



1474

**Universidad**  
Zaragoza

# **Obtención del certificado electrónico de empleado público en la Universidad de Zaragoza**

Versión 13.0 (Marzo de 2025)

# Índice

<b>Guía rápida.....</b>	<b>1</b>
<b>1. Introducción. ....</b>	<b>3</b>
1.1 Certificado de Persona Física (Ciudadano) .....	3
1.2 Certificado de Empleado Público (AC Sector Público) .....	3
<b>2. Emisión del certificado de Empleado Público en la Universidad de Zaragoza .....</b>	<b>4</b>
2.1 Consideraciones previas y recordatorios imprescindibles .....	4
2.2 Configuración del sistema operativo .....	5
2.3 Solicitud del certificado.....	6
2.4 Solicitud interna del certificado a través de e-Gestión del empleado en PeopleSoft Recursos Humanos.....	10
2.5 Descarga e instalación del certificado .....	11
2.6 Firma del documento de solicitud del certificado en Circuitofirmas .....	14
2.7 Visualización del certificado descargado .....	15
2.8 Exportar el certificado y protegerlo con contraseña .....	17
<b>3. Preguntas frecuentes (certificados, identificación, firma, registro electrónico, sede electrónica.....)</b>	<b>17</b>

# Guía rápida

## Consideraciones previas.

Se requiere disponer de dirección de correo **@unizar.es** en Identidad

<https://identidad.unizar.es/identidad/ide100bienvenida.faces>

Si no dispone de dirección de correo **@unizar.es** puede solicitarla en:

<https://sicuz.unizar.es/correo-y-colaboracion/correo-electronico/correo-electronico-inicio>

### 1. Configuración (instalación software).

Es necesario descargar e instalar el software necesario para su sistema operativo, que encontrará en el siguiente enlace:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/descargas/descarga-software/instalacion-software-generacion-de-claves>

### 2. Solicitud del certificado en la web de la FNMT.

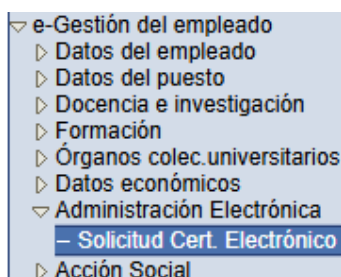
<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/administracion-publica/obtener-certificado/solicitar-certificado>

- Asegúrese de que en este paso se le solicita establecer una contraseña, que será también requerida en el paso 4 “Descarga” así como en el uso posterior del certificado. **(Mínimo 7 caracteres, a ser posible alfanumérica, sin signos de puntuación, asteriscos u otros similares).**
- CIF de la Universidad: **Q5018001G**
- **CONSERVE** el código de solicitud que recibirá en su correo electrónico.

### 3. Solicitud interna del certificado en e-Gestión del empleo de la Universidad.

<https://rrhh.unizar.es/>

Acceda a la aplicación de recursos humanos, con su nip y contraseña administrativa, a la pantalla **e-Gestión del empleado/Administración Electrónica/Solicitud cert.Electrónico** y realice la solicitud cumplimentando los campos allí requeridos.



#### 4. Descarga e instalación del certificado.

Una vez registrados sus datos en la FNMT, recibirá varios correos indicando que puede descargar el certificado en la siguiente dirección:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/administracion-publica/obtener-certificado/descargar-certificado>

#### 5. Firma en Circuitofirmas de la solicitud de emisión del certificado.

Es necesario acceder a Circuitofirmas (<https://circuitofirmas.unizar.es>) con su nip y contraseña administrativa y firmar la solicitud de emisión del certificado.

#### 6. Copia de seguridad y protección con contraseña.

*(Si en el momento de la descarga del certificado indicó que quería una copia del certificado, no será necesario realizar este paso).*

Si necesita realizar una copia del certificado instalado en su equipo, puede **exportarlo y protegerlo con contraseña** siguiendo las instrucciones disponibles en la siguiente página:

<https://cau.unizar.es/osticket/kb/faq.php?id=592>

## 1. Introducción.

La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (en adelante, FNMT) pone a su disposición diferentes tipos de certificados electrónicos mediante los cuales podrá identificarse y realizar trámites de forma segura a través de Internet. Entre otros (compatibles entre sí):

### 1.1 Certificado de Persona Física (Ciudadano)

El certificado FNMT de Persona Física, que se emite sin coste a **cualquier ciudadano** que esté en posesión de su DNI o NIE, es la certificación electrónica expedida por la FNMT que vincula a su suscriptor con unos datos de verificación de firma y confirma su identidad personal. Este certificado le permitirá identificarse de forma telemática y firmar o cifrar documentos electrónicos.

