JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital Secretaría General de Ciencia, Tecnología, Innovación y Universidad

> Servicio de Recursos para la Investigación Científica Pública

TRAMITACIÓN DE LAS "Ayudas para la contratación de personal investigador predoctoral en formación en el Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación" EN SEDE ELECTRÓNICA

Guía de ayuda para la solicitud de la ayuda

Ayudas para la contratación de personal investigador predoctoral en formación en el Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación

Índice

In	trod	ucción	3
A	uten	ticación y firma	3
A' E>	yuda ktren	s para la contratación del personal investigador predoctoral en formación en el Sisten neño de Ciencia, Tecnología e Innovación – Solicitud de la ayuda	าล 5
Bl pi	oque	es del formulario de solicitud de la ayuda para la contratación de personal investigado ctoral en formación en el Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación	r 8
	1.	Datos del Agente SECTI	8
	2.	Datos de su representante para medios electrónicos	9
	3.	Datos de notificación	9
	4. pres	Relación de inscripciones del personal investigador predoctoral en formación sentadas	. 10
	5.	Documentación a aportar	. 10
	6.	Autorización expresa para comprobación de datos	. 11
	7.	Declaración responsable	. 12
	8.	Solicita	. 12
	9.	Cláusula de protección de datos	. 13
	Adju	untar documentación	. 14
	Firm	nar y registrar la solicitud	. 17
Ρı	roces	o de subsanación a través de SEDE	. 21
	Acc	eder a la notificación de subsanación	. 22
	Cun nec	nplimentar el formulario de subsanación y adjuntar nueva documentación si fuera esario	. 25
	Firm	nar y registrar el modelo de subsanación	. 28
A	NEX	D. FIRMA FÁCIL EN SEDE	. 29
	Firn	na de documentos en sede con Microsoft Windows (7, 8, 10, 11)	. 29
	N	avegador Microsoft Edge v20 y Chrome 46 o superior	. 29
	N	avegador Mozilla Firefox 41.0.1 o superior.	. 29
	N	avegador Microsoft Internet Explorer 11 o superior	. 29
	Firn	na de documentos en sede con Mac OS X Mavericks o superior	. 29
	N	avegador Chrome 46 o superior	. 30
	N	avegador Safari 9.0 o superior.	. 30
	N	avegador Firefox.	. 30



Firma de documentos en sede con Linux (Ubuntu)	
Navegador Firefox y Chrome	
Instalar software Autofirma.	
Linux Ubuntu.	
Errores comunes en el proceso de firma de documentos	

Introducción

Esta guía tiene como objetivo principal ayudar a los Agentes del Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación (en adelante Agentes SECTI) a participar de las **Ayudas para la contratación de personal** *investigador predoctoral en formación en el Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación*, y a **presentar** la *solicitud de ayuda*.

Tiene un carácter meramente informativo y su principal propósito es orientar en el funcionamiento del trámite de **solicitud de la ayuda (código 5186)** a través de la SEDE electrónica (<u>http://sede.gobex.es</u>).

Además, se ha incluido un anexo para ayudar en la tarea de configuración de los certificados digitales de autenticación y firma.

Autenticación y firma

Para poder realizar este o cualquier otro trámite en SEDE hay que estar identificados. Para ello se necesita un DNIe o un certificado de usuario válido configurado correctamente en el sistema informático desde el que se vaya a proceder con el trámite. El sistema de autenticación utilizado en SEDE es Cl@ve.



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital



Si desea más información sobre este sistema puede seguir el siguiente enlace: http://clave.gob.es.

Para autenticarse dentro de la plataforma SEDE electrónica mediante Cl@ve se muestra el siguiente panel y habrá que pulsar el botón continuar.

Iniciar sesión con Clave (+Más información) clove Continuar (DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve pin, Cl@ve permanente, Ciudadanos UE)

Para realizar el proceso de firma mediante certificado digital es necesario un software instalado en el sistema desde el que se vaya a realizar la solicitud, recomendamos que se instale el programa de AutoFirma, cuyo enlace se encuentra disponible en la página principal de SEDE (abajo a la izquierda en el enlace "Descarga herramienta autofirma"). Como indica el siguiente aviso que se muestra al iniciar un procedimiento:

🛈 Mensaje de información
Para iniciar un procedimiento es necesario firmarlo. Asegúrese de que dispone de AutoFirma instalado antes de continuar con la tramitación. Tenga en cuenta que hay procedimientos que requieren un pago, y es necesario AutoFirma para firmar y así completar la tramitación. En "enlaces de interés" puede
Aceptar Cancelar



Ayudas para la contratación del personal investigador predoctoral en formación en el Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación – Solicitud de la ayuda.

Para poder realizar la **solicitud de ayuda** de las ayudas regulada en el Decreto 43/2023 de 3 de mayo de 2023, por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de las ayudas para la contratación de personal investigador predoctoral en formación en el Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación, habrá que utilizar el trámite con código P5186.

Principal → Trámites			
→ Mis Expedientes	Ayudas para la contratación de personal investigador predoctoral en formación en el Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación SOLICITUD DE AYUDA	0	0
→ Quejas y sugerencias			
→ Código seguro de verificación (CSV)			
→ Consulta colaboradore	25		
→ Colaboradores \			

Una vez en SEDE (<u>http://sede.gobex.es</u>), para localizar el trámite indicado, hay que pulsar en el **menú** "**Principal**", **seleccionar** "**Trámites**", buscar el trámite en la lista que se nos muestra y pulsar el **icono** "**Iniciar**".

Se recuerda que, si no se ha realizado con anterioridad, al acceder a estas opciones de SEDE, lo primero que haya que hacer es autenticarse (identificarse). Al seleccionar el trámite a realizar aparecerá la página para elegir el modo de identificación, en ella se debe pulsar el **botón "Acceder**" del modo elegido.





Si tiene problemas para autenticarse le aconsejamos que se consulten los manuales de la sección AYUDA en la ZONA DE DESCARGAS del sistema SECTI, accesible a través de la página https://secti-idi.juntaex.es/SECTI/.



Una vez que el usuario se ha autenticado correctamente en SEDE, el sistema presenta el formulario de solicitud (en la esquina superior izquierda aparece el código P5186) de manera paginada.

