[Pulse aquí para consultar y aceptar las condiciones de expedición del certificado](#)

← Aceptar condiciones

Enviar petición

Solicitud e instalación



■ Acreditación

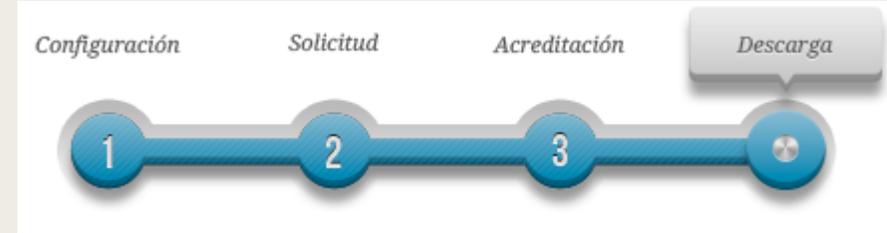
- *Se recibirá un correo con un **código de solicitud**.*



- *Con este código y el nombramiento de director del centro personarse con el DNI en una oficina de la AEAT para acreditar identidad (cita previa).*

<http://mapaoficinascert.appspot.com/>

Solicitud e instalación



■ Descarga

- *Después de acreditar la identidad en una oficina de registro el certificado estará inmediatamente disponible para la descarga (se recibe un correo de aviso con instrucciones).*

DESCARGAR CERTIFICADO FNMT DE REPRESENTANTE DE PERSONA JURÍDICA

Para descargar e instalar su certificado introduzca la siguiente información:

NIF DE LA ENTIDAD REPRESENTADA

CÓDIGO DE SOLICITUD

[Pulse aquí para consultar y aceptar las condiciones de uso del certificado](#)

Recuerde que la descarga del certificado deberá llevarla a cabo en el mismo equipo en el que realizó la solicitud.

Solicitud e instalación



■ Descarga

- *Se realiza el pago a través del sistema de pago online y accedemos a la página para la descarga del certificado.*
 - Se puede descargar la correspondiente factura.
- *El certificado se instala de manera automática.*

Descarga de certificado

DESCARGAR CERTIFICADO FNMT DE REPRESENTANTE DE PERSONA JURÍDICA

Puede comprobar si su certificado ha sido instalado con éxito accediendo al contenedor de certificados personales de su navegador. Para lo cual, abra Internet Explorer -> Herramientas -> Opciones de Internet -> Contenido -> Certificados

Si se ha producido algún error en la instalación, vuelva a la página anterior e inténtelo de nuevo.

- *Aunque la instalación se realiza con un navegador (Explorer o Firefox), se puede utilizar el certificado desde cualquier otro.*



Solicitud e instalación

- Incidencias.
 - *Servicio de Atención a usuarios.*

<https://www.sede.fnmt.gob.es/soporte-tecnico/atencion-a-usuarios>



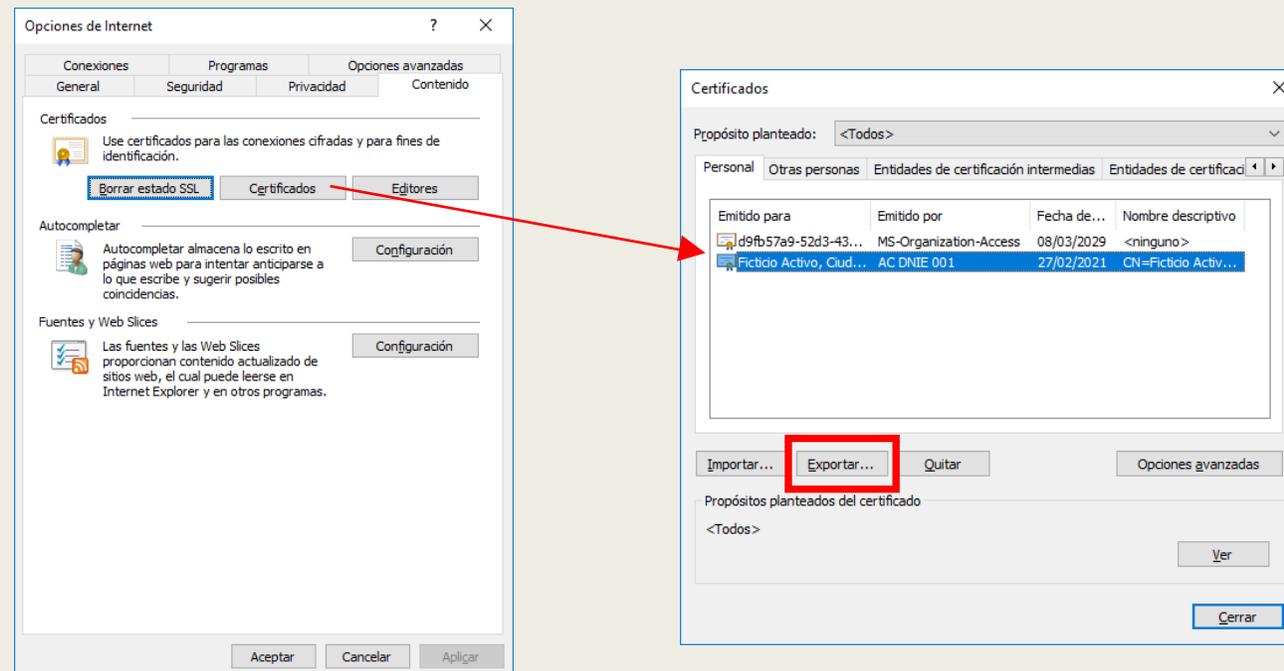
COPIA DE SEGURIDAD DEL CERTIFICADO DIGITAL

Copia de seguridad del certificado digital

- Se debe realizar una copia de seguridad del certificado en un dispositivo de almacenamiento externo → **Exportar el certificado.**
 - *Se pide una contraseña para proteger el archivo generado (extensión “.pfx”).
Para reinstalar el certificado será necesario indicar esta contraseña.*
- Esta copia de seguridad se puede utilizar para instalar el certificado en otro equipo → **Importar el certificado.**

Copia de seguridad del certificado digital

- Exportar el certificado en Internet Explorer.
 - *Acceder al menú “Herramientas” > “Opciones de Internet” > “Contenido” > “Certificados”*