El **procedimiento de obtención** de este certificado está detallado en la FNMT, en el enlace <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>

Si desea acreditar su identidad en la oficina establecida para tal fin en la Universidad de Zaragoza, puede solicitar cita previa en la siguiente página web: <https://sede.unizar.es/?app=citas&opcion=nueva&id=2&sede=1>

Está situada en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro, Campus Plaza San Francisco, Edificio Antiguo Rectorado, planta calle. C/ Pedro Cerbuna 12, 50009 – Zaragoza.

*(Esta acreditación no sirve para la solicitud del certificado de empleado público que debe gestionarse desde la aplicación PeopleSoft.)*

### 1.2 Certificado de Empleado Público (AC Sector Público)

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, regula los sistemas de identificación de las Administraciones Públicas, así como los sistemas de firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Conforme a la citada Ley, la FNMT expide, entre otros, el certificado de firma electrónica del personal al servicio de la Administración Pública (**Certificado de Empleado Público**) a funcionarios, personal laboral, estatutario y personal autorizado, al servicio de la Administración Pública, en el **ejercicio de sus funciones para la misma**. La FNMT expide los certificados en “software” (como archivo descargable) o en tarjeta criptográfica.

La Universidad de Zaragoza dispone de una **Oficina de Registro habilitada por la FNMT** para emitir certificados electrónicos de empleado público de la FNMT a sus empleados.

Esta oficina depende de la Coordinación Administrativa de Aplicaciones Informáticas del Área de Recursos Humanos y está ubicada en el Edificio Interfacultades, 7ª planta (Torreón derecho). Su correo electrónico es [tramita@unizar.es](mailto:tramita@unizar.es)

El **procedimiento de obtención** de este certificado está detallado en el apartado 2 de este Manual.

## **2. Emisión del certificado de Empleado Público en la Universidad de Zaragoza**

El **proceso de obtención** del Certificado de Empleado Público “**software**” (como archivo descargable) se divide en los siguientes pasos que deben realizarse en el orden señalado:

1. Configuración (instalación software).
2. Solicitud del certificado en la web de la FNMT.
3. Solicitud interna del certificado a través de e-Gestión del empleado en PeopleSoft Recursos Humanos.
4. Descarga e instalación del certificado desde la web de la FNMT.
5. Copia de seguridad del certificado.

### **2.1 Consideraciones previas y recordatorios imprescindibles**

Es necesario que disponga de correo electrónico **@unizar.es** en Identidad:

<https://identidad.unizar.es/identidad/ide100bienvenida.faces>

Puede solicitar dicha cuenta con su NIP y contraseña administrativa en la página:

<https://sicuz.unizar.es/correo-y-colaboracion/correo-electronico/correo-electronico-inicio>

Inexcusablemente, debe:

- **No formatear el ordenador** entre el proceso de solicitud y el de descarga del certificado.
- **Realizar todo el proceso de obtención del certificado desde el mismo equipo, con el mismo usuario y el mismo navegador.**
- **No realizar actualizaciones** en el equipo mientras dure el proceso.
- **No desinstalar y volver a instalar el Configurador de la FNMT** entre el proceso de solicitud y el de descarga del certificado.

## 2.2 Configuración del sistema operativo

Para obtener el certificado **es necesario descargar e instalar** el software necesario para generar las claves, que encontrará en el siguiente enlace:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/descargas/descarga-software/instalacion-software-generacion-de-claves>

Elija el configurador necesario para su sistema operativo, descárguelo y ejecute la descarga.



### Descarga software generación de claves

La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre ha desarrollado esta aplicación para solicitar las claves necesarias en la obtención de un certificado digital. Puede ser ejecutada en cualquier navegador y sistema Operativo.

Descargue e instale el software necesario para su sistema operativo.

Los antivirus y proxies pueden impedir el uso de esta aplicación, por favor no utilice proxy o permita el acceso a esta aplicación en su proxy.

#### WINDOWS

[Configurador FNMT-RCM para Windows 32 bits](#)

[Configurador FNMT-RCM para Windows 64 bits](#)

#### MAC

[Configurador FNMT-RCM para MacOS](#)

Si al instalar en MacOS aparece un mensaje indicando que no se puede instalar el software por proceder de un desarrollador no identificado debe ir a Preferencias del sistema -> Seguridad y Privacidad -> Pestaña GENERAL, en la sección Permitir apps descargadas de, debe permitir la ejecución de la aplicación para que continúe el proceso de instalación. En iOS Ventura debe de ir a Ajustes del sistema > Privacidad y Seguridad > apartado de Seguridad aparecerá la opción de permitir apps descargadas.

NOTA para MAC con **chip M1 ¿Cómo puedo comprobar qué chip tiene mi MAC?**

Una vez instalado el programa Configurador FNMT-RCM para MacOS vaya al launchpad y ejecute el programa instalado. Si no tuviera instalada la aplicación Rosetta le pedirá que la instale, permita su instalación. Ahora podrá solicitar el certificado desde **Mozilla Firefox o Google Chrome**.

