



PREPARACIÓN DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO O CL@VE FIRMA

Para poder completar el trámite de solicitud de acceso a pruebas selectivas, deberá identificarse y firmar electrónicamente el documento de registro de la solicitud.

Para ello, únicamente podrá completar el proceso si dispone de un **certificado electrónico en vigor** o, alternativamente, si dispone de **cl@ve permanente (habilitada para firmar con cl@ve firma)**, ya que sólo alguna de estas dos opciones le permitirá **firmar electrónicamente** la solicitud.

Por tanto, no es suficiente con disponer de cl@ve PIN o DNI electrónico (salvo que el DNle disponga de certificado), ya que esos sistemas únicamente son válidos para identificarse, pero NO PARA FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE.

A) Si desea firmar con **certificado electrónico**:

- **Si ud. ya es empleado/a del Gobierno de Aragón**, puede utilizar el certificado grabado en el chip de su tarjeta de empleado/a, introduciendo dicha tarjeta en un lector de tarjetas conectado a su ordenador (como el que hay incorporado en la parte derecha de los teclados de los equipos corporativos del Gobierno de Aragón). Si el certificado de su tarjeta está caducado, deberá solicitar su renovación a su unidad de personal. Si ha olvidado el PIN de su tarjeta, solicite uno nuevo en <https://intranet.aragon.es/tarjeta-multifuncion> . Alternativamente, puede utilizar otro certificado electrónico en vigor.
- **Si ud. no es actualmente empleado/a del Gobierno de Aragón** y no dispone de un certificado electrónico de persona física, puede obtener uno a través de alguno de los Prestadores de Servicios Electrónicos de Confianza, como por ejemplo la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre y Real Casa de la Moneda de España (FNMT-RCM):
 - Vídeo explicativo: <https://www.youtube.com/watch?v=p19J0TOplks>
 - Enlace a FNMT-RCM para la obtención de certificado electrónico: <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>
 - Información general sobre la obtención de certificado electrónico: <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Ciudadanos/Certificados-Electronicos.html>
 - Lista de los Prestadores de Servicios Electrónicos de Confianza: <https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/Prestadores/Inicio.aspx>



Tenga en cuenta que para obtener un certificado de FNMT-RCM deberá acudir personalmente a una Oficina de Acreditación de Identidad para acreditar su identidad, por lo que el proceso no es instantáneo y puede llegar a demorarse unos días dependiendo de si se requiere o no cita previa en la oficina de su elección. Para más información contacte con la oficina de su conveniencia (mapa de oficinas en: <http://mapaoficinascert.appspot.com/>)

B) Si desea firmar con cl@ve firma, necesitará:

1. Estar registrado/a en el sistema cl@ve con Nivel Avanzado, para ello:
 - a. Acceda a la siguiente página de cl@ve:
https://clave.gob.es/clave_Home/registro/Como-puedo-registrarme.html
 - b. Elija uno de los siguientes métodos de registro:
 - i. A través de Internet con certificado electrónico o DNIE: en caso de que disponga de uno de estos dos sistemas de identificación. Si ya dispone de certificado electrónico, recuerde que puede firmar electrónicamente en el Portal con éste, no siendo necesario en tal caso firmar con cl@ve firma. Lea atentamente las instrucciones y haga clic en el botón “Prueba a hacerlo tú mismo”. Pulse en el siguiente enlace para ver un vídeo explicativo de este método de registro:
<https://www.youtube.com/watch?v=PmNKu3hZ8S8>



- ii. Presencialmente en una Oficina de Registro: siga las instrucciones indicadas en el apartado correspondiente:



Presencialmente en una Oficina de Registro

Registro Nivel Avanzado.

Puedes registrarte presencialmente en una Oficina de Registro aportando la siguiente información .

Para el Registro presencial en Cl@ve será imprescindible la presencia física de la persona a quien se

- Enlace al buscador de oficinas:

<https://administracion.gob.es/pagFront/atencionCiudadana/oficinas/encuentraOficina.htm>

2. Tener activada la cl@ve permanente:

- a. Una vez que esté registrado/a en cl@ve, acuda a la siguiente dirección de cl@ve: [https://clave.gob.es/clave Home/Clave-Permanente/Procedimientos.html](https://clave.gob.es/clave/Home/Clave-Permanente/Procedimientos.html)
- b. Siga las instrucciones indicadas. En el siguiente enlace encontrará un vídeo explicativo: <https://www.youtube.com/watch?v=gdPM7RsRSM4>

Si necesita ayuda:

SOPORTE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Email de contacto: soportesae@aragon.es

Formulario de Solicitud de Soporte técnico:

https://aplicaciones.aragon.es/saco_core/formConsulta.action

Teléfono de Soporte técnico: 976 289 414

- De lunes a jueves de 7:30 a 18:30 h, y los viernes de 7:30 a 16:00 h.