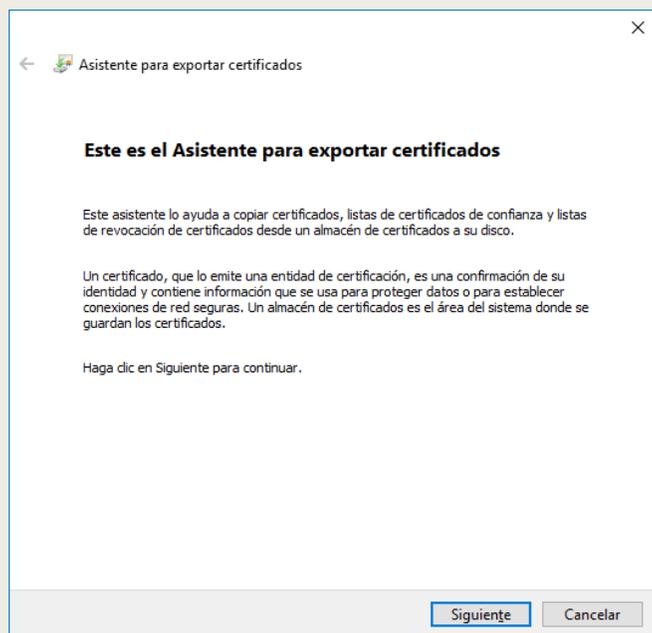
Copia de seguridad del certificado digital

- Exportar el certificado en Internet Explorer.
 1. *Se inicia el asistente para exportar el certificado.*
 2. *Hay que seleccionar la opción “Exportar la clave privada”.*
 3. *En “Formato de archivo de exportación” dejar las opciones que vienen por defecto.*
 4. *Introducir la contraseña.*
 5. *Seleccionar la ruta para guardar el archivo.*
 6. *Aceptar el mensaje de finalización de la exportación.*

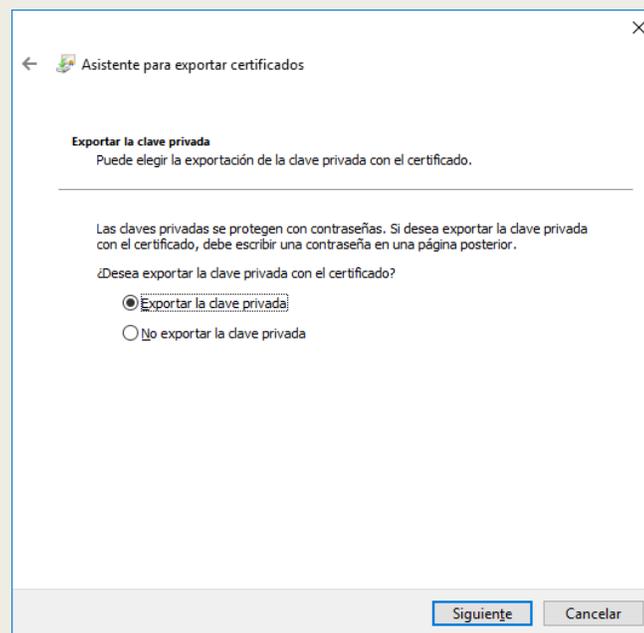
Copia de seguridad del certificado digital

- Exportar el certificado en Internet Explorer.

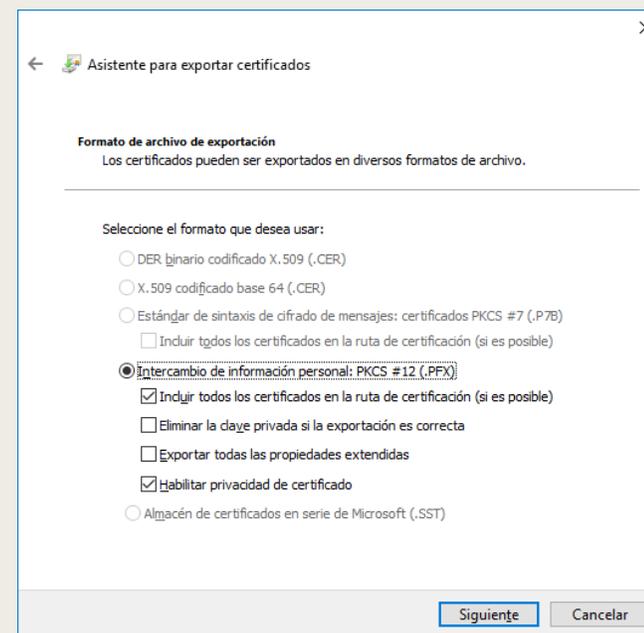
1



2



3



Copia de seguridad del certificado digital

- Exportar el certificado en Internet Explorer.

4

← Asistente para exportar certificados

Seguridad
Para preservar la seguridad, debe proteger la clave privada en una entidad de seguridad o con una contraseña.

Grupo o nombres de usuario (recomendado)

Contraseña:

Contraseña: [oculto]

Confirmar contraseña: [oculto]

Cifrado: TripleDES-SHA1

Agregar
Quitar

Siguiente Cancelar

5

← Asistente para exportar certificados

Archivo que se va a exportar
Especifique el nombre del archivo que desea exportar

Nombre de archivo:
C:\Users\usuario\Desktop\copia_cert_PJ.pfx

Examinar...

Siguiente Cancelar

6

← Asistente para exportar certificados

Finalización del Asistente para exportar certificados

El Asistente para exportar certificados se completó correctamente.