#### LINUX

[Configurador FNMT-RCM para GNU/Linux 64 bits \(DEB\)](#)

[Configurador FNMT-RCM para GNU/Linux 64 bits \(RPM\)](#)

Conceda los permisos necesarios, acepte las condiciones y pulse "Siguiente" hasta que comunique que está debidamente instalado.



## Completando el Asistente de Instalación de FNMT-RCM

FNMT-RCM ha sido instalado en su sistema.  
Presione Terminar para cerrar este asistente.

Configurador  
FNMT-RCM

< Atrás **Terminar** Cancelar

## 2.3 Solicitud del certificado

La **solicitud de emisión** del Certificado de empleado público (AC Sector Público) se realiza a través del siguiente enlace:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/administracion-publica/obtener-certificado/solicitar-certificado>

Al finalizar el proceso de solicitud, se obtiene un código necesario para el resto de pasos.

The screenshot shows the web application interface for requesting a public sector employee certificate. On the left is a dark blue sidebar menu with the following items: INICIO, Cert. Electrónico Ciudadano (+), Cert. Electrónico Empresa (+), Cert. Electrónico Sector Público (-), Información General, Certificado de empleado público (-), Configuración Previa, Solicitar Certificado, Acreditar Identidad, Descargar Certificado, Certificado con Seudónimo (+), Certificado Seudónimo Adm. Justicia (+), Certificado de Firma Centralizada (+), Certificado Seudónimo Adm. Justicia Firma Centralizada (+), Preguntas Frecuentes, Verificar Estado, Soporte Técnico (+), and Trámites (+). The main content area has a dark blue header with the breadcrumb: Inicio > Cert. Electrónico Sector Público > Certificado de empleado público. Below the header is a progress bar with four steps: 1 Configuración Previa, 2 Solicitar Certificado (highlighted), 3 Acreditar Identidad, and 4 Descargar Certificado. A light blue box contains the following text: 'Antes de realizar este paso es necesario instalar el software del paso 1 Configuración previa. Asegúrate que en esta solicitud te solicita establecer una contraseña nueva para solicitar el código y que será también requerida en el paso 4 de la Descarga, en caso de olvido, la contraseña no se podrá recuperar teniendo que iniciar de nuevo la solicitud.' Below this is the section '2. Solicitar Certificado' with the sub-header 'Formulario de solicitud de certificado de empleado público (AC Sector Público)'. The instruction says 'Introduzca todos los datos que se le solicitan'. The form fields are: N° DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN, PRIMER APELLIDO, NIF ORGANISMO, SUSCRIPTOR, CORREO ELECTRÓNICO, and Confirme aquí su CORREO ELECTRÓNICO. Below the form are the 'INSTRUCCIONES': '- Recuerde que para evitar problemas en la solicitud y descarga de su certificado es necesario haber configurado correctamente su navegador. En nuestra sede electrónica encontrará el software de configuración automática.', '- El nº del documento de identificación (NIF / NIE) deberá tener una longitud de 9 caracteres. Rellene con ceros a la izquierda si es necesario', and '- Asegúrese de que el correo electrónico asociado a su certificado es correcto, ya que a través de éste se enviarán todas las notificaciones sobre el ciclo de vida de su certificado.' At the bottom, there is a red-bordered button that says 'Pulse aquí para consultar y aceptar las condiciones de expedición del certificado' and a 'Enviar petición' button.



Cumplimente el formulario anterior con los siguientes datos:

CAMPO	DATOS
Nº DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	DNI/NIE del solicitante
PRIMER APELLIDO	Primer apellido del solicitante
NIF ORGANISMO SUSCRIPTOR	<b>Q5018001G</b>
CORREO ELECTRÓNICO	Correo unizar
<b>Solo con Mozilla Firefox:</b> Elija longitud de clave	<b>Grado alto</b>

Una vez introducidos los datos, pulse el enlace “*Pulse aquí para consultar y aceptar las condiciones de expedición del certificado*” y se mostrarán las mismas.

En la parte inferior de la pantalla marque la casilla “**Acepto las condiciones de expedición**” y pulse “**Enviar petición**”.

## 2. Solicitar Certificado

[electrónica](#) y en las [Políticas y Prácticas de certificación de certificados de firma electrónica y sello electrónico del Sector Público](#).

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

### PROTECCIÓN DE DATOS.

Le ofrecemos información básica sobre los datos de carácter personal que estamos recogiendo. Esta información se realiza en dos capas sobre la base de la regulación europea (arts. 13 y 14 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 - Reglamento General de Protección de Datos) y según las recomendaciones de la Agencia Española de Protección de Datos. Puede seguir los enlaces para obtener información más detallada.

