

# ¿Cómo solicitar el Certificado Electrónico personal?



El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes ofrece a los/as ciudadanos/as la posibilidad de obtener el Certificado Electrónico, gracias al acuerdo contractual con **Camerfirma**, para facilitar su identificación digital ante las administraciones públicas y realizar multitud de trámites sin desplazamientos.

Aviso: en el Ayuntamiento no validamos el Certificado FNMT (Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre), sólo el de Camerfirma.

Aquí puedes consultar los trámites que te permitirá realizar: [Trámites por materias - Trámites - Inicio \(administracion.gob.es\)](http://Trámites por materias - Trámites - Inicio (administracion.gob.es))

## Recomendaciones previas

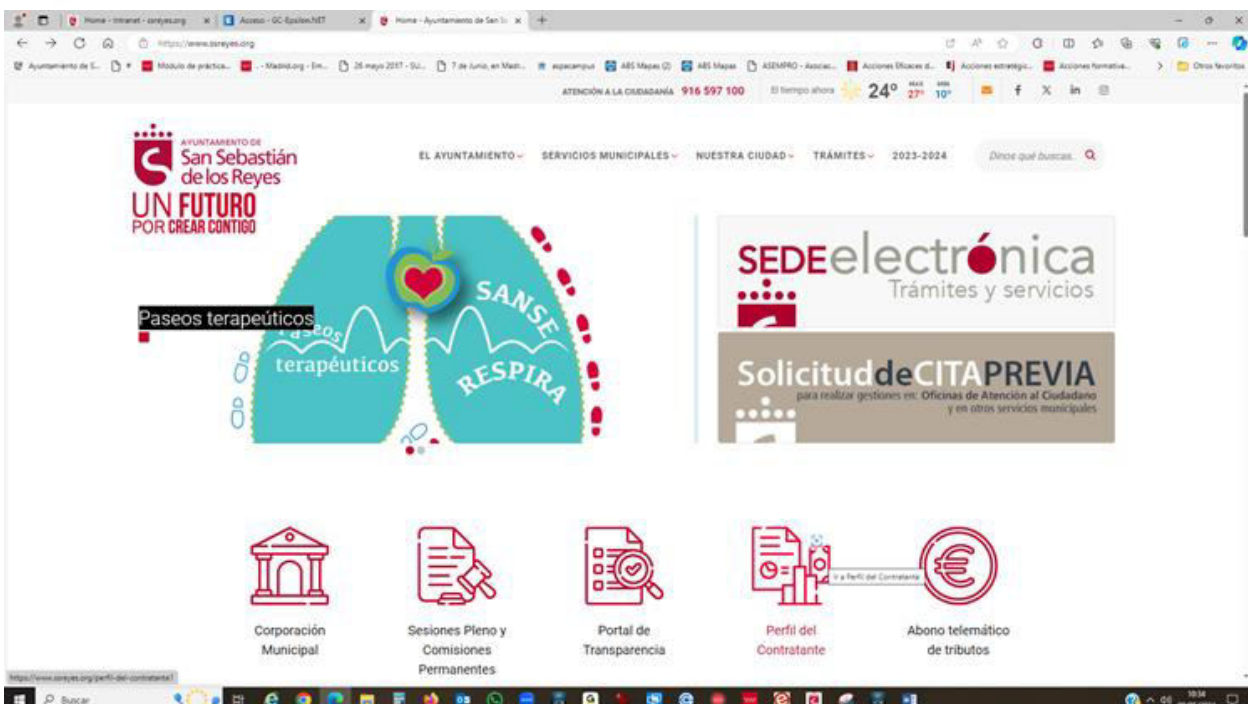
Realiza la solicitud en un ordenador seguro, al que sólo tengas acceso tú u otras personas de absoluta confianza. Puede ser PC o portátil, pero por seguridad no recomendamos que lo instales en tu móvil o Tablet. Utiliza también un correo electrónico que sea de tu uso exclusivo ya que en él recibirás las contraseñas y notificaciones.

La descarga del Certificado deberá realizarse con el mismo navegador con el que se hizo la solicitud.