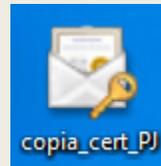
Especificó la siguiente configuración:

Nombre de archivo	C:\Users\usuario\Desktop\copia_cert_PJ.pfx
Exportar claves	Sí
Incluir todos los certificados en la ruta de certificación	Sí
Formato de archivo	Intercambio de información personal

Finalizar Cancelar

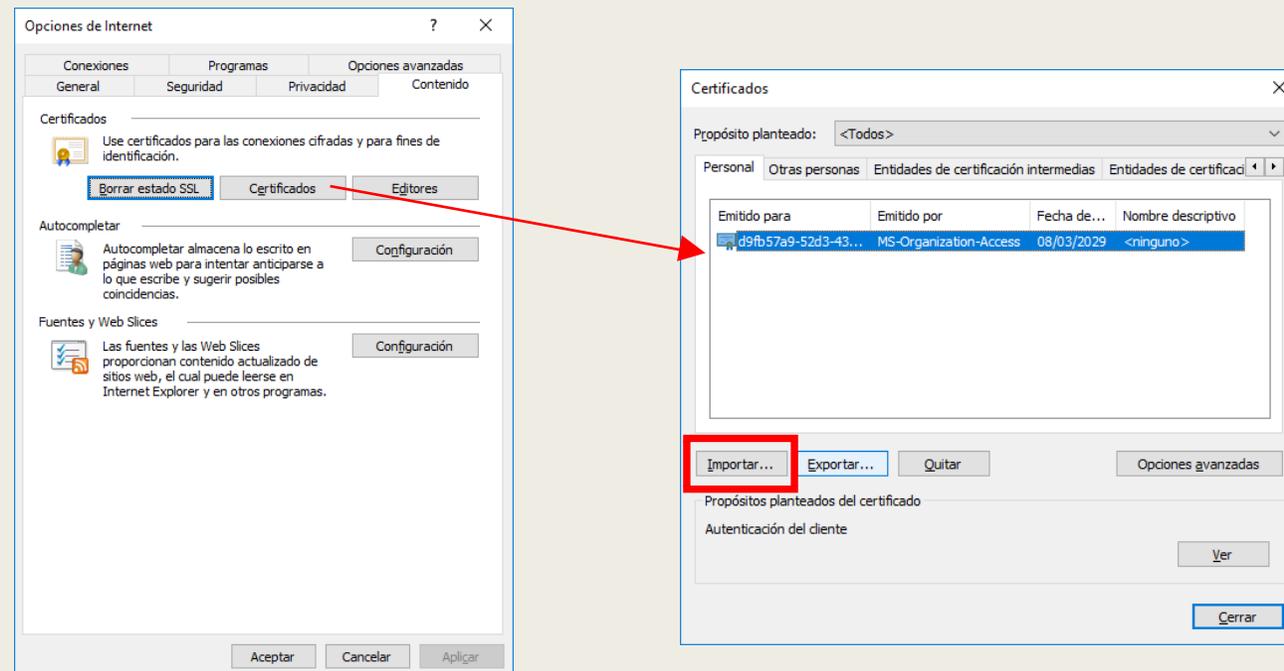
Copia de seguridad del certificado digital

- El archivo generado en la ruta indicada será la copia de seguridad del certificado junto con la clave privada. Se debe guardar en lugar seguro.
- Nunca se debe entregar copia del certificado con la clave privada a nadie bajo ningún concepto, el certificado es responsabilidad del titular del mismo.



Copia de seguridad del certificado digital

- Importar un certificado en Internet Explorer
 - *Acceder al menú “Herramientas” > “Opciones de Internet” > “Contenido” > “Certificados”*



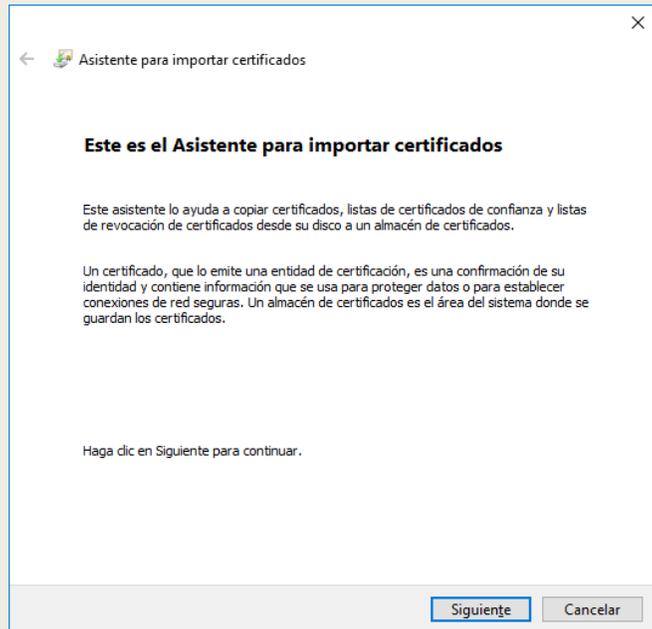
Copia de seguridad del certificado digital

- Importar el certificado en Internet Explorer.
 1. *Se inicia el asistente para exportar el certificado.*
 2. *Especificar la ruta al archivo. Puede ser necesario seleccionar los tipos de archivo con extensión “.pfx”.*
 3. *Introducir la contraseña creada en la exportación. Marcar la clave como exportable.*
 4. *En “Almacén de certificados” dejar las opciones que vienen por defecto.*
 5. *Aceptar el mensaje de finalización de la importación.*

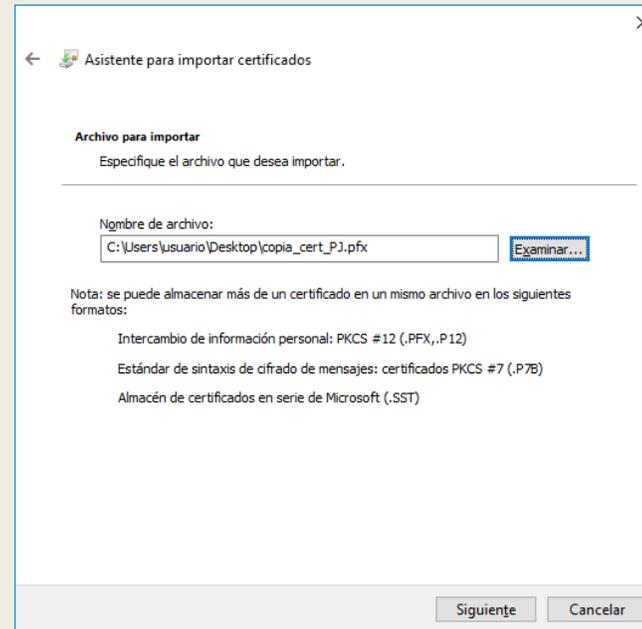
Copia de seguridad del certificado digital

- Importar el certificado en Internet Explorer.