**RESPONSABLE:** FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE-REAL CASA DE LA MONEDA, E.P.E., M.P. (FNMT-RCM)

**FINALIDAD:** Gestión de la prestación de servicios de confianza. Una vez finalizada su relación con la FNMT-RCM mantendremos sus datos bloqueados para el ejercicio de derechos.

**LEGITIMACIÓN:** La base jurídica para el tratamiento de sus datos es la necesidad de gestionarlos para realizar la prestación como tercera parte de confianza.

**DESTINATARIOS:** Se comunicará su nº de serie del certificado a terceros con el fin de que puedan comprobar su validez y lo datos que consten en el certificado cuando lo utilice. No se realizan transferencias internacionales fuera de la UE.

**DERECHOS:** Puede acceder, rectificar, suprimir los datos y ejercitar el resto de derechos, según se informa en <http://www.fnmt.es/rqpd> (PÁGINA PRINCIPAL)

**PROCEDENCIA:** Consentimiento inequívoco del interesado. De organizaciones donde prestan servicios los afectados (representantes, apoderados o contactos)

**MEDIDAS DE SEGURIDAD:** Esquema Nacional de Seguridad. Más información en enlace inferior.

**CATEGORÍA DE DATOS:** Datos identificativos, de características personales y circunstancias sociales, según se explica en la información adicional del Registro de Actividades del enlace inferior.

Puede consultar información adicional y detallada sobre este tratamiento en: <http://www.fnmt.es/rqpd> (TRATAMIENTO Nº 15)

**Acepto las condiciones de expedición**

Enviar petición

Seguidamente, aparecen varias ventanas emergentes, que hay que abrir/permitir.

*En ocasiones, estas ventanas se sitúan detrás del navegador y para visualizarlas es necesario minimizar el navegador y alguna otra pantalla que pueda haber abierta.*

Primera ventana emergente:

**¿Abrir OpenJDK Platform binary?**

https://apus20.sede.fnmt.gob.es quiere abrir esta aplicación.

Permitir siempre que apus20.sede.fnmt.gob.es abra este tipo de enlaces en la aplicación asociada

Abrir OpenJDK Platform binary

Cancelar

En la siguiente ventana emergente le que preguntan sobre el uso de tarjeta inteligente FNMT-RCM. Pulse el botón “No”

Uso de tarjeta criptográfica inteligente

¿Desea usar una tarjeta inteligente de FNMT-RCM para crear y custodiar sus claves y certificados? Tenga en cuenta que si usa una tarjeta no podrá crear copias de seguridad ni usar los certificados en dispositivos móviles. Para usar tarjeta, asegúrese, **antes de continuar**, que tiene el lector conectado a su ordenador (en caso de que sea extraíble).

En la tercera ventana emergente hay que introducir la contraseña que va a tener el certificado. **(Mínimo 7 caracteres, a ser posible alfanumérica, sin signos de puntuación, asteriscos u otros similares).** Nuestra plataforma de Circuitofirmas UNIZAR puede dar error si la contraseña es muy larga.

Esta contraseña le será solicitada en la descarga del certificado y en los usos posteriores del certificado. Es importante recordarla.

Introduzca la contraseña

Debe crear una contraseña para proteger las claves de su certificado durante el proceso de solicitud y descarga. La contraseña que establezca en este paso le será solicitada en la descarga (tras el registro), y será la misma que se usará en las copias de seguridad si decide crear una al final del proceso.

Por favor, introduzca su contraseña para proteger las claves

Repita de nuevo la contraseña

Ver contraseñas

Al finalizar el proceso de solicitud, se muestra una pantalla donde le indica que en breve recibirá un correo con su CÓDIGO DE SOLICITUD. Este código **es imprescindible para continuar con el proceso.**

## 2. Solicitar Certificado

### Formulario de solicitud de certificado de empleado público (AC Sector Público)

Su solicitud ha sido procesada correctamente.

Por favor compruebe la exactitud de los datos introducidos:

Nº DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN


PRIMER APELLIDO

NIF ORGANISMO SUSCRIPTOR Q5018001G

En breve recibirá en su cuenta de correo electrónico @unizar.es su CÓDIGO DE SOLICITUD. Este código y la documentación sobre su identidad le serán requeridos por la Oficina de Registro a la que se dirija [para acreditar su identidad](#) así como para la descarga de su certificado una vez que haya sido generado.

Asegúrese de que el correo electrónico asociado a su certificado es correcto, ya que a través de éste se enviarán todas las notificaciones sobre el ciclo de vida de su certificado.

El correo de la FNMT le indica el código de solicitud:

De Notificaciones FNMT AC Sector Público <ac.sectorpublico@fnmt.es> 

A A

Asunto **Solicitud de su Certificado FNMT de Empleado Público (AC Sector Público)**

Estimado/a Sr/a N.