SOLICITUD DE AVUDA SOLICITUD DE AVUDA SOLICITUD DE AVUDA	CÓDIGO CIP P5186 INVESTIGADOR PREDOC SISTEMA EXTREMEÑO INN	ITRATACIÓN DE PERSONAL TORAL EN FORMACIÓN EN EL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E JUACIÓN		
LI DATO DI LA DIATI SICI DI ASTO DI LA DIATI SICI DATO DI ASTO DI LA DIATI SICI DI ASTO DI LA DI LA DI LA DI LA DIATI SICI DI ASTO DI LA DI LA DIATI SICI DI ASTO DI LA		SOLICITUD DE AYUDA		
Event in the second and the sec	DATOS DEL AGENTE SECTI			
Denotes Particle P	entre del Anene BICH		41/411	
Normal Normal Office Controls Image: State Sta	normellie nar I manwent : las deuns da da mada da las reservantes bedas y ser nar umpellas a calacitas e secon manunas, el manuada da la mad	esan-de- m- badaan de la vende ven **	en al de la cemera nardidada : Er el nam de la Carpeta Ciedadana en Sede -	n de noe ku
Cancel or determinants of black handward of the second secon	avrea V-reas			tit. enal
Interface Park Control Park	aceres V Adeacenten	072	~ 1	0291
the form the form of the former series of the forme	CAMPO V BMERITA AUGUSTA AAAAA		Num v 13	CADI
1 1 1 1 0 1.1 1 1 1 0 1.1 0 0 0 0 0 0 0	the total be three to: Generic-courde	- site		
Li SENDE DECEMPION Decempion de la managementación de la manageme	1 1 1 1 complemento	domicilio		
Non- and Construction Non- the second s	1. DATOS DE CONTACTO			
	24008351	Durificación al	ndona Økuntaex.es	-
L. DATOR DE LO MERISATIANT LEAA. Servir Antino Servir				
	19/11 Functional Apellido 1 responsable	3cq++du Arc Idu Apellido 2 responsable	Nombre ficticio	
	a mejor	4-4-6		
L GATES DI SU MARRESHTANTI MAR METODE SLICTIÓNICOS NYME	999000999 secti	Buntaex es		
A total and a definition of the contraction of the base of the contraction of the co				
Alter and a set of the		Rus etc builde		
Alfere Mod Generation and Alference State	a A and the second s	ALL		
	1994 - 1944 - Carros	eku-d-m		
2 (2016) 0101716/2005 Weard - Sharing an answer was to bit the charing and the sharing and an answer was to bit the charing and the sharing and and an answer was to be an answer was to be an answer and and an and and a sharing to and and the sharing and the sharing and and an answer and an answer and and an an and and a sharing to and and the sharing and the sharing and and an answer and an answer and and an an and an an an an and an				
Leader character and managements to Bale character amagement and a second sec	DATOS DE NOTIFICACIÓN			
an un che d'an a Gàirdeal donn An a trea un constanticione, se a securit le drate de la sue ser a d'arcana and d'arland le sur fait de securit de la securit de	Berfmeral - e bered - ma ser en - na ren en ur la Bede e bered - ma			
An instrument contraction, see any or is draw to is an uniterest of regionals and instrume is uniform is uniform to region to the draw that is a provide the order of the draw to is an uniterest of regionals and instruments in the draw to the dr	a@hotmail.com			
An intervent statute offense, in a very of it frame de la munere de l'engenerate de la deve de la debed e verde de la debe de la debed e verde de			51 8 8 8 8 8	
ren	ne i menument : contrato nalmenet, sara asequiar la tributa de las a	terran and a state of the second state of the law sec	יש איז	10.1 × 60.5
Partie Carlos Ca				~
España V V V	ala <u>Species</u>	Na-man		
ran sie Anne sie stellen ran Aine ar	España 🗸 🔨	 Image: A state of the state of	*	
	nan sia ini na		Tas kin. kins	al.
	··· •		- in Y	
the final ta: Vina fa Gankennadenale/Banale course	the fend the fans fue Constructed	ende / Daniele coversie		

En el formulario se puede observar que hay campos con fondo en blanco, en verde y en gris.

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

- **Campos con fondo blanco**. Indica que ese campo lo cumplimenta el ciudadano.
- Campos con fondo verde. Datos que tiene que cumplimentar el ciudadano y tienen carácter obligatorio.
- Campos con fondo gris. Datos que el ciudadano no tiene que cumplimentar, bien porque su cumplimentación es automática o bien porque no se le da uso.



También se puede observar que aparece un icono con una interrogación en una de las esquinas superiores del campo, que incluye una explicación del mismo.

Además de los campos que hay que cumplimentar, a pie de página aparecen una serie de botones que permiten:

- Guardar un borrador de la solicitud. En el proceso de cumplimentación de la solicitud, esta se podrá guardar en estado borrador, mediante el botón "Guardar Borrador", y continuar con la tramitación de la misma en otro momento. Para recuperarla, habrá que acceder al apartado de "Mis borradores" de SEDE.
- Avanzar al siguiente apartado en la solicitud. Para poder continuar con la siguiente página hay que pulsar el botón "Continuar". En este momento puede que nos aparezca un mensaje indicándonos si alguno de los valores introducidos en esa página no es correcto o si se ha detectado un campo obligatorio que no tiene valor.
- Salir. Para abandonar la cumplimentación del trámite pulsaremos el botón "Salir". Al salir no se guardan los datos introducidos ni el procedimiento si no ha sido previamente guardado como borrador.

Guardar Borrador	Continuar	Salir

- Una vez pasada la primera página se podrá, en todo momento, volver hacia páginas anteriores mediante el botón "Atrás" para reeditar datos, realizar comprobaciones, etc.

Guardar Borrador	Atrás	Continuar	Salir

Un documento en estado borrador se mantendrá en el sistema durante un periodo del que será informado en el momento de guardarse este por primera vez. **Una vez pasado este plazo, este se borrará automáticamente.**





Bloques del formulario de solicitud de la ayuda para la contratación de personal investigador predoctoral en formación en el Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación

1. Datos del Agente SECTI

Nombre del Agente SE	сті		NIF/	NIE
EIDAS			9999	9999R
Domicilio				
viso Importante: los	datos de domicilio deben estar actualizado	os y corresponder con los datos de la residenc	ia habitual de la persona candid	ata. En el caso de qu
os datos cargados qu	e aparecen sean incorrectos, el interesado	debe modificarlos a través de la sección Mis	Datos de la Carpeta Ciudadar	<u>ia en Sede</u> .
Provincia	Municipio			Cód. postal
Cáceres	✓ Aldeacen	tenera		10251
1400100	1 1004001			
ipo vía N	ombre vía pública		Tipo Núm.	Número Cal.núm.
CAMPO V E	MERITA AUGUSTA AAAAA		Num 🗸	13 CADEN
Blog. Portal E	sc. Planta Pta. Complement	o domicilio		
1 1 1	1 1 complement	to domicilio		
	4070			
.I. DATUS DE CONT	ACIO	Corres alestrésis		
		nurif@iaev.ec	0	
22400		punicejaex.es		
.2. DATOS DE SU RI	EPRESENTANTE LEGAL			
NIF/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
	Apellido 1 responsable	Apellido 2 responsable	Nombre ficticio	
C				
Cargo				
Teléfono 1	Telefono 2 Co	rreo electrónico		
	1 boooooo	- Colored a second		

Datos del Agente SECTI solicitante de la ayuda.