## Sigue estos 9 pasos para conseguir tu Certificado Electrónico:

1

Entra en la web municipal [www.ssreyes.org](http://www.ssreyes.org)



→ Trámites → Certificados digitales



En la nueva pagina que se abre al clicar sobre el elemento de menú anterior llamado CERTIFICADOS DIGITALES clicas en el enlace [solicitud del certificado digital](#)



2

Rellena con tus datos la **solicitud de Camerfirma** (abajo, antes de aceptar la Política de privacidad, deberás abrir “Términos y Condiciones” y leerlos, de lo contrario, no te dejará avanzar) y clicas también en “No soy un robot”:

Jueves, 4 de Noviembre de 2021

**SOLICITUD DE CERTIFICADO  
CERTIFICADO CUALIFICADO DE CIUDADANO (P12) [510]**

Por favor, cumplimente el formulario siguiente. En caso de que algún campo esté marcado con \*, significa que es OPCIONAL.

**DATOS DEL SOLICITANTE-RESPONSABLE DEL CERTIFICADO**

Nombre  ?

Primer Apellido  ?

Segundo Apellido  ?

Tipo de Documento Identificativo

Nº de Documento Identificativo  ?

Teléfono contacto  ?

Provincia

Municipio

**IMPORTANTE: ASEGÚRESE DE QUE EL CORREO ELECTRÓNICO ES DE SU USO EXCLUSIVO YA QUE A TRAVÉS DE ESTE SE LE DARÁ ACCESO A LAS CONDICIONES DE USO DE SU CERTIFICADO, SE LE ENVIARÁN LAS CONTRASEÑAS PARA SU ACTIVACIÓN Y REVOCACIÓN Y LAS DEMÁS NOTIFICACIONES RELATIVAS A SU CERTIFICADO.**

E-mail de contacto  ?

Repetición del e-mail  ?

TERMINOS Y CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE CERTIFICACIÓN ELECTRONICA DEFINICIONES APLICABLES AL CONTRATO

**3**

Te llegará al correo electrónico un mensaje titulado “**Confirmación de solicitud**”, clicas en “confirmar solicitud”, “SI” y “Enviar”. Te llegará otro correo con un código de descarga, que necesitarás posteriormente. **IMPORTANTE:** te recomendamos hagas una captura de pantalla del mismo (ya que después de abrirlo, desaparece).



**4**

Pide **cita previa** en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes más cercano a tu domicilio:

En la misma página de solicitud del certificado puede ver los pasos a seguir y tiene el enlace para solicitar la cita previa con atención al ciudadano, que es este:

<https://www.ssreyes.org/citaprevia> (si lo prefiere clique el enlace)

TRÁMITES

Trámites

Impresos

**Certificados Digitales**

¿Qué es y para qué sirve un Certificado Digital?

Proceso para la obtención del Certificado Digital

Comprobación del Certificado y Copia de Seguridad

Funcionamiento

Más información

## Solicitud de certificado digital

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes ofrece a sus ciudadanos la obtención del certificado digital para la realización de sus trámites personales. El ciudadano debe realizar la **solicitud** pulsando en el siguiente enlace y seguir los pasos indicados en nuestra web.

**Solicitud de certificado digital**

Los pasos que debe realizar son los siguientes:

1. Realice la solicitud, rellenando los datos que se le solicita y confirme su solicitud por correo electrónico.
2. Pida cita previa (<https://www.ssreyes.org/citaprevia>) para validar su solicitud. Deberá ir personalmente e identificarse con el documento original en vigor con el que se ha identificado. **NO SE PERMITE LA REPRESENTACIÓN.**
3. Descargue su certificado en el mismo PC y mismo navegador donde creó la solicitud.
4. Haga una copia de dicho certificado e instálelo en su navegador.

Una vez clique el enlace anterior le aparecerá la página de CITA PREVIA, clique en SOLICITUD DE CITA

**Cita Previa**  
Sistema de gestión de citas previas

AYUNTAMIENTO DE San Sebastián de los Reyes

Inicio

**Solicitud de cita**  
Debe pedir una cita por cada trámite

**Consulta de cita**  
Consulta y anulación de citas

Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes - Sistema de Gestión de Citas Previas

En la solicitud de cita elija del campo desplegable “oficina” el elemento Atención Ciudadana, después de hacer esto puede elegir campo desplegable “servicio” el centro de Atención ciudadana más cercano a su domicilio.