A continuación le facilitamos el CÓDIGO DE SOLICITUD del Certificado FNMT de empleado público:

**2020**

NIF asociado a la solicitud:

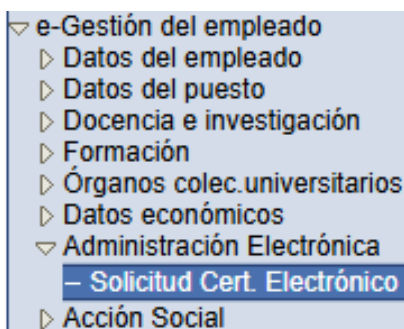
**1**

NIF organismo asociado a la solicitud:

**Q5018001G**

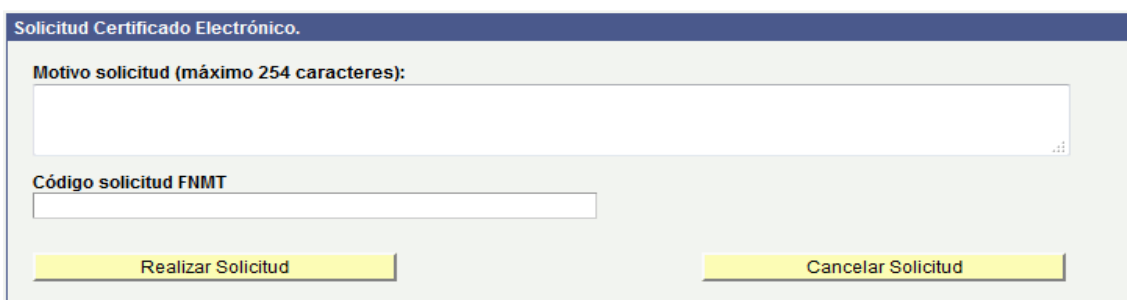
## 2.4 Solicitud interna del certificado a través de e-Gestión del empleado en PeopleSoft Recursos Humanos

Una vez disponga del código de solicitud, acceda con su nip y contraseña administrativa a e-Gestión del empleado (<https://rrhh.unizar.es>), carpeta **Administración Electrónica / Solicitud Cert. Electrónico**.



Pulse **“Nueva solicitud”**, complete los campos de la pantalla y, después el botón **“Realizar solicitud”**.

En el campo **“Código solicitud FNMT”** debe introducir el código dado por la FNMT a través de correo electrónico. Es importante anotarlo correctamente. Si se introduce con algún error, no será posible realizar el registro de los datos en la FNMT.

Una captura de pantalla de una interfaz de usuario web. El título de la ventana es 'Solicitud Certificado Electrónico.'. Hay dos campos de entrada de texto. El primero está etiquetado como 'Motivo solicitud (máximo 254 caracteres):' y tiene un cuadro de texto vacío con un icono de ayuda a la derecha. El segundo campo está etiquetado como 'Código solicitud FNMT' y también tiene un cuadro de texto vacío. En la parte inferior de la ventana, hay dos botones amarillos: 'Realizar Solicitud' a la izquierda y 'Cancelar Solicitud' a la derecha.

En este momento del proceso, **debe esperar** a que la oficina registradora compruebe sus datos y, en su caso, proceda al registro en la FNMT.

## 2.5 Descarga e instalación del certificado

Una vez sus datos estén registrados, recibirá varios correos:

- De la FNMT, indicándole que ya puede descargar su certificado electrónico de empleado público.
- De la aplicación de Recursos Humanos (egestion), informándole de la **obligatoriedad de firmar** la solicitud de emisión de certificado electrónico de empleado público, en la plataforma de firma de la Universidad de Zaragoza, Circuitofirmas.
- De Circuitofirmas (<http://circuitofirmas.unizar.es>) donde se indica que tiene un documento pendiente de firma.

El proceso de descarga ha de realizarse **desde el mismo ordenador, navegador y usuario con el que realizó la solicitud**, y debe cumplimentar **los datos requeridos tal y como los introdujo en el momento de la solicitud**.

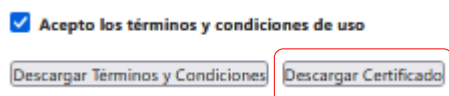
La dirección web para descargar el certificado es:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/administracion-publica/obtener-certificado/descargar-certificado>