2. Datos de su representante para medios electrónicos

2. DATOS DE SU	REPRESENTANTE PAR	A MEDIOS ELECT	RÓNICOS		
Aviso Importante: de la Carpeta Ciuda	el interesado podrá designar adana de la Sede electrónica	un Representante qu en el <u>apartado mis</u>	e pueda realizar los trámites electróni <u>representaciones</u> ,	icos en su lugar, a través de Mis represe	ntaciones dentro
NIF/NIE	Primer Apellido		Segundo Apellido	Nombre	
Teléfono	Móvil 🌂	Correo	electrónico		۲

Datos del representante, en caso de tenerlo, deberá estar indicado en la sección '*Mis representaciones*' de la carpeta ciudadana de Sede Electrónica.

3. Datos de notificación

Cudadana. Correo electrónico a@hotmail.com	
Domicilio de notificación	
	Ý
País Provincia Municipio	Cód. postal
Tipo vía Nombre vía pública Tipo Núm. Númer	o Cal.núm.
Bloq. Portal Esc. Planta Pta. Complemento domicilio / Domicilio extranjero	

Contiene la información referente a las notificaciones futuras de los datos para la "Notificación electrónica".



4. Relación de inscripciones del personal investigador predoctoral en formación presentadas

4. RELACION DE IN	SCRIPCIONES DEL PERSONAL INV	ESTIGADOR PRED	OCTORAL EN	FORMACION PRESENTADAS
Relación de las Inscripo ORDEN por la que se co	ciones del Personal Investigador Predocto onvocan estas ayudas	ral en formación firmac	las y registradas	correctamente dentro del plazo establecido en la
CÓDIGO	IENTE	PRESENTACIÓN	NIF	NOMBRE
codigo 3826	0230000142	16/06/2023	nif 3826	nombre 3826
codigo 3825	0230000133	16/06/2023	nif 3825	nombre 3825
codigo 3824	023000043	16/06/2023	nif 3824	nombre 3824
codigo 3823	:0230000034	16/06/2023	nif 3823	nombre 3823
codigo 3822	:023000090	16/06/2023	nif 3822	nombre 3822
codigo_3821	:0230000362	16/06/2023	nif_3821	nombre_3821
codigo 3820	:0230000353	16/06/2023	nif_3820	nombre 3820
codigo_3819	:0230000344	16/06/2023	nif_3819	nombre_3819
codigo_3818	:0230000335	16/06/2023	nif_3818	nombre_3818
codigo_3817	:0230000025	16/06/2023	nif_3817	nombre_3817
codigo_3816	:023000016	16/06/2023	nif_3816	nombre_3816
codigo_3815	:0230000276	16/06/2023	nif_3815	nombre_3815
codigo_3814	0230000251	16/06/2023	nif_3814	nombre_3814
codigo_3813	:0230000260	16/06/2023	nif_3813	nombre_3813
codigo_3812	:0230000242	16/06/2023	nif_3812	nombre_3812
codigo_3811	:0230000242	16/06/2023	nif_3811	nombre_3811
codigo_3810	20230000215	16/06/2023	nif_3810	nombre_3810
codigo_3809	0230000326	16/06/2023	nif_3809	nombre_3809
codigo_3808	0230000326	16/06/2023	nif_3808	nombre_3808
codigo_3807	:0230000310	16/06/2023	nif_3807	nombre_3807
andian 2004	5020110060220220000106	16/06/2022	.if 2002	nombra 2006

Relación de las Inscripciones del personal investigador predoctoral en formación firmadas y registradas correctamente dentro del plazo establecido en la ORDEN por la que se convocan estas ayudas.

5. Documentación a aportar

5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR Conforme a lo dispuesto en el DECRETO 43/2023 de 3 de mayo de 2023, por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de las ayudas para la contratación de personal investigador predoctoral en formación en el Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación y se aprueba la primera convocatoria, junto a esta SOLICITUD, deberá presentar la documentación que se indica a continuación, a través de la sede electrónica, una vez cumplimentado el formulario. Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, en el caso de no dar su consentimiento expreso al órgano gestor para recabarlos de oficio. Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, en el caso de no dar su consentimiento expreso al órgano gestor para recabarlos de oficio. Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, en el caso de no dar su consentimiento expreso al órgano gestor para recabarlos de oficio. Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, en el caso de no dar su consentimiento expreso al órgano gestor para recabarlos de oficio. Certificado de estar al corriente con la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Extremadura, en el caso de no dar su consentimiento expreso al órgano gestor para recabarlos de oficio. Documento que acredite la capacidad para actuar como representante del Agente SECTI.

Información sobre la documentación a aportar junto a la solicitud de la ayuda.



JUNTA DE EXTREMADURA

6. Autorización expresa para comprobación de datos

6. AU	TORIZACIÓN EXPRESA PARA COMPROBACIÓN DE DATOS						
De ac presta así co que a corres	De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos que modifica el artículo 12.8 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, las Administraciones Publicas podrán recabar o consultar de oficio los datos que a continuación se relacionan, previa autorización expresa del interesado. Para ello, deberá indicar el sentido de su consentimiento marcando la casilla correspondiente.						
Hacie	inda Estatal						
	Autorizo que se solicite y recabe de otros organismos públicos el certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal.						
	NO Autorizo que se solicite y recabe de otros organismos públicos el certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, APORTANDO por ello certificado correspondiente que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal.						
Segu	ridad Social						
	Autorizo que se solicite y recabe de otros organismos públicos el certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.						
	NO Autorizo que se solicite y recabe de otros organismos públicos el certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social, APORTANDO por ello certificado correspondiente que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Seguridad Social.						
Hacie	inda Autonómica						
	Autorizo que se solicite y recabe de los datos que acrediten que el solicitante de la ayuda no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.						
	NO Autorizo que se solicite y recabe de los datos que acrediten que el solicitante de la ayuda no tiene deudas con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, APORTANDO por ello certificado correspondiente que acredita el cumplimiento de las obligaciones tributarias Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.						

Recoge las autorizaciones que el Agente SECTI puede otorgar a la Secretaría General de Ciencia, Tecnología, Innovación y Universidad para recabar o verificar los datos relacionados.



7. Declaración responsable

7. DECL	ARACIÓN RESP	ONSABLE				
D/Dña.	Nombre ficticio		Apellido 1 responsable	Apellido 2 responsable	, con NIF	,
Represe	ntante legal de	EIDAS				
conoce y la contra convocat	v acepta las obliga atación de persor toria y, bajo su res	ciones establecid Ial investigador p ponsabilidad, DEC	as en el Decreto 43/2023 de 3 predoctoral en formación en el CLARA:	de mayo por el que se aprueban la Sistema Extremeño de Ciencia,	s bases reguladoras de concesió Tecnología e Innovación y se	n de las ayudas para aprueba la primera
- No esta Extrema	ar incurso en ning dura que impide ob	una de las circuns itener la condición	stancias recogidas en el artículo n de beneficiaria.	12 de la Ley 6/2011, de 23 de m	arzo, de Subvenciones de la Com	unidad Autónoma de
- Que s normativ	on ciertos los dat va vigente para sei	tos consignados obeneficiario de e	en la presente solicitud, la doc stas ayudas.	umentación que se acompaña y o	que se cumple con los requisito	s establecidos en la
- Que, I. convicci	a entidad solicitar ones, discapacida	nte cuidará espec d, edad u orientac	ialmente porque no se produzca ión sexual.	an situaciones de discriminación p	oor razón de género, origen raci	al o étnico, religión o
- Estar a	al corriente en el c	umplimiento de su	us obligaciones tributarias con la	Hacienda Estatal, Comunidad Aut	ónoma y Seguridad Social.	