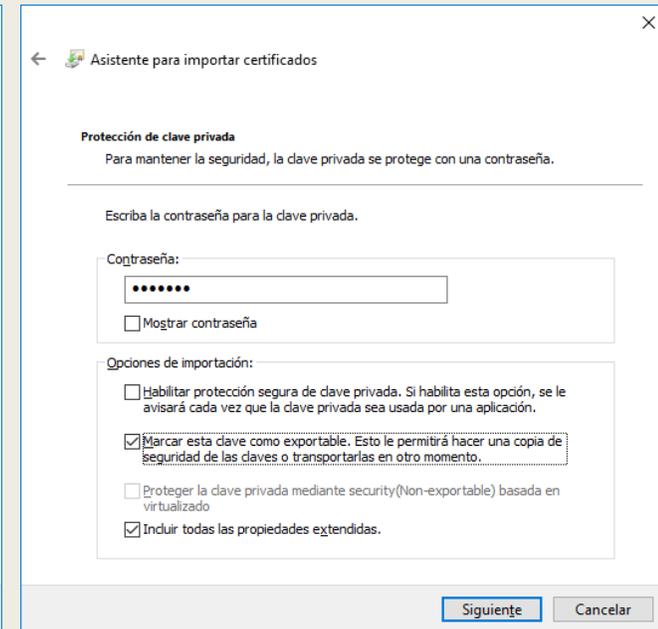
1



2



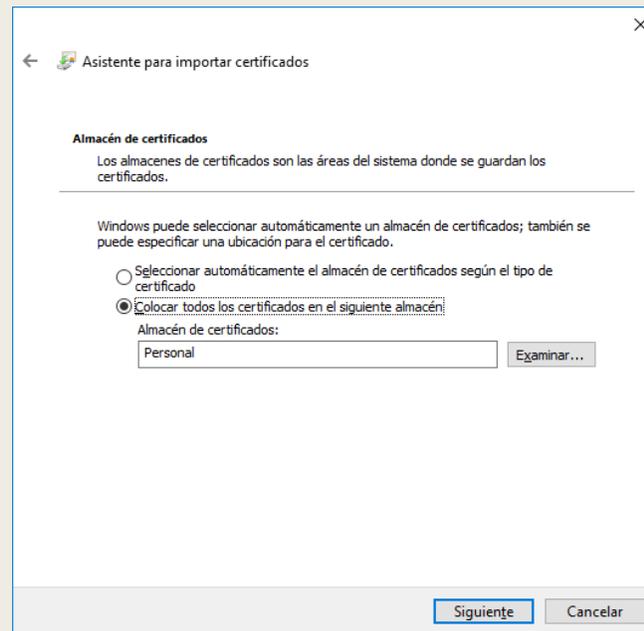
3



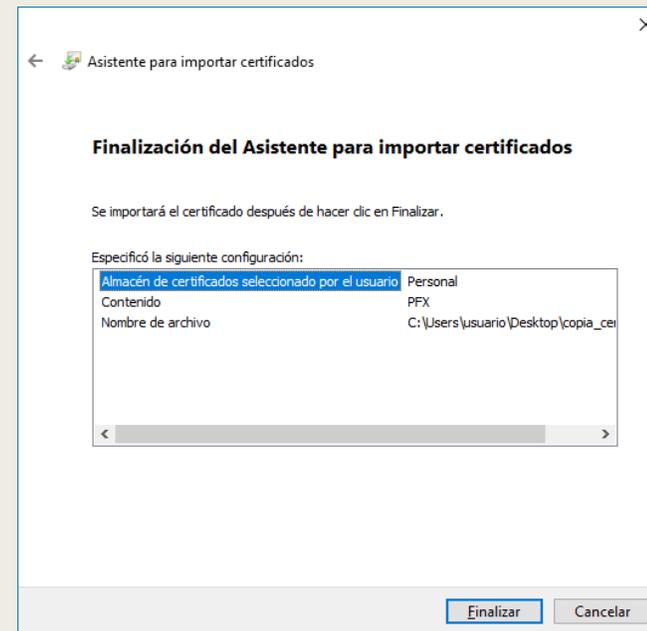
Copia de seguridad del certificado digital

- Importar el certificado en Internet Explorer.

4



5



Copia de seguridad del certificado digital

- Tarjetas criptográficas.
 - *Para una mayor seguridad en el uso y custodia del certificado digital se puede almacenar en una tarjeta criptográfica.*
 - Se puede adquirir un kit desde la tienda virtual del FNMT.
<https://tienda.fnmt.es/fnmppv/>
 - Es necesario instalar el módulo criptográfico TC-FNMT.





PLATAFORMA TRAMITA

Plataforma Tramita

- Sede electrónica.

- *Una sede electrónica es un sitio web que está a disposición de la ciudadanía en Internet, a modo de oficina electrónica, y del cual es titular una administración pública encargada de gestionarlo y administrarlo.*
- *Para la Administración de la Comunidad de Castilla y León es:*

<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>

- Regulada en el **Decreto 7/2013, de 14 de febrero**, de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.



Plataforma Tramita

- Pasos:

1. *Comprobar que el equipo esta configurado para firmar electrónicamente.*
2. *Seleccionar el formulario de solicitud.*
3. *Cumplimentar el formulario PDF mediante Adobe Acrobat Reader.*
4. *Enviar el formulario.*
5. *Tramitar el formulario de solicitud.*

Plataforma Tramita

1. Requisitos técnicos.

- Se requiere tener instalada la aplicación Autofirma y el lector de PDF Adobe Acrobat Reader.

<https://www.ae.jcyl.es/reqae2/>

COMPROBACIÓN DE REQUISITOS DE FIRMA

Para poder iniciar una *tramitación electrónica o realizar firmas desde este equipo es necesario:*

Disponer de un certificado electrónico de entre los [reconocidos por las Administraciones públicas españolas](#).
El certificado electrónico debe estar accesible desde su navegador web tanto en local, tarjeta criptográfica, centralizado u otras técnicas.
En caso de usar tarjeta criptográfica o DNIe debe tener instalados correctamente los controladores de acceso tanto del lector como de la tarjeta y/o DNIe.

Mediante este servicio podrá consultar la configuración que necesita su equipo. También le informará de los pasos a seguir para subsanar las posibles carencias detectadas.