# Cita Previa

Sistema de gestión de citas previas



Inicio / Solicitud de cita

Solicitud de cita

## Selección

Oficina (\*) Campo obligatorio

Atención Ciudadana

Servicio (\*) Campo obligatorio

Cancelar

Siguiente

## Información del servicio



En este apartado se mostrará la información asociada al servicio

Elige la fecha y hora que prefieras, rellena tus datos y pincha guardar. Aparecerá tu cita confirmada, puedes imprimirla, descargarla con el código QR o mostrar el correo electrónico que te llegará y servirá como justificante.

# Cita Previa

Sistema de gestión de citas previas



Inicio / Solicitud de cita

Solicitud de cita

## Fecha de la cita

09/05/2024

Seleccione fecha

mayo 2024						
lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
29	30	01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	01	02
03	04	05	06	07	08	09

Cancelar

## Hora de la cita



Seleccione hora

12:30	12:45	13:00
13:15	13:30	

Anterior

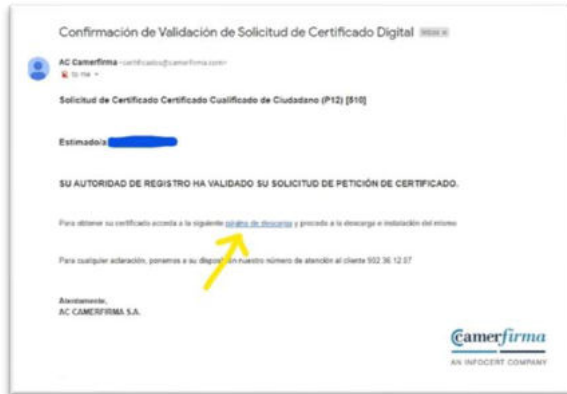
Siguiente

5

Preséntate en la **oficina del SAC** elegida con el **DNI** para acreditar tu identidad y validarlo (asegúrate que esté en vigor).

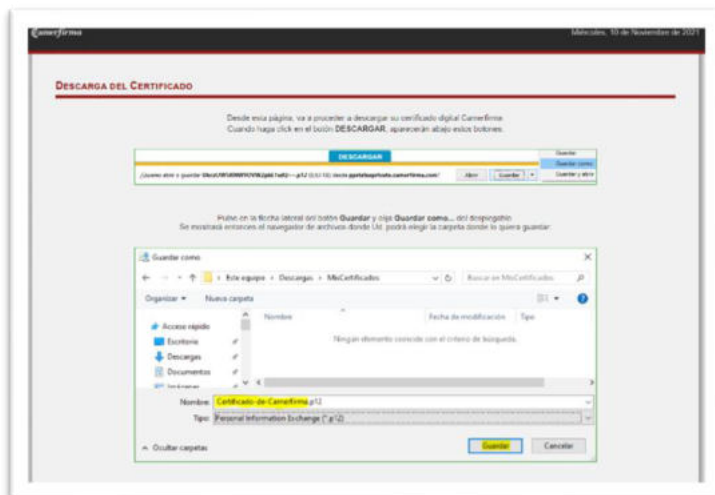
6

En tu ordenador personal, abre el correo electrónico de Camerfirma “Confirmación de validación” que contiene el enlace a la **página de descarga**. Escribe aquí el Código de descarga que te llegó (en el paso 3), confirma que no eres un robot y “Enviar”.



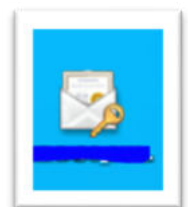
Para que el certificado sea exportable es necesario marcar la casilla de verificación que indica "Marcar clave privada como exportable" o "Exportar la clave privada"; esto nos permitirá poder hacer una copia de seguridad, como se explica más adelante.

**¡Importante!** Descarga e instala el Certificado con el **mismo navegador** con el que lo solicitaste. Por defecto se instala en el almacén de certificados de Internet Explorer y se podrá utilizar con la mayoría de los navegadores (Google Chrome entre otros) pero no con Firefox.