Declaración responsable del Agente SECTI en la que pone de manifiesto que cumple con los requisitos de la normativa vigente para poder, bajo su responsabilidad, acceder a un derecho o una facultad, o para acceder a su ejercicio.

8. Solicita

8. SOLICITA

Le sean tenidos en cuenta los datos expuestos y la documentación que acompaña, para la presentación de la solicitud de ayudas para la contratación de personal investigador predoctoral en formación en el Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación, conforme a la relación de las inscripciones presentadas y a los datos indicados en la documentación adjunta a las mismas.

Se informa de lo que se solicita para concurrir a la ayuda.



9. Cláusula de protección de datos

9. CLÁUSULA DE PROTECCIÓN	DE DATOS
RESPONSABLE del Tratamiento	Titular de la Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital de la Junta de Extremadura.
FINALIDAD del Tratamiento	Tramitación del procedimiento de concesión de las ayudas para la contratación de personal investigador predoctoral en el Sistema Extremeño de Ciencia, Tecnología e Innovación.
LEGITIMACIÓN del Tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal o misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos del Responsable de Tratamiento (art. 6.1 c) y e) RGPD).
DESTINATARIOS de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
DERECHOS de las personas interesadas	Tiene derecho de Acceso, Rectificación y Supresión de los datos, así como otros que se describen en la información adicional.
Puede consultar Información Adicion	l- nal y detallada sobre Protección de Datos dentro de la ficha del trámite
https://www.juntaex.es/w/5186?in	n <u>heritRedirect=true</u> en el apartado "Más información".
	CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CIENCIA Y AGENDA DIGITAL
SE	CRETARÍA GENERAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y UNIVERSIDAD Código dir3: A1130548

Se informa de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre la protección de datos personales obtenidos por el trámite en cuestión.

Para finalizar hay que pulsar el **botón "Continuar"**. Si se ha rellenado todo correctamente el proceso se guardará y se mostrará el siguiente mensaje.



Una vez finalizado el proceso de cumplimentación del modelo de solicitud, el sistema mostrará las opciones para adjuntar documentación.



Adjuntar documentación

Tras finalizar el procedimiento aparecerá una pantalla con información resumen del contenido de la solicitud de la ayuda. En este punto, se deberá adjuntar la documentación que se indicó en el **bloque 5** de la solicitud.

	Nº. borrador: 5186110060220230000151		Ejercicio:		Fecha presentación: 16/06/2023 13:32:26		
	Procedimiento:						
Ayudas para la contratación de personal investigador predoctoral en el SECTI							
	Stado: Fase:						
Adjuntar Documentacion							
	Nombre documento	Tipo	A	portar documento	Estado Visible Accion		
		Voluntario			No aportado		

Para adjuntar documentación basta con desplegar el menú de cada documento, en el podremos indicar si es un *Nuevo documento, Documentación existente, Referencia del documento o Importar desde la sala de firmas.*

IMPORTANTE. Se debe evitar incluir acentos, símbolos y caracteres no alfanuméricos en los nombres de los archivos para evitar posibles incidencias en el envío.

Dependiendo de qué selección hagamos procederemos en cuestión:

Nuevo documento.

	Nueva documentación.	
	Seleccione el nuevo documento a adjuntar. Extensiones permitidas:	
	tiff,doc,tif,xml,pdf,odt,sxw,jpg,jpeg,rtf,bmp,docx.	
Adjunt		
	Aceptar Cancelar	



Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

Si lo que se desea es añadir un documento nuevo a la solicitud, tendremos que seleccionar el mismo en la carpeta en donde se encuentre y en el formato en el que indica la ventana. Una vez seleccionado pulsaremos en aceptar.

- Documentación existente.

	Busqueda de docum	entos existentes en sede electro	nica.
N.I.F.:			
Nombre documento:			
Fecha registro desde::			
Fecha registro hasta::			
		Buscar	
Nambra dacumento		Eacha da conjetea	Adjuntar

Si se desea añadir un documento previamente subido a la SEDE electrónica, deberemos de conocer el nombre de dicho documento, o en su defecto, la fecha de registro aproximada. Se pulsará en la opción de buscar y una vez encontrado simplemente debemos de seleccionarlo para adjuntarlo.

- Referencia del documento.

N° expediente:		aa en o	io expe	diente ya	presenta	ada en la A	administración.
N° registro:							1
Fecha registro:	03/03/2017						
Órgano:							
Observaciones:							
			Confirmar	Cancelar			

Es posible adjuntar documentación ya presentada a la Administración. Para ello simplemente deberemos referenciar el documento que queremos añadir, rellenando los datos que nos solicitan en los distintos campos.

- Importar desde la sala de firma.

on en las sulas de finhas que estan en e	estado cenado
Nombre de sala	Adjuntar
Solicitud Nº.569611006022017000	00995 Aceptar
<u>««</u> <u>»»</u>	
Salir	
	Nombre de sala Solicitud N*.569611006022017000

Se puede referenciar un documento que previamente se encuentre en la sala de firmas. Para ello sólo debemos de pulsar sobre la solicitud que deseemos para adjuntar dicho documento.



NOTAS.

- Si el proceso no se "finaliza", los documentos que se adjunten no se guardarán y tendrán que adjuntarse de nuevo.
- Marcar el check *Visible* implica que el documento pueda ser visualizado por todas las personas que intervengan en el procedimiento del expediente.

Tras pulsar continuar se navegará hacia la siguiente fase, el proceso de Firma de la Solicitud por parte del Agente SECTI.



Firmar y registrar la solicitud

Una vez que finalizadas las operaciones en el apartado "Adjuntar documentación" se pasa otra pantalla en la que se muestra la solicitud en formato PDF y dónde se va a proceder a firmar y registrar esta. En el procedimiento P5186 la firma y el registro se realizan en una sola acción ya que solamente tiene que ser firmada por el Agente SECTI que la realiza.

En el PDF se muestran los datos cumplimentados en el formulario y, en la última hoja, una relación de la documentación presentada en el apartado correspondiente. Este documento puede imprimirse o descargarse y almacenarse en el disco duro local (una vez finalizado el proceso de presentación también se tendrá acceso al mismo desde el apartado "**Mis Documentos**" dentro de los detalles del expediente).