Configuración de su equipo

Sistema Operativo: Windows 10 64bits ✓
Soportado: Microsoft Windows XP / Vista / Server 2003 / Server 2008 / 7 / 8 / Windows 10, Google Android 4.0.3 o superiores, Linux 2.6 o superiores, Apple OS X 10.10.5 o superiores

Navegador: Explorer 11 ✓
Soportado : Explorer 10.0 o superior, Firefox 4.0 o superior, Chrome 15.0 o superior, Safari 6.0 o superior, Opera 10.0 o superior, Edge 14.0 o superior

Lector de Documentos PDF: 19.12 ✓
Para poder cumplimentar directamente en su navegador formularios PDF debe tener instalado *Adobe Reader*. Se requiere la versión 10.0. Puede descargarse en <http://www.adobe.es>
NOTA: Solamente Microsoft Internet Explorer y Safari soportan Adobe Reader como complemento a su navegador.

Ciente de Firma: 1.6 (3.11.20190930) ✓

Aplicación AutoFirma

Se requiere tener instalada la aplicación [AutoFirma para Windows 64 bits](#). Puede descargar e instalar AutoFirma desde el enlace anterior.
Le sugerimos realizar una simulación de firma para comprobar la instalación de AutoFirma y verificar el estado de su certificado electrónico

Opciones : Excluir certificados caducados Selección automática con solo un certificado Formato XADES

Simular Firma

Europa Impulsa nuestro crecimiento

Plataforma Tramita

1. Requisitos técnicos.

- *Instalar Autofirma.*

<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

- La versión se puede consultar en Panel de control > Sistema y seguridad > Sistema.
- Los documentos se firman desde el navegador a través de esta aplicación. **No es necesario firmarlos previamente** (por ejemplo con la herramienta de firma del Adobe Acrobat Reader).
- *Una vez que esté instalado todo se puede realizar una simulación.*

La simulación de firma se ha realizado correctamente.

Su navegador puede realizar trámites con la Administración Electrónica de la Junta de Castilla y León con el certificado electrónico seleccionado.

DATOS DEL CERTIFICADO

Emitido por : DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA (DNIE PF FIRMA)
Clasificación : 0 - Persona física
Firmante : Ciudadano Ficticio Activo
NIF : 99999018D
Fecha Caducidad : 26 de febrero del 2021

Plataforma Tramita

2. Seleccionar el formulario.

- *En el apartado Trámites y Servicios se puede localizar el formulario.*

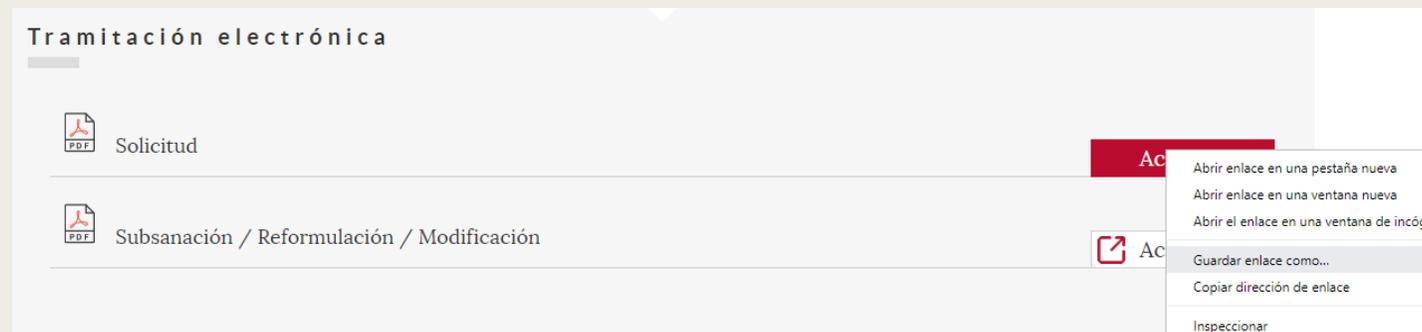


The screenshot shows a web interface for searching services. At the top, it says 'TRÁMITES Y SERVICIOS' in red. Below that is a search bar with the text 'BUSCADOR DE TRÁMITES Y SERVICIOS'. The search bar contains the placeholder text 'Buscar Trámites Electrónicos' and a red 'BUSCAR' button. To the right of the search bar is a red question mark icon and the word 'Ayuda'. Below the search bar are two tabs: 'Por materia' (selected) and 'Por tipo'. Under the 'Por materia' tab, there are two search results: '→ Administración Local' and '→ Juego'.

Plataforma Tramita

3. Cumplimentar el formulario.

- *Es recomendable descargar el formulario para cumplimentarlo con el Adobe Acrobat Reader.*



- *También existe la posibilidad de cumplimentarlo desde el navegador (sólo funciona en Internet Explorer).*

Plataforma Tramita

4. Enviar el formulario.

- *El botón Enviar desencadena el proceso de remisión de la solicitud.*
- *Opción 1: Inicio mediante envío de la solicitud.*
 - Se abre un navegador web en el que habrá que localizar el formulario de solicitud.

<https://www.ae.jcyl.es/adme20/pdfLocal.do>

- *Opción 2: Inicio mediante asistente.*
 - El formulario es capturado de forma automática, sin necesidad del que usuario lo tenga que localizar en su equipo.
- *Si el botón Enviar no hace nada se puede acceder directamente a la página web de la Opción 1 y localizar el formulario.*

Plataforma Tramita

5. Tramitar el formulario de solicitud.

- *Se muestran los datos de la solicitud presentada.*

1 Cumplimentar la solicitud > **2 Comprobar solicitud presentada** > 3 Anexado y firma > 4 Acuse de recibo

El formulario con asunto **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROYECTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL** está preparado para su presentación electrónica. Verifique que todos los datos son correctos.

Pulse **Siguiente** para continuar con el proceso de Anexado y Firma.

Siguiente

Datos del Formulario

Asunto: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROYECTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL
Formulario: 4876-3_99999018D.pdf
Centro destino: DIRECCION GENERAL DE FORMACION PROFESIONAL Y REGIMEN ESPECIAL(Cod: 0000041214)

Datos del Solicitante

Nombre: Ciudadano Ficticio Activo,
Ciudadano Ficticio Activo
NIF: 99999018D

Datos del Representante

Vista previa

visualizacion.jsp 1 / 2

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación
Dirección General de Formación Profesional y Régimen Especial

Europa impulsa nuestro crecimiento

UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROYECTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

*Se cumplimentará una única solicitud por ciclo formativo independientemente del número de empresas que participan en el proyecto.