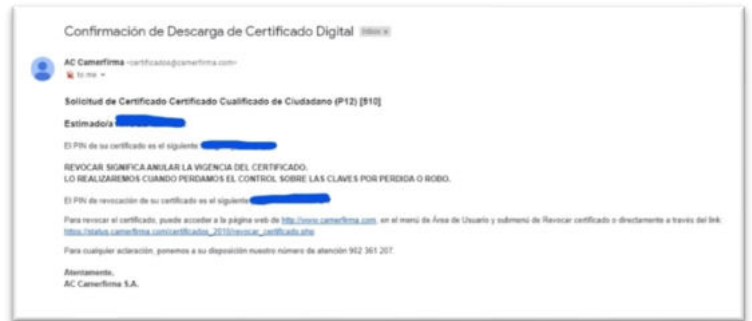
Para poder utilizarlo en Mozilla Firefox debes entrar en opciones → avanzado → Certificados → Ver certificados y pulsar sobre el botón de importar. Selecciona el fichero y se inicia la instalación en el almacén de certificados de Mozilla Firefox.

Sigue las instrucciones para ubicar tu Certificado: “Guardar” → “Guardar como”, ponle el nombre que quieras y elige el lugar (escritorio).



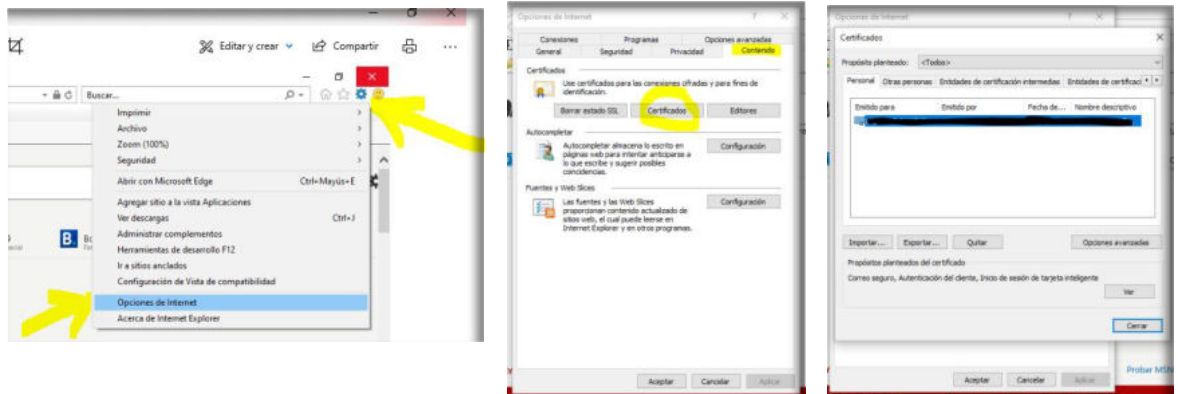
Posteriormente, te llegará otro correo de Camerfirma “Confirmación de descarga” con el PIN de tu certificado y otro PIN por si algún día quisieras revocarlo (anularlo). Anota ambos en un sitio seguro, pero no cliques en ningún enlace de este correo.

Copia el PIN para pegarlo en el proceso de descarga (asegúrate que no tiene ningún espacio delante cuando lo pegues).



7

Si queremos **comprobar** que se haya instalado correctamente, seguiremos los siguientes pasos desde nuestro navegador: Herramientas → Opciones de internet → Contenido → Certificados → Personal, deberá aparecer una entrada con tu nombre.



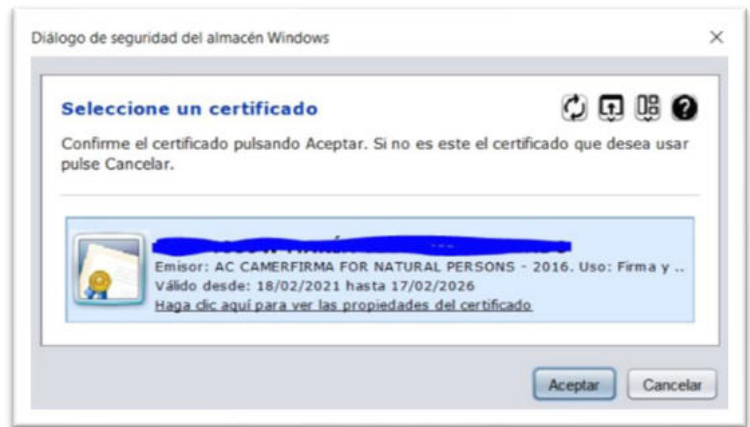
8

Para evitar perder el certificado si se estropea el ordenador o para poder utilizarlo en otro, puedes realizar una **copia de seguridad** en el disco duro de tu ordenador u otro soporte (pendrive, tarjeta de memoria, disco duro externo...). Consulta estas [instrucciones](#).