The screenshot shows the 'SEDE ELECTRÓNICA' website interface. On the left is a dark blue navigation menu with options like 'Información General', 'Certificado de empleado público', and 'Soporte Técnico'. The main content area has a blue header with the text 'SEDE ELECTRÓNICA' and a breadcrumb trail: 'Inicio > Cert. Electrónico Sector Público > Certificado de empleado público'. Below the header is a progress bar with four steps: 1. Configuración Previa, 2. Solicitar Certificado, 3. Acreditar Identidad, and 4. Descargar Certificado (which is highlighted with a red circle). The main heading is '4. Descargar Certificado'. Below it, a paragraph states: 'Para descargar el certificado debe usar el mismo ordenador y el mismo usuario con el que realizó la Solicitud e introducir los datos requeridos exactamente tal y como los introdujo entonces.' The form is titled 'Descargar certificado de empleado público (AC Sector Público)'. It contains the instruction: 'Para descargar e instalar su certificado introduzca la siguiente información:'. There are four input fields: 'Nº DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN', 'PRIMER APELLIDO', 'NIF ORGANISMO SUSCRIPTOR', and 'CÓDIGO DE SOLICITUD'. Below the 'CÓDIGO DE SOLICITUD' field, there is a red-bordered box containing the text 'Pulse aquí para consultar y aceptar las condiciones de uso del certificado'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Descargar Términos y Condiciones' and 'Descargar Certificado'. A small note at the very bottom reads: 'Recuerde que, en caso de haber llevado a cabo la solicitud del certificado con una tarjeta u otro dispositivo criptográfico, antes de realizar la descarga, debe asegurarse de que dicho dispositivo está listo para ser usado. En otro caso, la instalación del certificado deberá llevarla a cabo en el mismo equipo en el que realizó la solicitud.'

En el campo “Código de solicitud” introduzca el **código enviado por la FNMT al hacer la solicitud**. En el correo donde la FNMT le informa de que ya puede descargar el certificado, también aparece dicho código de solicitud.

Una vez introducidos los datos, pulsar el enlace “Pulse aquí para consultar y aceptar las condiciones de expedición del certificado” y en la parte inferior de la pantalla, marcar la casilla “Acepto los términos y condiciones de uso”. Seguidamente, pulse “Descargar Certificado”



Seguidamente, aparecen varias ventanas emergentes, que hay que abrir/permitir.

*En ocasiones, estas ventanas se sitúan detrás del navegador y para visualizarlas es necesario minimizar el navegador y alguna otra pantalla que pueda haber abierta.*

Primera ventana emergente:

¿Abrir OpenJDK Platform binary?

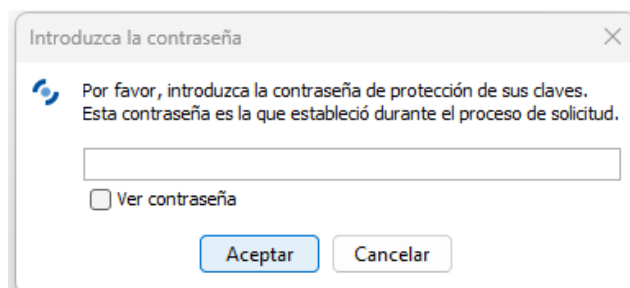
https://apus20.sede.fnmt.gob.es quiere abrir esta aplicación.

Permitir siempre que apus20.sede.fnmt.gob.es abra este tipo de enlaces en la aplicación asociada

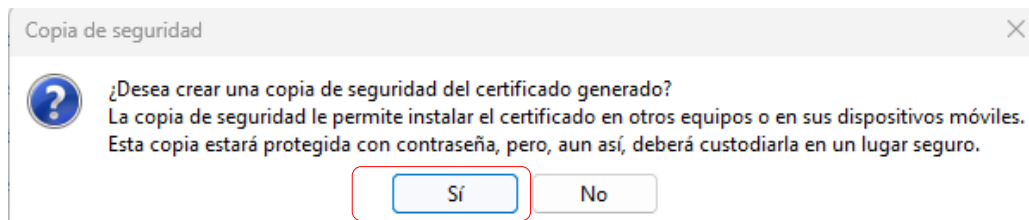
Abrir OpenJDK Platform binary

Cancelar

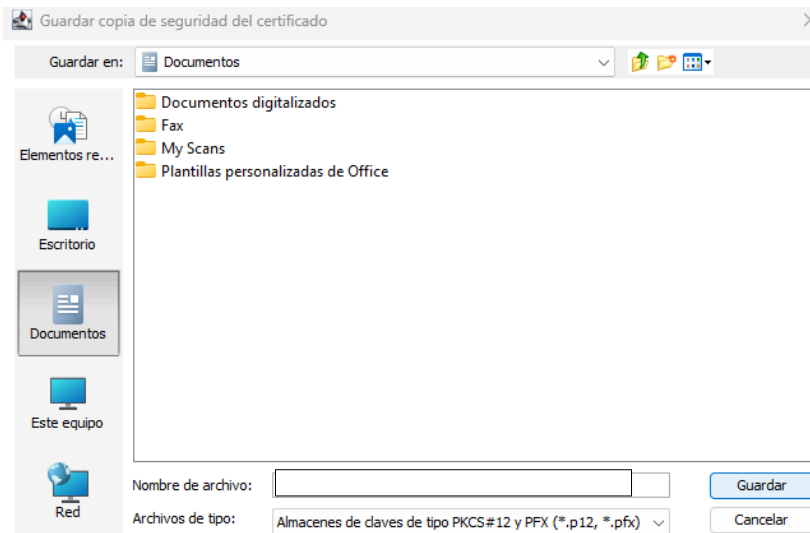
En la segunda ventana emergente, debe introducir la contraseña que indicó en el proceso de solicitud.