NIF DEL REPRESENTANTE	REPRESENTANTE
99999018D	Ciudadano Ficticio Activo

Plataforma Tramita

5. Tramitar el formulario de solicitud.

- *Se anexan documentos y se firman electrónicamente.*

1 Cumplimentar la solicitud > 2 Comprobar solicitud presentada > **3 Anexado y firma** > 4 Acuse de recibo

Anexado y firma

Ahora puede anexar todos los documentos necesarios para el trámite. Una vez anexados los documentos, toda la documentación (formulario y anexos) deben ser firmados por todos los solicitantes. Para finalizar el proceso, todos los documentos se registrarán electrónicamente.

[Anterior](#)

Información de anexo de documentos

- Este procedimiento permite anexar hasta un máximo de 30 documento/s
- El tamaño máximo de cada documento no debe exceder 8 Mb

Seleccione los documentos que desea anexar a la solicitud. Sólo se aceptan documentos en formato PDF. **Otros formatos** se intentarán convertir automáticamente a PDF. También puede anexar documentos PDF firmados por un tercero, exclusivamente en formato PDF.

[Seleccionar](#)

Proceso de firma

 [Firmar](#)

Ha anexado 1 documento/s.
Antes de poder avanzar en la tramitación la solicitud y documentos anexos deben estar firmados.

Info	Documento	Tamaño	Descripción
 	Pendiente de firmar	C:\fakepath\DOCUMENTO.pdf	49,46 KB DOCUMENTO.pdf
Tamaño total anexos ... 49,46 KB			

Plataforma Tramita

5. Tramitar el formulario de solicitud.
 - *Se selecciona el certificado digital con el que firmar.*



Plataforma Tramita

5. Tramitar el formulario de solicitud.

- *Está todo listo para registrar la solicitud y los anexos.*

1 Cumplimentar la solicitud > 2 Comprobar solicitud presentada > **3 Anexado y firma** > 4 Acuse de recibo

Anexado y firma

Ahora puede anechar todos los documentos necesarios para el trámite. Una vez anecharos los documentos, toda la documentación (formulario y anexos) deben ser firmados por todos los solicitantes. Para finalizar el proceso, todos los documentos se registrarán electrónicamente.

Anterior

Información de anechar de documentos

- Este procedimiento permite anechar hasta un máximo de 30 documento/s
- El tamaño máximo de cada documento no debe exceder 8 Mb

Seleccione los documentos que desea anechar a la solicitud. Sólo se aceptan documentos en formato PDF. **Otros formatos** se intentarán convertir automáticamente a PDF. También puede anechar documentos PDF firmados por un tercero, exclusivamente en formato PDF.

Seleccionar

Proceso de firma

 Ciudadano Ficticio Activo
NIF: 99999018D

Ha anecharo y firmado 1 documento/s.

Si no quiere anechar ningún documento más, pulse "Registrar Electrónicamente la solicitud y los anexos" para finalizar el trámite.

Registrar Electrónicamente la solicitud y los anexos

Info	Documento	Tamaño	Descripción
 Firmado por el(los) solicitante(s)	C:\fakepath\DOCUMENTO.pdf	49,46 KB	DOCUMENTO.pdf
Tamaño total anexos ... 49,46 KB			

Plataforma Tramita

5. Tramitar el formulario de solicitud.

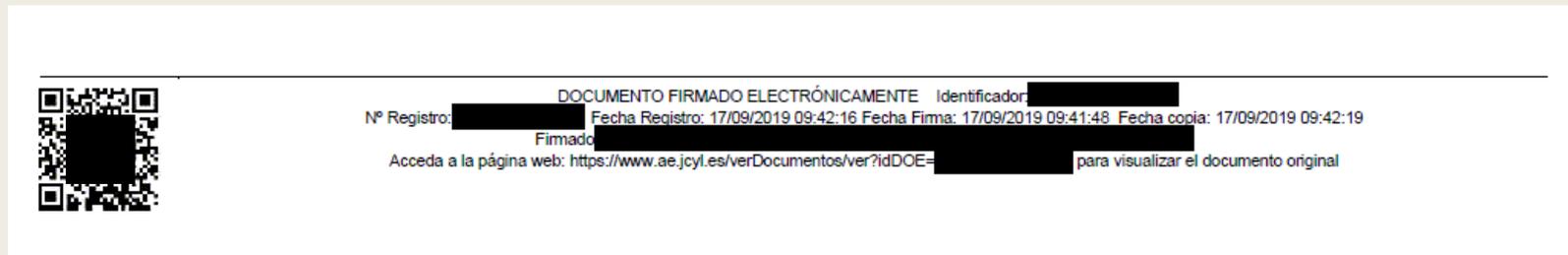
- *Finalmente se muestra un resumen de presentación de documentos y el acuse de recibo.*

The screenshot displays a four-step process bar at the top: 1 Complimentar la solicitud, 2 Comprobar solicitud presentada, 3 Anexado y firma, and 4 Acuse de recibo. The current step is 4, which is highlighted in red. Below the process bar, a text block states: 'La solicitud ha sido presentada **correctamente**. Aquí puede ver un resumen de los datos recogidos durante el proceso. Debe **imprimir o guardar en disco** este *resumen de presentación de documentos*. Como acuse de recibo, es importante que **descargue o imprima** el *Recibo de Presentación de Documentos*, ya que contiene los mismos datos pero sellados por la **Junta de Castilla y León**, y le servirá como comprobante **con todas las garantías legales** para futuras referencias.' Below this text are two buttons: 'Ver el Resumen de Presentación de Documentos' (highlighted in red) and 'Ver el Recibo de Presentación de Documentos'. The main content area is titled 'Documento generado el 16-05-2017 10:40:14'. On the left, there is a 'Metadatos' section with the following details: Identificador documento: 1PZUMRMBJH1J8; Nº de registro: 20175550005382; Fecha de registro: 16/05/2017 10:40:10; Fecha de copia electrónica: 16/05/2017 10:40:12. Below this is 'Información de las firmas' with details: Número total de firmantes: 1; Firmante 1; Datos de la firma: Fecha de la firma: 16-05-2017 10:40:00; Certificado firmante: Emisor: Agencia Notarial de Certificación S.L.U. - CIF B83395988; Nombre y apellidos: MARIA NOTARIO ESPAÑOL; Fecha de emisión: 04-05-2016 10:12:40; Fecha de caducidad: 04-05-2019 10:12:40. At the bottom left, a note says: 'Si no puede ver el documento mostrado a la derecha [pulse aquí](#) para descargarlo'. The main document preview area shows the logo of the 'Junta de Castilla y León' and a red box with the text 'PDF para pruebas. No tiene validez legal.'. The document title is 'PREMIOS INTERNET 2007' and the subtitle is 'PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA POR PERSONAS FÍSICAS'. At the bottom, it states 'CANDIDATURA PRESENTADA A LA MODALIDAD: PROMOCIÓN ESPAÑOL y CULTURA'.