S186110060220230000151 D000000000000000000000000000000000000	76/2023 13:32:26
Procedimiento: Ayudas para la contratación de personal investigador predoctoral en el SECT Estado: 3 - Borrador Borrador Borrador Borrador	Т
Ayudas para la contratación de personal investigador predoctoral en el SECT Estado: Fase: 3 - Borrador Borrador	Τ
Estado: Fase: 3 - Borrador Borrador	
3 - Borrador Borrador	
	č.
alización del borrador de la solicitud	
ORTANTE: Debe 'Firmar y Registrar' este borrador para que su solicitu	d quede preser
Firmar v Begistrar Atras	
The Angel and Angel	
	- -
AYUDAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL	JUNIA DE
Districtions Mo.8	EVER CLARKER
P5166 E INNOVACIÓN	EXTREMADURA
REGISTRO UNICO DE EXPEDIENTES; 30	NTA DE EXTREMADURA
The second	REGISTRO UNICO
)[
	j
)[
)[
IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII) (
	Nof Ave Essection
Control of the second sec	Net Aut
IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	Saf Ase Sectoration Cotoport
1 International production of the second production of t	Nif All seedataath Côd geald 19 201 Tgo Nam - Rolaw Col Ange
1 1	UP NE BOOKSAP Cit and 1925 1 Type Nom Rome Cat Am Nom 13 CACE
Image: Section of the section of t	Var Ace Batterioran Colt pend 10201 Tipo Nom. Names Coltano Name 13 CACE
	Set ME Beenzen Cet genit Tops Rem. Roman Cet non. Nam 13 Cotte
LUIS SUI UNE S	Ver ALE Institution Celt pred Ver Norm Type Norm. Names Cell Anone Name Cal Code
Image: Solution of the soluti	Not Ave Beleases Cost peed Top Nors. National Of Ave Nors. 12 CADE
LUER ENVIRUMENT AND	Sur Ale Biolocoff Cat paid Not Topo Nam. Remain Cat pair Nam 13 CADE
Image: State of the state o	Mil Ave Sectorary Cot pend Top Nam Nam Nam CADE

Mediante el PDF se puede revisar que la información es correcta y no hay errores. Una vez realizada la comprobación se puede finalizar, firmando y registrando la solicitud mediante el botón "*Firmar y registrar*".

IMPORTANTE. Aunque aquí podamos ver el modelo en PDF, hasta que el modelo no esté firmado y registrado no se considerará presentada la solicitud.



Al pulsar sobre el botón "Firmar y Registrar" el navegador le indicará que se va a proceder a la firma del documento y a abrir el programa Autofirma (que previamente debe tener instalado en el sistema).

Va a proceder a la firma del documento.	Aceptar	Cancelar
¿Permitir que este sitio abra el enlace af	ïrma con Auto	Firma?
Elija una aplicación diferente.		
Siempre permitir a https://prusede.g	obex.pri abrir	enlaces afirma
A	brir enlace	Cancelar

Pulse el botón Aceptar para permitir la ejecución del programa y seleccione el certificado que corresponda con el CIF/NIF del Agente SECTI solicitante. Una vez seleccionado, pulse de nuevo "Aceptar" dentro del programa "Autofirma".





Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

Si el certificado es el correcto y es válido en SEDE Electrónica, se mostrará un mensaje indicando que el proceso es correcto. Pulse de nuevo Aceptar.

🛈 Mensaje de información
El documento se ha firmado correctamente, pulse Aceptar para continuar con el proceso Aceptar

Si todo ha ido bien, se mostrará un mensaje con el número de expediente, número de registro y fecha de registro, el cual se podrá consultar su estado en SEDE.

Nº. bo	rrador:	Ejercicio:	Fecha presentación:
51861100602	20230000151	2023	16/06/2023 13:32:26
		Procedimiento:	
	Ayudas para la ci	ontratación de personal investiga	dor predoctoral en el SECTI
	3 - Borrador		Borrador
evisualización del t	🛈 Me	nsaie de información	
IMPORTAN1	Su petic	ción ha sido registrada	e su solicitud quede presentad
	con nº 20230000	000001467 y fecha 16/06/202	3
	Nombre Trámite:	Ayudas para la contratación o	de
	personal investig	gador predoctoral en el SECT	1.
	Nº expediente	5186110060220230000151	
= 511			න 🛓 🖶 🗄
	Acceda a la bandeja	personal de Mis Notificacione	s para
	revisar la	s nuevas notificaciones	ITACIÓN DE PERSONAL JUNTA DE
			E CIENCIA, TECNOLOGIA EXTREMADURA
	Valor	e su experiencia:	
			JUNTA DE EXTREMADURA REGISTRO UNICO
			STUD DE AYUDA
	Acep	Imprimir	N/F AVE. 2020/07/20/R
			Cited, provided
	1	Catana	Ablestanteners 10251
		CAMPO EMERITA AUGUSTA AA	NAA NAM 13 CADE
	Anti-Anti-Anti-Anti-Anti-Anti-Anti-Anti-	Bog Ports Esc Plants Pia 1 1 1 1 1 1 1	Complements durindus complements durindus
		1.1. DATOS DE CONTACTO Taliforna Mond	Far Carea akototoin
		824012334	In dillow w



Si se produce un error en el proceso de firmar y registrar la solicitud, se mostrará el siguiente mensaje.

ión	Mensaje de información	
CÓDIC P54 REGISTRA 7911000	Se ha producido un error en el registro de la solicitud. Consulte la sección Mis borradores donde podrá recuperar la solicitud y continuar tramitándola Aceptar	GOBIERI EXTREM/
	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DEL PERSONAL DEL	GRUPO

IMPORTANTE.

Para realizar el proceso de firma es necesario un software instalado en el sistema desde el que se vaya a realizar la solicitud. Recomendamos que se instale el programa de <u>AutoFirma</u> cuyo enlace se encuentra en la página principal de SEDE (abajo a la izquierda en el enlace "Descarga herramienta autofirma").

A partir de este momento la solicitud dejará de estar en la bandeja de los "**Mis borradores**" y pasará la bandeja de "**Mis Expedientes**".



Proceso de subsanación a través de SEDE

Este apartado orienta a la ciudadanía/organismo en el caso de que el órgano gestor solicite subsanación de expedientes tramitados a través de la SEDE. El proceso de subsanación en SEDE permite a la ciudadanía/organismo aportar la información requerida, documentos solicitados o exponer y solicitar lo que este estime oportuno.

Si llega el caso de que un expediente necesita subsanación, este se encontrará en estado "Notificación Subsanación". Este estado puede comprobarse localizando el expediente en "Mis Expedientes", tal y como se indica más abajo en esta misma guía.

Para poder acceder a dicha notificación, el ciudadano debe **firmar el acuse de recibo** de manera telemática. De esta manera SEDE tendrá la certeza de que se ha realizado la notificación con éxito y podrá registrar el momento de recepción de la misma.

El proceso de subsanación en SEDE requiere de una serie de acciones (algunas de ellas análogas a las realizadas cuando se presenta la solicitud):

- 1.- Conocer el estado del expediente y acceder a la notificación de subsanación, si fuera el caso.
- 2.- Cumplimentar el formulario de subsanación y adjuntar nueva documentación si fuera necesario.
- 3.- Firmar y registrar el modelo de subsanación.