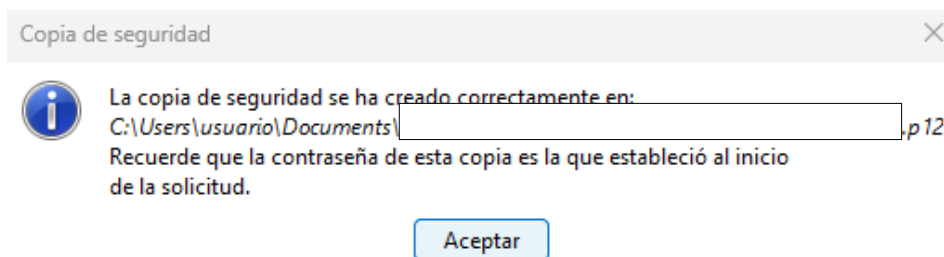
En la tercera, indique que **sí** desea una copia de seguridad.



Y dónde desea guardar la copia.



Se le informa de que la copia de seguridad ha sido creada correctamente y su contraseña es la establecida en el proceso de solicitud del certificado.



Si accede al sitio donde ha guardado la copia de seguridad verá un fichero con el siguiente aspecto:



Recomendamos a todos los usuarios que guarden una **copia de seguridad** de su certificado en un dispositivo de almacenamiento externo. De esta manera, aunque su equipo resulte dañado, podrá seguir haciendo uso de su certificado digital.

## 2.6 Firma del documento de solicitud del certificado en Circuitofirmas

Es **imprescindible** que acceda a **Circuitofirmas** (<https://circuitofirmas.unizar.es>) con su nip y contraseña administrativa, y firme el documento pendiente.



The screenshot shows the 'Circuitofirmas' web interface. At the top, there is a header with the 'Universidad Zaragoza' logo and the text 'Circuitofirmas Plataforma ligera de firma digital'. Below the header, there is a navigation bar with tabs for 'Configuración', 'Acciones', 'Carpelas', 'SOPORTE', and a search bar. The main content area has a filter bar with tabs: 'Todas', 'Creadas', 'Pendientes' (with a '1' indicator), 'En curso', 'Firmadas', 'Rech./Caduc./Anul.', and 'Archivadas'. Below the filter bar is a table with columns: 'ID', 'Fecha', 'Nivel', 'Estado', 'Docs', 'Unidad Procedencia', 'Asunto', and 'Firmantes'. A single row is visible with the following data: ID: 1022741, Fecha: 2025-03-12 08:00:36, Nivel: Normal, Estado: en curso, Docs: 1, Unidad Procedencia: Coord. Adm. Apl. Infor. Á.RRH, Asunto: Certificado FNMT. Fecha de solicitud: 2025-03-11. At the bottom of the table, there is a button labeled 'Firmar/VB Seleccionadas'.

Seleccione el documento, pulse “Firmar/VB Seleccionadas” y elija una de las dos opciones siguientes:

- **Firmar al vuelo:** la firma se realiza con el fichero de la copia de seguridad que ha realizado en el paso anterior. Seleccione el fichero (formato .pfx o .p12) e introduzca su contraseña.
- **Firmar en servidor:** requiere que previamente se haya importado el certificado al servidor UNIZAR.

La firma se realiza introduciendo su contraseña. Este modo de firma puede realizarse desde cualquier dispositivo móvil ya que no es necesario tener a mano el certificado .pfx o .p12.

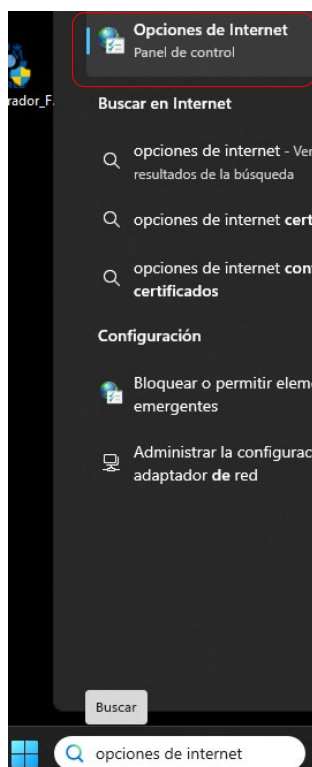
Para subir el certificado al servidor, pulse **Configuración/Gestión de certificados**. Seleccione el certificado e introduzca tres veces la contraseña.