Plataforma Tramita

5. Tramitar el formulario de solicitud.

- *En el acuse de recibo se muestran los documentos presentados con la firma electrónica en la parte inferior.*
- *Se puede acceder al documento original a través del identificador generado (y con el correspondiente certificado digital).*



Plataforma Tramita

- Desde la Ventanilla del Ciudadano se puede acceder a la información de trámites realizados.
 - *Dispone también de un buzón de notificaciones electrónicas.*

The screenshot displays the 'Plataforma Tramita' web interface. At the top, there are navigation links for 'INICIO', 'SOPORTE', and 'AYUDA'. Below this, a 'BIENVENID@' section features a woman's profile picture, a 'salir' button, and contact information: 'HORARIO: 08:00 - 22:00 lunes a viernes, 10:00 - 15:00 sábados' and 'Teléfono de Atención al ciudadano: 012 (983 327 850 desde fuera de la comunidad)'. A link 'ENVÍA TUS CONSULTAS O SUGERENCIAS' is also present.

The main content area is divided into several modules:

- HISTÓRICO**: 'Documentos registrados electrónicamente'. Includes a 'Registros de:' dropdown set to 'Último mes' and a 'FILTRAR' button. Below, it states 'No se encontraron procedimientos.'
- EXPEDIENTE**: 'Estado de tramitación'. Includes an 'Expedientes de:' dropdown set to 'Último mes' and a 'FILTRAR' button. Below, it states 'No se encontraron expedientes.'
- TUTORIAL**: 'De Administración Electrónica'. Lists 'Ventanilla electrónica del Ciudadano', 'Presentación', 'Manuales', and 'Manual de la Ventanilla Electrónica'.
- ¡Avisos!**: 'No tiene ningún aviso disponible'.
- BUZÓN**: 'De notificaciones y comunicaciones'. Includes a 'Notificaciones de:' dropdown set to 'Último mes' and a 'FILTRAR' button. Below, it states 'No se encontraron notificaciones en el buzón.' and provides a link 'Acceso al Buzón Electrónico del Ciudadano >>'.
- CERTIFICADOS**: 'Consultados por la administración'. Includes a 'Consultas de:' dropdown set to 'Último mes' and a 'FILTRAR' button. Below, it states 'No se encontraron consultas a sus certificados.'
- OTROS SERVICIOS**: 'Administración electrónica'. Lists 'Firma Electrónica de Documentos Privados' and 'Acceso a sus Documentos Electrónicos'.

Plataforma Tramita

■ Incidencias

[Sede Electrónica](#) > **Atención Usuarios Teléfono 012**

TELÉFONO 012: ATENCIÓN A USUARIOS DE LA SEDE ELECTRÓNICA

Para resolver sus dudas o incidencias en la tramitación electrónica tiene a su disposición **el teléfono 012** (983 327 850)

- Información administrativa sobre trámites y servicios electrónicos.
- Apoyo a los usuarios en el uso de la sede electrónica, configuración de equipos informáticos, cumplimiento de requisitos técnicos (sistemas operativos, navegadores, lector de documentos PDF, ..) operaciones sobre certificados digitales, instalación y configuración de la firma electrónica y ayuda en el uso de la ventanilla del ciudadano para obtener información relativa a sus trámites (notificaciones, buzón electrónico, estado de expediente, resguardo de presentación...)

Si llama desde fuera de Castilla y León utilice exclusivamente el número 983 327 850.

El horario es de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 h y sábados de 9:00 h a 14:00 h.

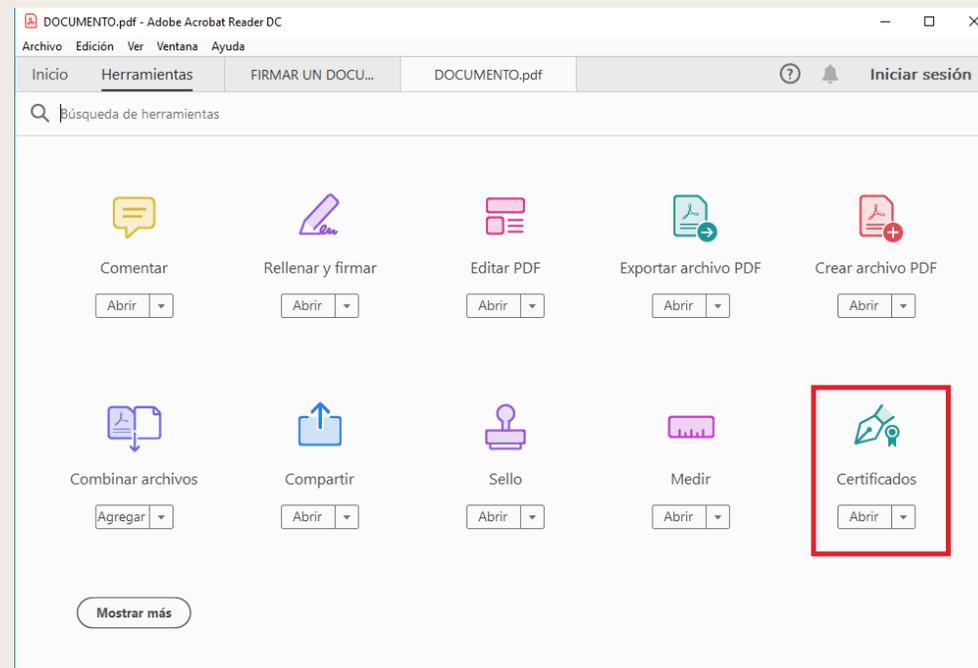
Más información en **Atención ciudadano 012**