9

**Funcionamiento:** a partir de ahora ya podrás utilizar tu Certificado electrónico en los trámites con las administraciones públicas preparadas para ello.

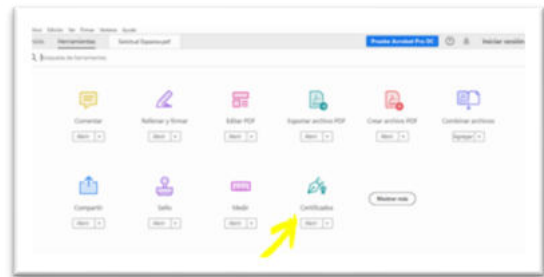
Cada vez que entres en un sitio Web que permita el uso de un certificado digital, clicas en Sede Electrónica y aparecerá una ventana con la lista de los métodos de identificación permitidos, elige el 1º “DNIe / Certificado Electrónico”. Se abre otra ventana con los certificados que tenemos instalados en nuestro ordenador, identificados con el nombre y el NIF del titular. Simplemente seleccionando el certificado correspondiente y pulsando "Aceptar" habrás accedido y ya estarás acreditado/a como si hubieras presentado tu DNI físicamente.



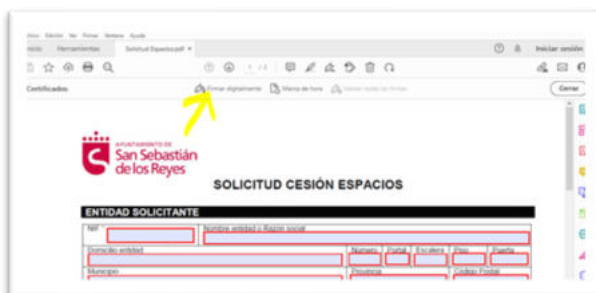
Si lo que quieres firmar un documento que tienes en tu escritorio, tienes dos opciones: desde el documento en PDF o desde Autofirma.

### a) Desde PDF

Abre el documento → en el menú superior elige “Herramientas” → elige el icono “Certificados”.

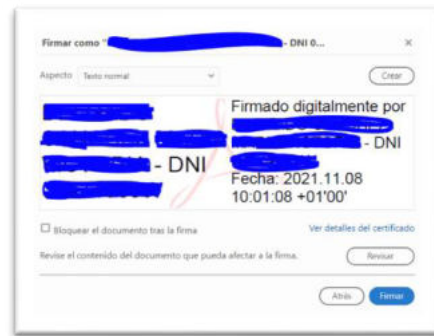
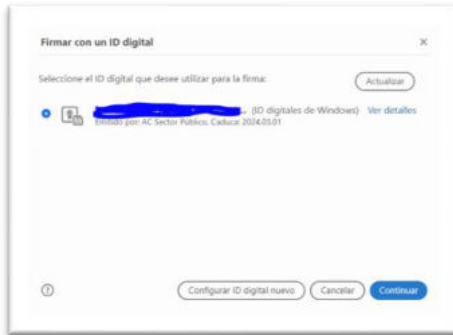


Elige “Firmar digitalmente” → “Aceptar” para elegir con el ratón el lugar donde queremos que aparezca la firma en el documento.

