



Tabla de contenido

Uso de Cl@ve Firma en los trámites de la APB	1
Requisitos	1
Proceso de firma	1
Generación de un certificado	2
Realización de la firma	3
Soporte	5

Uso de Cl@ve Firma en los trámites de la APB

Algunos trámites de la sede electrónica necesitan que los formularios y/o la documentación adjunta se firme electrónicamente. Para realizar dicha firma **se recomienda el uso de la aplicación Autofirma o el sistema Cl@ve Firma**.

La principal novedad que incorpora el sistema Cl@ve Firma es la posibilidad de realizar firma electrónica mediante certificados electrónicos centralizados, es decir certificados electrónicos almacenados y custodiados por la Administración Pública. Estos certificados centralizados, o "certificados en la nube" permiten firmar documentos electrónicos desde cualquier dispositivo que tenga conexión a Internet y sin ningún equipamiento adicional.

Requisitos

Para firmar con Cl@ve Firma necesita disponer un certificado electrónico centralizado en el sistema Cl@ve Firma. Si no dispone de él puede generarlo, para ello es preciso que esté dado de alta en el sistema Cl@ve Permanente.

En el portal de Cl@ve Firma (http://clave.gob.es/clave_Home/dnin.html) podrá obtener toda la información sobre el proceso para darse de alta en el sistema y generar un certificado de firma centralizado.

Proceso de firma

Una vez rellenado el formulario, si necesita firmarse, el sistema se lo indicará con una pantalla como la siguiente:

Rellenar formularios

Debe rellenar correctamente los formularios obligatorios para poder pasar al siguiente paso. Para rellenar un formulario haga clic sobre el enlace y una vez completado se marcará como realizado.

Instancia genérica
Este formulario debe firmarse digitalmente - Firmar formulario

Iconografía Más Info

- Formulario obligatorio
- Firmar

- Formulario no realizado
- Formulario realizado correctamente

En este caso debe seleccionar el enlace "Firmar formulario", y le aparecerá una pantalla como la siguiente:




Firmar documento Instancia genérica

Este documento debe ser firmado mediante un certificado digital de la persona/entidad con NIF [REDACTED].

Firmar documento

[Volver a lista de formularios](#)

Debe tener en cuenta que el certificado que utilizará para firmar debe estar a nombre de la persona con el NIF indicado. Para seguir adelante debe seleccionar "Firmar documento" y le aparecerá una pantalla como la siguiente:

 Seleccione un método para firmar

Si tiene duda acerca de los requisitos de los sistema de firma, consulte la [Ayuda acerca de los sistemas de firma](#)

Autofirma (recomendado)
Requiere tener instalado en su equipo la aplicación Autofirma

Firmar con Autofirma

Cl@ve Firma
Requiere estar dado de alta en Cl@ve Permanente

Firmar con Cl@ve

Miniapplet
Requiere tener instalado en su equipo el plugin Java

Firmar con Miniapplet

Cancelar

Para firmar con el sistema Cl@ve Firma debe seleccionar la opción "Firmar con Cl@ve".

Generación de un certificado

Si no dispone de un certificado centralizado, en este momento puede generarlo, para ello debe seleccionar la opción "Emitir nuevo certificado" de la siguiente pantalla. En este momento va a ser dirigido a una página web de la policía nacional donde se le va a generar el certificado y a continuación podrá firmar.



Cl@ve Firma - El usuario no tiene certificados dados de alta en el sistema

Si desea, puede generar un nuevo certificado en la nube para firmar.

Cancelar

Emitir nuevo certificado

Realización de la firma

En caso de disponer de un certificado centralizado en Cl@ve Firma el sistema le va mostrar una pantalla como la siguiente, debe seleccionar el certificado electrónico con el que firmar (si tiene más de uno) y seleccionar la opción "Firmar Documentos"



Seleccione el Certificado con el que desea Firmar

Certificado con el que firmar:



[REDACTED] (FIRMA
CENTRALIZADA)
AC DNIE 001
Válido des de 25-nov-2017 hasta 22-jul-2018

Cancelar

Firmar Documentos

En este momento el sistema le va a dirigir a una web de la Seguridad Social que es donde se realiza la firma centralizada. Para firmar deberá introducir la contraseña del sistema Cl@ve Permanente y un código que va a recibir mediante un mensaje SMS en el dispositivo móvil dado de alta en Cl@ve Permanente.

Plataforma de firma centralizada - Cl@ve Permanente

Firma

Para solicitar este trámite, es necesario que lo firmes mediante tu certificado de firma centralizado. De esta forma, tendrá la misma validez legal que si lo presentas presencialmente o utilizando certificado digital.

Para firmar, a continuación introduce tu contraseña y el código que te hemos enviado a tu móvil.

USUARIO FIRMANTE [REDACTED]

CONTRASEÑA [REDACTED]

CÓDIGO RECIBIDO 55346575

Continuar

Cancelar

Una vez introducidos estos datos se realizará la firma del documento y el sistema le volverá a dirigir a la sede electrónica de la APB donde podrá continuar el proceso de tramitación.



Ports de Balears

Autoritat Portuària de Balears



Rellenar formularios

Debe rellenar correctamente los formularios obligatorios para poder pasar al siguiente paso. marcará como realizado.



Instancia genérica

Firmado digitalmente por persona/entidad con NIF XXXXXXXXXX

Soporte

En caso de precisar soporte puede contactar con la APB a través de la dirección de correo electrónico suportseu@portsdebalears.com.

En el portal de Cl@ve del Gobierno de España (<http://clave.gob.es>) encontrará toda la información sobre cómo darse de alta en este sistema y generar el certificado electrónico centralizado