Acceder a la notificación de subsanación

Principal							
→ Trámites							
→ Mis Expedientes							
→ Oueias y sugerencias	Mis Expedientes	Mis Datos	Mis notificaciones	Mis borradores	Pagos recibidos	Mis documento	s 🔰 Salas de Firma
2 1 1 1 2	Mis representaciones	Tasas	Deudas				
 Código seguro de verificación (CSV) 			List	ado de expedien	tes		
	N° expedie	ente	Trámite	Fecha inici	o Fase	Estado	Acciones
Consulta colaboradore						Notificacion	
➤ Colaboradores \	569611006022017	70000191 Ins	cripción del Investigador Do	ctor 28/04/2017	En tramitacion	Subsanacion SECTI	Editar
Representantes	569611006022017	70000121 Ins	cripción del Investigador Do	ctor 27/04/2017	En tramitacion	Validacion SECTI	Editar Ver
Sala de firma				<u>ee 20</u>			
	Buscar expediente	S					
Entidades locales	N° expediente:	5696110	060220170000191]			
Pagos por terceros	Fecha inicio: Fase:	Desde:	nitación Cerrado Todos	Hasta:			
	Trámite:	215			٣		

En el menú de la izquierda pulsamos en **opción "Mis Expedientes"** y una vez que aparezca la barra de botones (tras autenticarnos si fuera necesario), pulsamos en el **botón "Mis Expedientes**", aparecerá la lista de los expedientes. **Si el expediente está en estado "Notificación Subsanación SECTI" es que hay abierto un proceso de subsanación**. Debemos acceder a los datos del expediente a través del botón "**Ver**".

RUE/Nº Expediente:		icio:	Fecha presentac	ción:	
5696110060220170000191		2017 28/04/2017		1	
	Procedi	miento:			
	Inscripción del In	vestigador Doctor	Freeze		
Entr	amitación	Notificacion	Fubranacion SECTI	1	
lotificaciones relacionadas					
		10 m			
Nº notificación	Concepto	F. notificación	Estado	Opción	
Nº notificación	Concepto Comunicación de entrada de expediente en Sede Electrónica	F. notificación 28/04/2017	Estado Notificado	Opción	

Una vez en "Detalle el expediente" hay que pulsar en el botón "Mis notificaciones" para ver las comunicaciones/notificaciones que hay asociadas a dicho expediente. A partir de ahí, hay que localizar la notificación correspondiente a la subsanación y pulsar en el icono del documento de la derecha.



Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

RUE/Nº Expediente: 5696110060220170000191 Estad Pendie	Procedimiento: 5696 o:	Fecha creación: 02/05/2017 Tipo: Notificación con acuse
	ACUSE DE RECIBO DE NOTIFICACIÓN	GOBIERNO DE EXTREMADURA
D. / Dña. JUAN CARF	ROZA CARROZA con D.N.I. 08850991Q	
	CONFIRMA	
a fecha 02/05/201	7 el acuse de recibo de la notificaci	ón asociada al expediente

Si se pulsa en el **icono con el documento** (si es la primera vez que accedemos a la notificación) se muestra el acuse de recibo y habrá que firmarlo para poder acceder al contenido de la notificación.

El proceso de firma de un documento de acuse de recibo es análogo al utilizado en la firma de la solicitud (con la única diferencia que esta vez no se realiza en Sala de Firmas). Se pulsa el **botón Firmar.**

Hay que seleccionar el certificado correcto para realizar dicha firma y proceder con la misma.

5696110060220170000191	5696	02/05/2017 Tipo:
Pendiente		Notificación con acuse
ugo de Seguridad		×
Seleccione un certificado Confirme el certificado pulsando Acep usar pulse Cancelar.	🕻	e desea NO DE
Emisor: AC FNMT Usuanos. Valido desde: 23/02/2017 h Haga clic agui para ver las	Uso: Firma y autenticación asta 23/02/2021 aropiedades del certificado	
	Aceptar	Cancelar
	oon num	





Si todo ha ido correctamente podremos visualizar este mensaje en la pantalla. Y se podrá acceder al documento de la notificación de subsanación.

isas	Deudas					
	Lis	stado de	e expediente	2 S		
	Trámite		Fecha inicio	Fase	Estado	Acciones
Inscripción	Inscripción del Investigador Doctor		28/04/2017	En tramitacion	Subsanacion SECTI	Editar Ver
		<u></u>	33			
569611006022	20170000191					
Desde:	sde: Hasta:					
En tramitación	En tramitación [®] Cerrado [®] Todos					
(842)						
	569611006022 Desde: 	Lis Trámite Inscripción del Investigador D Inscripción del Investigador D S696110060220170000191 Desde: Desde: En tramitación Cerrado Tod	Listado de Trámite Inscripción del Investigador Doctor Inscripción del Investigador Doctor (sec 5696110060220170000191 Desde: Hasta: Desde: Cerrado Todos	Listado de expediente Trámite Fecha inicio Inscripción del Investigador Doctor 28/04/2017 Inscripción del Investigador Doctor 27/04/2017 @ En tramitación Cerrado Todos	Listado de expedientes Trámite Fecha inicio Fase Inscripción del Investigador Doctor 28/04/2017 En tramitacion Inscripción del Investigador Doctor 27/04/2017 En tramitacion 6 Desde: Desde: Desde: 6 En tramitación Cerrado Todos	Listado de expedientes Trámite Fecha inicio Fase Estado Inscripción del Investigador Doctor 28/04/2017 En tramitacion Subsanacion SECTI Inscripción del Investigador Doctor 27/04/2017 En tramitacion SECTI Construction del Investigador Doctor 28/04/2017 En tramitacion SECTI Sector Sector

Una vez firmado el acuse de recibo, podemos realizar las siguientes acciones:

- 1. Botón Ver: se muestra los datos del expediente (como se indica en los párrafos anteriores).
- 2. Botón Editar: lleva a cabo el proceso de subsanación del expediente.



Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

Cumplimentar el formulario de subsanación y adjuntar nueva documentación si fuera necesario

código cip P0101	PRESENTA	CIÓN DE SUBSANACIÓN	
1. DATOS DEL EXPEDIENTE			
RUE: 507211006022017	0000810		
2. DATOS DEL ADMINISTRA	DO/A		
99999999R	Primer apellido EIDAS	Segundo apellido CERTIFICADO	Nombre PRUEBAS
Tipo via Nombre via	pública	nento domicilio	Tipo núm. Número Cal. núm.
Municipio		Localidad (si es distinta del municipi	o) Cód. postal
4. EXPONE			

со́рідо сір Р0101	PRESENTACIÓN DE SUBSANACIÓN
5. SOLICITA	



Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

				EBAS EIDAS CERTII	FICADO	999999999F
forma	ción general					
	RUE/Nº Expediente:	Ejerc	icio:	Fecha pres	entación:	
	5072110060220170000810 201		17	14/09/	2017	
		Procedi	miento:			
		Posdoctorales	s - Organismo			
	Estado:	Fase:				
	1 - En tramitación		Subsanacion SECTI			
		Adjuntar Do	cumentación			
	Nombre documento	Тіро	Aportar docume	nto Estado	Visible	Acciones
D		Voluntario		No aportado		
		~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	>> >>			

Al pulsar el **Botón Editar** dentro del listado de expedientes se mostrará una pantalla con información sobre el expediente, cuadros de textos para añadir información relevante al proceso de subsanación y una opción para poder adjuntar documentación.