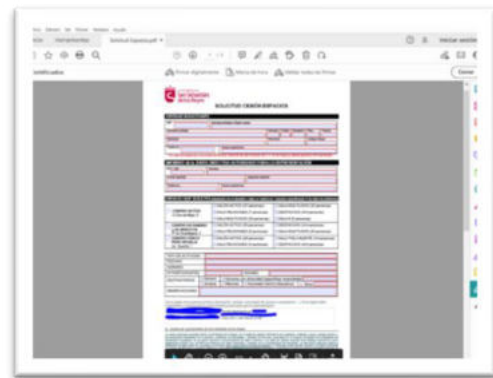
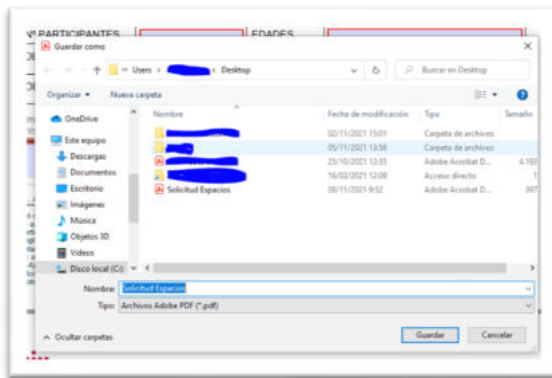


Seleccionamos nuestra firma (nos dará a elegir entre varias, en caso de que haya más firmas instaladas en nuestro ordenador) → “Continuar” → “Firmar”.





Nos preguntará dónde queremos que guarde el documento firmado (escritorio, carpetas...) y ya podemos ver el documento con nuestra firma en el lugar elegido y listo para enviarlo.



## b) Desde Autofirma

Si no tenemos descargada la aplicación gratuita del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital Autofirma, podemos hacerlo pinchando [aquí](#).


GOBIERNO DE ESPAÑA PAE portal administración electrónica

Ciudadanos Empresas Empleados-Públicos

## Descargas

Desde aquí puedes descargarte aquellas aplicaciones que necesites para firmar electrónicamente y otras utilidades o documentos.

### Aviso importante sobre la actualización de autofirma




Respecto a los problemas con Autofirma resultado de las nuevas actualizaciones de los navegadores Firefox v97, Chrome v98 y Edge v98, son necesarias dos actuaciones: 1. Actualizar Autofirma en los equipos cliente a la última versión. 2. Actualizar las aplicaciones web que invocan Autofirma, a la última versión de AutoScript (v1.7). Por tanto, es necesario realizar las dos actualizaciones, cliente y servidor, para el correcto funcionamiento. Sólo con la actualización del Cliente no se puede completar el proceso de firma.

#### AutoFirma (04/02/2022)

Aplicación de firma electrónica desarrollada por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. Al poder ser ejecutada desde el navegador, permite la firma en páginas de Administración Electrónica cuando se requiere la firma en un procedimiento administrativo.

- AutoFirma 1.7.2 para Windows 32 bits
- AutoFirma 1.7.2 para Windows 64 bits
- AutoFirma 1.7.1 para Linux
- AutoFirma 1.7.1 para MacOS



#### Notas para usuarios de Mac

En algunos casos no se permite la instalación del aplicativo por falta de permisos. Para mitigar el problema debe cambiar la configuración del macOS para que permita la instalación de aplicaciones de desarrolladores que no sean de confianza. En otros casos hay problemas en la confianza de los certificados SSL; en algunos equipos se debe realizar un cambio manual en la configuración. Accediendo al llavero (almacén de claves y contraseña del sistema operativo), haciendo doble clic sobre el certificado "AutoFirma ROOT" y cambiando la configuración del campo "Al utilizar este certificado" al valor "Confiar siempre", y haciendo doble clic sobre el certificado "localhost" y cambiando la configuración del campo "Al utilizar este certificado" al valor "Confiar siempre".

#### Cliente @Firma (obsoleto) - Se recomienda usar Autofirma

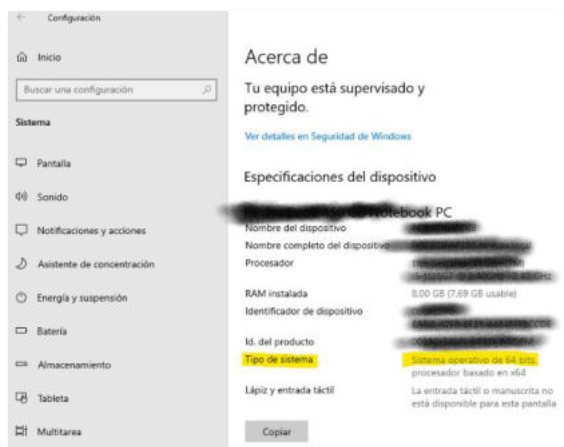
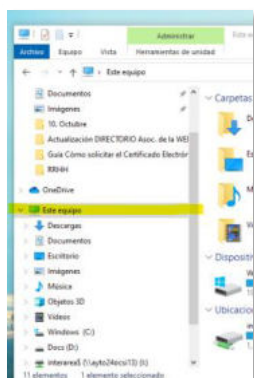
Cliente @Firma es una aplicación de firma desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Al tratarse de una versión obsoleta se recomienda el uso de Autofirma.