FIRMA DE DOCUMENTOS PDF CON ADOBE ACROBAT READER

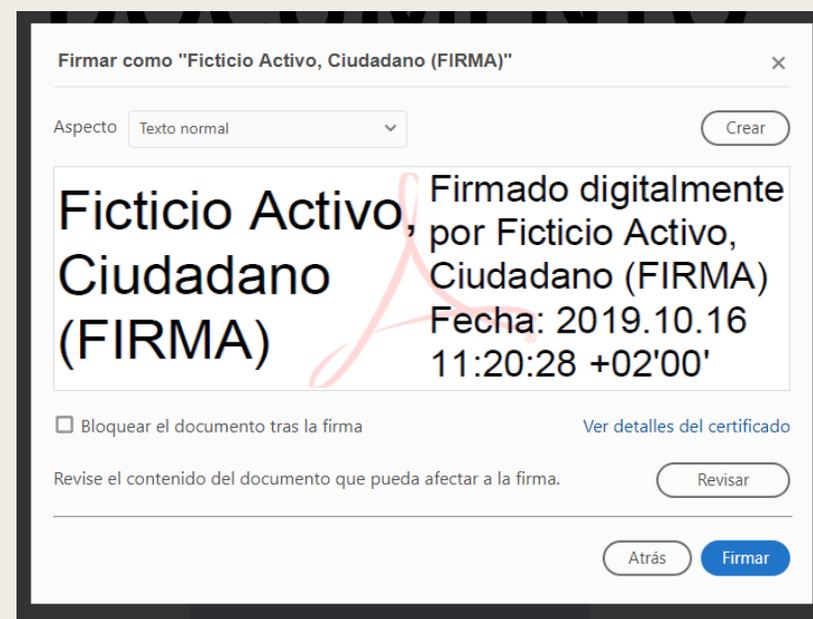
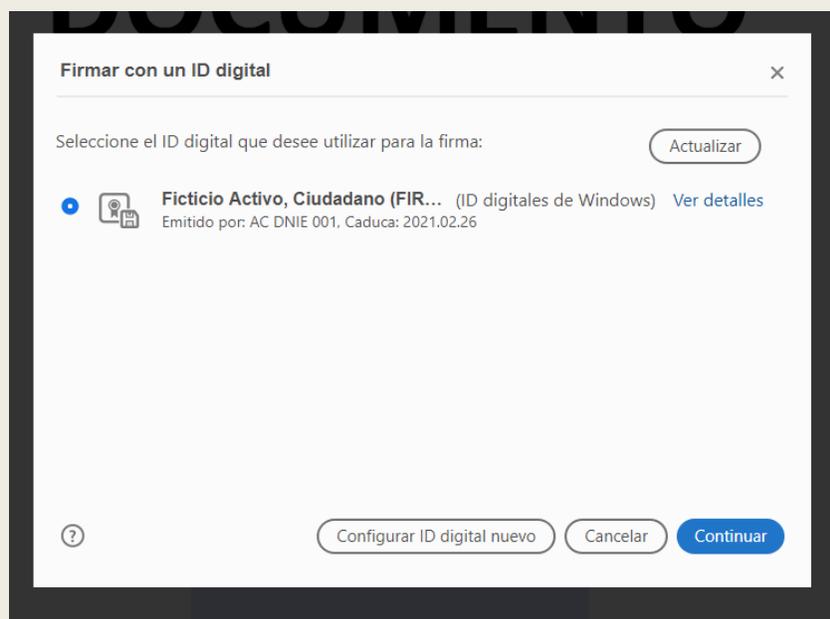
Firma de documentos PDF con Adobe Acrobat Reader

- Firmar documento PDF.
 - *Ir a Herramientas > Certificados*



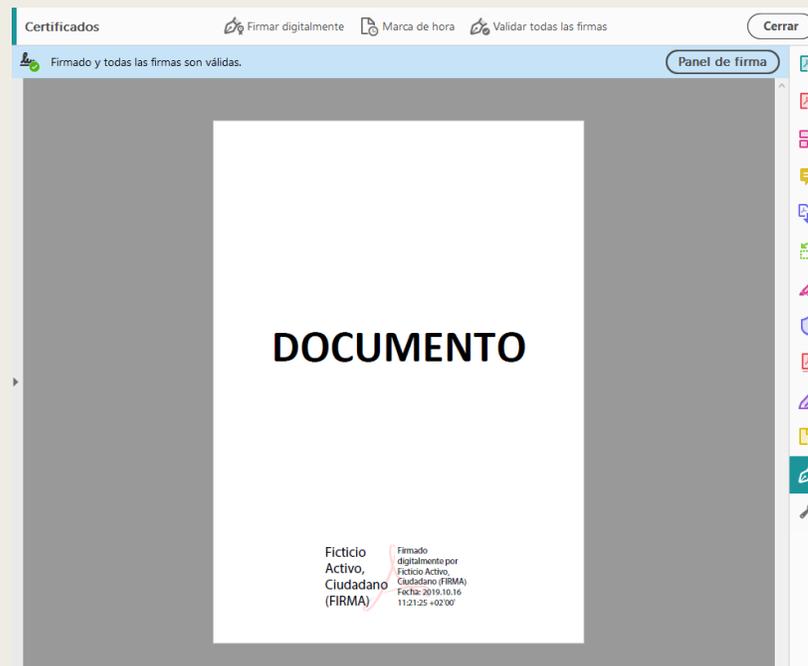
Firma de documentos PDF con Adobe Acrobat Reader

- Firmar documento PDF.
 - *Seleccionamos opción 'Firmar digitalmente', hacemos un recuadro, seleccionamos el certificado y firmamos.*



Firma de documentos PDF con Adobe Acrobat Reader

- Firmar documento PDF.
 - *Almacenamos el documento firmado.*



Firma de documentos PDF con Adobe Acrobat Reader

- Validar la firma de un documentos PDF.
 - Pulsar en 'Panel de firma' o con el botón derecho sobre la firma y opción 'Validar Firma'