- En el cuadro de texto "Expone" se pondrán indicar los motivos del proceso de subsanación.
- En el cuadro de texto "<u>Solicita</u>" se deberá indicar la solicitud que se desea realizar en este proceso de subsanación.
- En el apartado para adjuntar documentación, se podrá añadir la documentación necesaria para el proceso de subsanación. Para adjuntar documentación, hay que pulsar en el icono "+". Se mostrará un panel con campos a rellenar de forma obligatoria: nombre, descripción y forma de adjuntar. Para conocer las diferentes formas de adjuntar, revise el punto de Adjuntar documentación que hay en esta guía.

Una vez completados los campos y añadida la documentación necesaria, se debe pulsar el **botón** "Continuar" para seguir con el proceso de subsanación.



Se mostrará una pantalla con información resumen del expediente y el modelo P0101 en versión PDF que mostrará la información que se ha rellenado en el paso anterior, indicando también la documentación que se ha adjuntado.

RUE/Nº Expediente:		Ejercicio:	Fecha presentación:
5696110060220170	001932	2017	15/09/2017
		Procedimiento:	
	1	Inscripción del Investigador Doctor	5
	Estado:	4	Fase:
En tramitación			Subsanacion SECTI
itación			
			-
			TUNTA DE
CODIGO CIP	PRESENTA		
P0101	PRESENTAG	SIGN DE SUBSANACIÓN	
			LATKEMADUKA
UE (REGISTRO ÚNICO D	E EXPEDIENTES) (A rellena	r por la Administración) SELLO DE l	REGISTRO (Sellar en el interior del recuadro)
5696110060220170001932			JUNTA DE EXTREMADURA
<b>                          </b>	5110060220170001932	•••••	
<b>                                </b>	5110060220170001932		
<b>  ■■   ■        </b>     5694	5110060220170001932		
DATOS DEL EXPEDI	ENTE	_	
. DATOS DEL EXPEDI	ENTE 001932		
. DATOS DEL EXPEDI RUE: 5696110060220170	ENTE 001932		
DATOS DEL EXPEDI RUE: 5696110060220170	ENTE 001932 STRADO/A		
DATOS DEL EXPEDI RUE: 5696110060220170	ENTE 001932 STRADO/A Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DATOS DEL EXPEDI DATOS DEL EXPEDI 5696110060220170 DATOS DEL ADMINI VIENIE	ENTE 001932 STRADO/A Primer apellido ESPINOSA	Segundo apellido VERDEJO	Nombre



Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

## Firmar y registrar el modelo de subsanación

	RUE/Nº Expediente: 5072110060220170000810	Ejercicio: 2017 Procedimiento: Posdoctorales - Organismo	Fecha presentación: 14/09/2017
_	Estado:	i obsecciarea organisme	Fase:
	Documentación		Subsanación SEC11
	pdf.jsf	1 / 2	¢ ± ⊕ ≜
	CÓDIGO CIP		junta de 🔳
	P0101 PRES	SENTACION DE SUBSANACION	EXTREMADURA
	RUE (REGISTRO ÚNICO DE EXPEDIENTES) 5072110060220170000810	(A rellenar por la Administración) SELLO DE R	EGISTRO (Sellar en el interior del recuadro) JUNTA DE EXTREMADURA
			REGISTRO UNICO
	5072110060220170000810	,	#
	1. DATOS DEL EXPEDIENTE		
	RUE: 5072110060220170000810		+
	2 DATOS DEL ADMINISTRADO/A		
	NIF/NIE Primer apellido 99999999R EIDAS	Segundo apellido	Nombre
		Firmar y Registrar Atrás	
A Mana	aje de información		🕑 Mensaje de información
wensa			
wens:		Eldooum	onto oo ha firmada correctama
l certificado d	e firma se ha validado	El docum	ento se ha firmado correctame

El siguiente paso es pulsar el botón "*Firmar y registrar*". Al pulsar en la opción, seleccionaremos el certificado con el que queremos firmar. Si el proceso ha sido correcto, se nos informará que la firma ha sido realizada.

Primero se comprueba que el certificado seleccionado es el correcto, (si es el correcto se informa de que se ha validado correctamente el certificado) y posteriormente se realiza el proceso de firma. del documento, y si todo ha ido bien, se comunicará que el documento ha sido firmado. Si todo está correcto, se notificará del registro del modelo de subsanación con un mensaje en pantalla.





# ANEXO. FIRMA FÁCIL EN SEDE

## Firma de documentos en sede con Microsoft Windows (7, 8, 10, 11)

Esta guía NO es válida si se dispone de un sistema operativo XP o Vista.

Para la firma de documentos ene sede.gobex.es hasta ahora solo era posible instalando y configurando Java, un proceso complejo que requiere de cambios en la configuración del equipo y depende del navegador y sistema operativo a utilizar.

A partir de ahora es posible realizar la firma de documentos con un programa denominado **AutoFirma** y si ya tenemos acceso con certificado digital en Windows sólo es necesario instalar este software para firmar con Chrome, Mozilla Firefox o Microsoft Edge en sus últimas versiones.

Para instalar AutoFirma, siga las instrucciones para instalar software AutoFirma.

#### Navegador Microsoft Edge v20 y Chrome 46 o superior.

Sólo es necesario tener acceso con certificado digital en Windows y seguir las instrucciones para instalar software Autofirma.

#### Navegador Mozilla Firefox 41.0.1 o superior.

Sólo es necesario tener acceso con certificado digital en Windows y seguir las instrucciones para <u>instalar</u> <u>software Autofirma.</u>

#### Navegador Microsoft Internet Explorer 11 o superior.

Sólo es necesario tener acceso con certificado digital en Windows y seguir las instrucciones para <u>instalar</u> <u>software Autofirma.</u>

# Firma de documentos en sede con Mac OS X Mavericks o

#### superior.

Para la firma de documentos ene sede.gobex.es hasta ahora solo era posible instalando y configurando Java, un proceso complejo que requiere de cambios en la configuración del equipo y depende del navegador y sistema operativo a utilizar.

A partir de ahora es posible realizar la firma de documentos con un programa denominado *AutoFirma* y si ya tenemos acceso con certificado digital en Mac sólo es necesario instalar este software para firmar con Chrome.

Para instalar AutoFirma, siga las instrucciones para instalar software AutoFirma.



#### Navegador Chrome 46 o superior.

Sólo es necesario tener acceso con certificado digital en Mac y seguir las instrucciones para instalar software Autofirma.

#### Navegador Safari 9.0 o superior.

Sólo es necesario tener acceso con certificado digital en Mac y seguir las instrucciones para instalar software Autofirma.

Revise Errores comunes en el proceso de firma de documentos.

#### Navegador Firefox.

Sólo es necesario tener acceso con certificado digital en Mac y seguir las instrucciones para instalar software Autofirma.