Cliente @Firma

Elegiremos el sistema operativo de nuestro ordenador.

Si no sabemos cuál es nuestro sistema operativo, podemos consultarlo en:  
Este equipo (botón derecho) > Propiedades

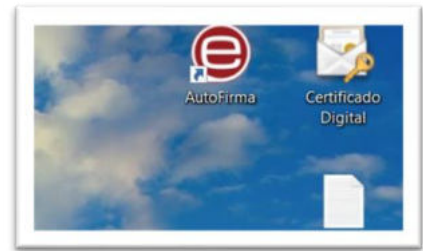
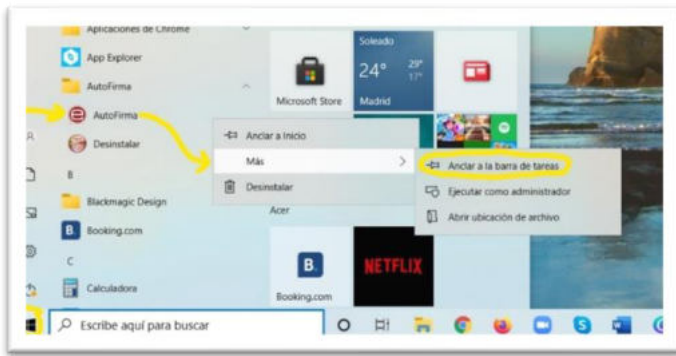
sacar el



Podemos enlazar a

AutoFirma para que quede en nuestro escritorio o barra de tareas: Icono Windows → buscar Autofirma → Anclar a la barra de tareas.

escritorio



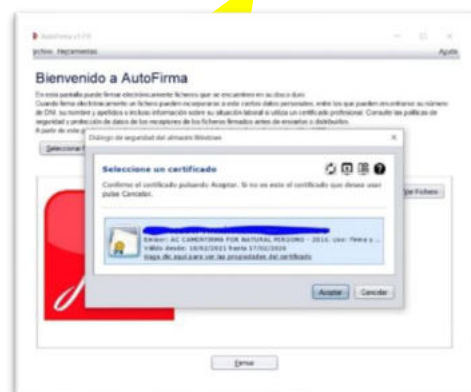
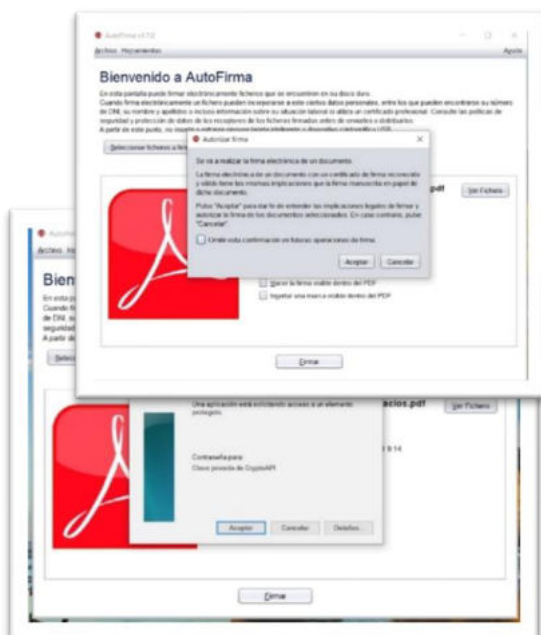
Abrir Autofirma → Seleccionamos el documento que queremos firmar, bien buscándolo en las carpetas de nuestro ordenador “Seleccionar ficheros a firmar” y “Open” o bien arrastrándolo al área gris.