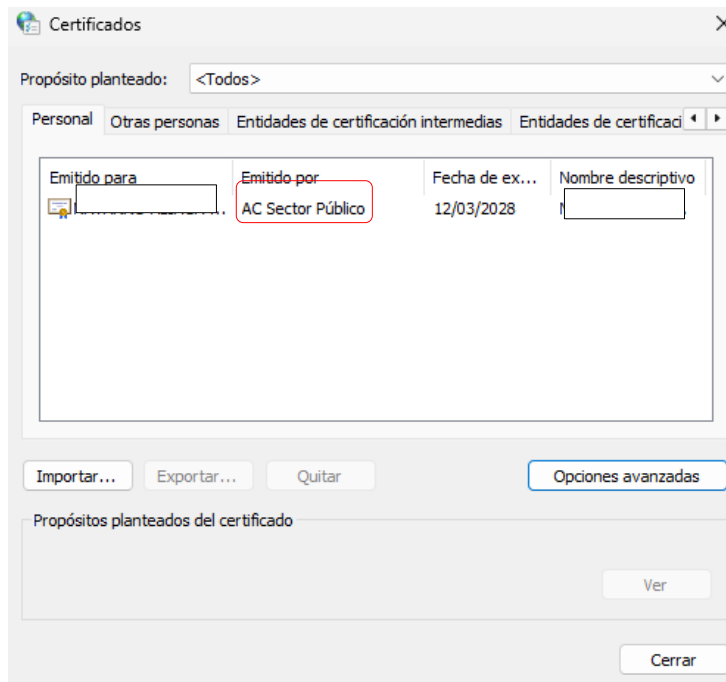
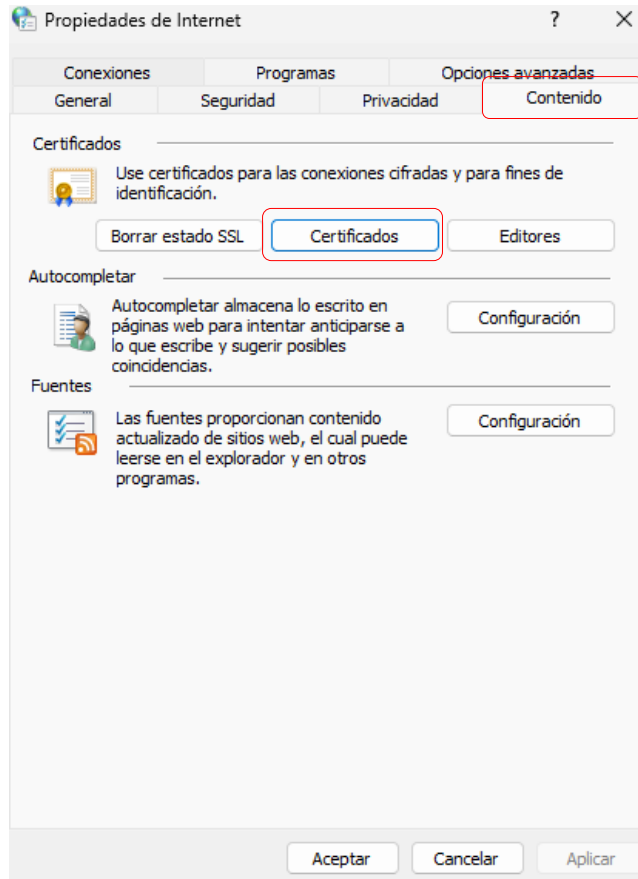
*Si ya tiene un certificado en el servidor, antes de subir el nuevo, debe eliminar el viejo introduciendo la contraseña en el campo “Contraseña Actual” y pulsar el botón “Eliminar”.*



## 2.7 Visualización del certificado descargado

Desde **Windows** puede visualizar el certificado descargado accediendo a “**Opciones de internet**”. Abrir **Contenido/Certificados**





Desde **Mac** puede visualizar el certificado siguiendo estos pasos:

1. Ir a app Acceso a Llaveros del Mac.

Para abrir rápidamente Acceso a Llaveros, puede buscar la app en Spotlight y pulse Retorno.

2. Seleccione un llavero y haga clic en la categoría “Mis certificados” o Certificados.
3. Haga doble clic sobre el certificado.

## **2.8 Exportar el certificado y protegerlo con contraseña**

Si necesita realizar una copia del certificado instalado en su equipo, puede **exportarlo y protegerlo con contraseña** siguiendo las instrucciones disponibles en la siguiente página:

<https://cau.unizar.es/osticket/kb/faq.php?id=592>

## **3. Preguntas frecuentes (certificados, identificación, firma, registro electrónico, sede electrónica...)**

<https://cau.unizar.es/osticket/kb/faq.php?cid=45>