Revise Errores comunes en el proceso de firma de documentos.

## Firma de documentos en sede con Linux (Ubuntu).

#### Navegador Firefox y Chrome.

Si puede acceder con certificado a sala de firmas solo es necesario seguir las instrucciones para instalar software Autoforma.

# Instalar software Autofirma.

Para instalar el software debe acceder a la <u>página de descarga de Autofirma</u> y descargar la versión correspondiente a su sistema operativo.

Una vez descargado cierre todos los navegadores (Firefox, Chorme, Explorer, etc), ejecute el instalable correspondiente (Autofirma.exe) y siga las instrucciones de instalación, recuerde que para instalar es necesario disponer de derechos de Administrador de la máquina.



#### JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

Cuando aparezca un mensaje como el que se muestra a continuación es fundamental indicar "YES", en caso contrario no podrá firmar.

Security \	Warning 🛛 🕺
	You are about to install a certificate from a certification authority (CA) daiming to represent: 127.0.0.1 Windows cannot validate that the certificate is actually from "127.0.0.1". You should confirm its origin by contacting "127.0.0.1". The following number will assist you in this process: Thumbprint (sha1): 3D527824 9A4D23FA 0F40ABAA 436D300F 6FAFCF8A Warning: If you install this root certificate, Windows will automatically trust any certificate issued by this CA. Installing a certificate with an unconfirmed thumbprint is a security risk. If you click "Yes" you acknowledge this risk.
	Do you want to install this certificate?
	Vec

#### Linux Ubuntu.

Para poder ejecutar AutoFirma son necesarias las siguientes dependencias, así que estas se comprueban durante el proceso de instalación:

#### JRE (Java Runtime Environment) de Oracle u OpenJDK.

Ejecute un terminal y revise si java no se ha instalado previamente:

#### java -version

Si ese comando regresa "The program java can be ound in the following packages", significa que Java no ha sido instalado aún, de modo que ejecutaremos el siguiente comando:

sudo apt-get update

sudo apt-get install default-jre

Esto instalará Java Runtime Environment (JRE).

#### Biblioteca "libnss3-tools".

Para instalar libnss3-tools en Ubuntu, ejecutar los siguientes comandos:

sudo apt-get update
sudo apt-get install libnss3-tools



Una vez resueltas las dependencias, puede realizar la instalación pulsando doble clic sobre el fichero .deb, se abrirá una ventana como la siguiente. Se debe pulsar el botón instalar, que se encuentra arriba a la derecha. Si no se tienen permisos de administración, el sistema solicitará la clave de "súper usuario" para poder realizar la instalación.

Insta
No screenshot available

# Errores comunes en el proceso de firma de documentos.

# Al acceder a "Firmar documento" y pulsar el botón "Firmar sale un mensaje "Espere..." y a continuación no hace nada.

Es necesario seguir las instrucciones para instalar software Autofirma si aún no está instalado.

También es necesario ejecutar el navegador sin el complemento JAVA o probar con otro navegador.

#### **Internet Explorer:**

Utilice el navegador Microsoft Edge de Windows 10 o Chrome.

#### Mozilla Firefox:

- 1. Introduzca about:addons en el navegador.
- 2. En la lista de plugins, busque Java (TM) Platform y Java Deployment Toolkit y//o Java Applet Pulg-in.
- 3. Compruebe que la opción seleccionada es No Activar Nunca.



-	Ava upproyment Toorkit 6.0.400.22 esta considerado vulnerable. Uselo con cuidado. Mas información	
	Java Deployment Toolkit 8.0.400.25 11.40.2.25	
	NPRuntime Script Plug-in Library for Java(TM) Deploy Mis	Preguntar para activar
8	Java(TM) Platform SE 8 U40 11.40.2.25	
£	Next Generation Java Pluq-in 11.40.2 for Mozilla browsers Mis	Preguntar para activa

4. Reinicie el navegador y pruebe de nuevo.

#### Safari:

1. En el menú superior, haga clic en la manzana y seleccione Preferencias del sistema.



2. Seleccione la opción Seguridad y privacidad.



- 3. Haga clic en el candado para realizar cambios e introduzca la contraseña de administrador.
- 4. En la pestaña Privacidad haga clic en el símbolo + para añadir la aplicación "AutoFirma"
- 5. Seleccione la aplicación "Autofirma" del menú aplicaciones y haga clic en Abrir.



#### Inicio / Mis Expedientes Recargar esta páginaC Mensaje de información Ha ocurrido un error inesperado al realizar la consulta. ndo en un procedimiento para poder hacerlo. Aceptar Tipo NIF/NIE ocumento Primer apellido / razón social (*) Segundo apellido Nombre (*) Sexo (*) Fecha nacimiento / Fecha creación Estado civil (*) Nacionalidad Tipo de Vía Nombre vía pública Tipo Núm. Número Cal. núm. Blog

# Al acceder a "Mis Expedientes" recibe este mensaje (ha ocurrido un error).

Puede recibir este error o que "Datos de identificación" contenga un formulario con los datos vacíos o que no se rellenan sus datos de acceso con su nombre y su DNI. En cualquiera de estos casos se puede tratar de un problema de acceso en Microsoft Windows (XP, Vista, 7, 8, 10) o en su caso de un problema de acceso en Mac, revise esta opción antes de continuar.

Para descargar que se trate de un problema temporal en el servidor, acceda a "Sala de firma" y compruebe si recibe algún mensaje como el indicado.

Al acceder a "Sala de firma" recibe este mensaje (operaciones de mantenimiento):



Consejería de Economía, Ciencia y Agenda Digital

Principal	Inicio / Información	
➔ Trámites	Información SEDE	
→ Mis Expedientes		
→ Quejas y sugerencias	Esta función no se encuentra disponible debido a que se están realizando operaciones de mantenimiento. Si el error perdura contacte con su	
→ Código seguro de verificación (CSV)	auministratuor de sistemas, rendone las molestidas. Causa	
→ Colaboradores \ Representantes	javax.servlet.ServletException: Error creating bean with name 'consultaSalaFirmaController': Invocation of init method failed; nested exception is java.lang.NullPointerException	
→ Sala de firma	Volver	
Normativa		

Se trata de un problema de acceso en Microsot Windows (XP, Vista, 7, 8, 10) o en su caso de un problema de acceso en Mac, revise esta opción antes de continuar.

Debería probar también a cerrar todas las pestañas del navegador y volver a entrar para ver si le muestra la selección del certificado digital para acceder.



# **IMPORTANTE**

Si realizando las operaciones descritas en la guía recibe un mensaje de error no contemplado o SEDE no se comporta como se indica debe ponerse en contacto con el <u>Centro de Atención al</u> <u>Usuario de la Sede Electrónica</u>, para indicarle una solución lo antes posible.

Al igual advertimos de que el presente documento es una Guía para cumplimentar el trámite en SEDE Electrónica, y que las pantallas que se muestran son genéricas y pueden no pertenecer al procedimiento al que se hace referencia en el documento.