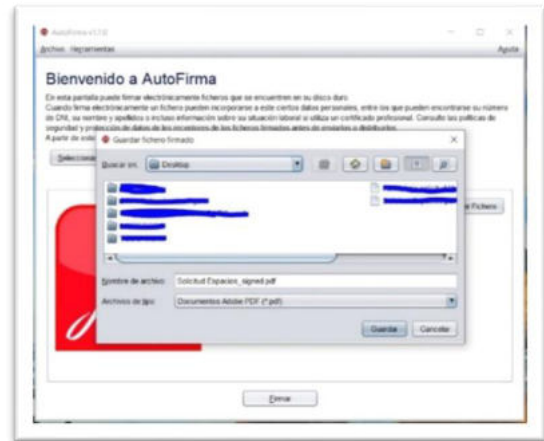
En Configuración de firma → Hacer visible la firma dentro del PDF → “Firmar”.



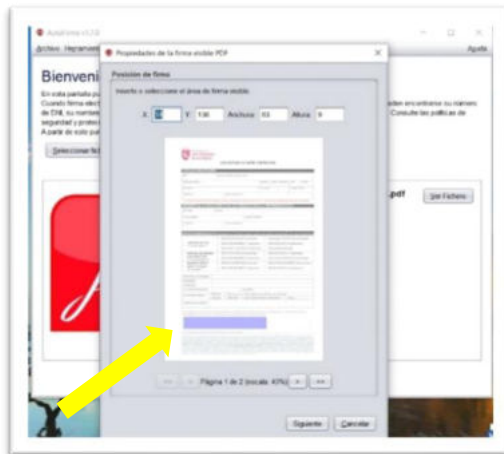
Aceptamos que entendemos las implicaciones legales de firmar digitalmente un documento → “Aceptar”. Elijo mi certificado (en caso de tener varios instalados en el mismo ordenador) → “Aceptar”.



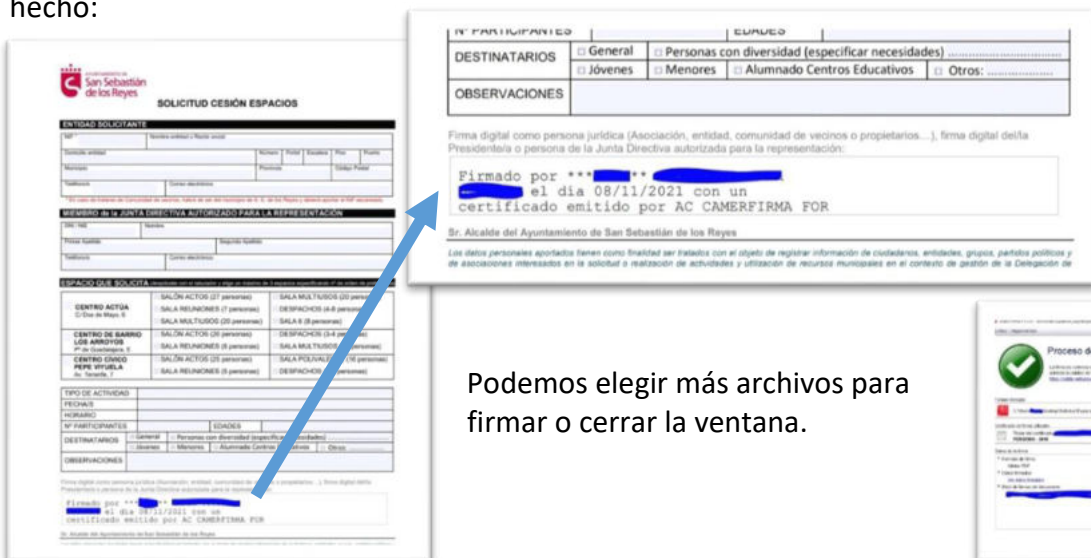
“Aceptar” la solicitud de acceso a elemento protegido → Elegir dónde guardar el documento (escritorio, carpeta...) → “Guardar”.



Con el ratón, seleccionamos (en gris) el lugar donde queremos ubicar nuestra firma en el documento (suele haber un lugar habilitado para ello) → “Siguiente”. Elegimos dónde guardar el fichero firmado y le ponemos nombre → “Guardar”.



Y ya tenemos el documento firmado, con nuestro nombre, DNI, fecha y hora en la que lo hemos hecho:



Podemos elegir más archivos para firmar o cerrar la ventana.

