

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

**Versión 7.0 (Diciembre 2020)**

## Índice

<b>Guía rápida.....</b>	<b>1</b>
<b>1. Introducción. ....</b>	<b>2</b>
1.1 Certificado de Persona Física .....	2
1.2 Certificado de Empleado Público (AC Sector Público) .....	2
<b>2. Emisión del Certificado de Empleado Público en la Universidad de Zaragoza .....</b>	<b>3</b>
2.0 Consideraciones previas y recordatorios imprescindibles .....	3
2.1 Configuración del sistema operativo .....	4
2.2 Solicitud del certificado en la web de la FNMT.....	4
2.3 Solicitud interna del certificado a través de e-Gestión del empleado en PeopleSoft Recursos Humanos.....	14
2.4 Descarga e instalación del certificado desde la web de laFNMT.....	15
2.5 Copia de seguridad del certificado y protección con contraseña.....	17

## Guía rápida

### 0. 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/certificados/administracion-publica/obtener-certificado/configuracion-previa>

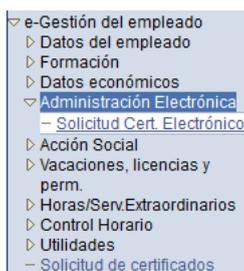
### 2. Solicitud del certificado en la web de la FNMT:

- Solicitud sin certificado
- Solicitud con certificado de empleado público AP (**Renovación**)

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

Con el CIF de la Universidad: **Q5018001G** y **CONSERVAR** el código de solicitud que se le envíe al correo electrónico unizar.

### 3. Solicitud interna del certificado en e-Gestión del empleo de la Universidad: **(Solamente si ha realizado la Solicitud sin certificado)**



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

### 4. Descarga e instalación del certificado desde la web de la FNMT:

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

### 5. Copia de seguridad y protección con contraseña. **(Paso imprescindible para poder firmar con Circuitofirmas)**. Las instrucciones para exportar el certificado del navegador y para protegerlo con contraseña están disponibles en

[http://sededocumentacion.unizar.es/manciu/certificado\\_con\\_clave\\_seguridad.html](http://sededocumentacion.unizar.es/manciu/certificado_con_clave_seguridad.html)

## 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

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>

### 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.

### 2.0 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, debemos:

- **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.

## 2.1 Configuración del sistema operativo

Para obtener el certificado es necesario descargar e instalar el software necesario para su sistema operativo que encontrará en los siguientes enlaces:

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

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



Inicio > Descargas > Descarga de Software > Instalación software Generación de claves

### Instalación 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.

#### 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.

#### LINUX

[Configurador FNMT-RCM para GNU/Linux 32 bits \(DEB\)](#)

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

[Configurador FNMT-RCM para GNU/Linux 32 bits \(RPM\)](#)

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

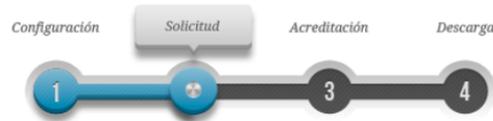
## 2.2 Solicitud del certificado en la web de la FNMT

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>

Aparecerá una pantalla (varía según el navegador utilizado) del tipo:

Persona Física
Certificado de Representante
Administración Pública
Información General
Certificado de empleado público
Configuración Previa
Solicitar Certificado
Acreditar identidad
Descargar Certificado
Certificado de empleado público con Seudónimo



NOTA: Antes de realizar este paso es necesario instalar el software del paso 1 Configuración.

## 2. Solicitar Certificado

Existen 2 formas distintas para obtener su certificado digital de empleado público:

- **Solicitud sin Certificado:** si no dispone de certificado de empleado público previo.
- **Solicitud con certificado de empleado público AP:** Si dispone de un certificado de empleado público de AC Administración Pública válido y no revocado, podrá obtener su certificado de empleado público.

Existen dos formas de obtener su certificado:

- **Solicitud sin Certificado:** si no dispone de certificado de empleado público previo.
- **Solicitud con Certificado de empleado público AP.** Si dispone de un certificado de empleado público de AC Administración Pública y no revocado, podrá obtener su certificado de empleado público. **(RENOVACIÓN)**

## RENOVACIÓN

Solicitud con Certificado de empleado público AP (Tiene que estar instalado en el navegador)



**Sede Electrónica**  
Real Casa de la Moneda  
Fábrica Nacional de Moneda y Timbre

Certificados | Trámites

Inicio > Certificados > Administración Pública > Certificado de empleado público > Solicitar Certificado > Solicitud con certificado AP

Configuración | **Solicitud** | Acreditación | Descarga

1 2 3 4

**NOTA:** Antes de realizar este paso es necesario instalar el software del paso 1 Configuración.

### 2. Solicitar Certificado empleado público

**PASO 1: PROCESO DE GENERACIÓN DE CLAVES.**

A continuación, se generarán en este equipo las claves pública y privada asociadas a su certificado. Por este motivo, la descarga del certificado una vez haya sido emitido, deberá hacerla en este mismo equipo.

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.

GENERACIÓN DE CLAVES

Elija longitud de clave 2048 (Grado Alto)

[Pulse aquí para consultar y aceptar las condiciones de expedición del certificado](#)

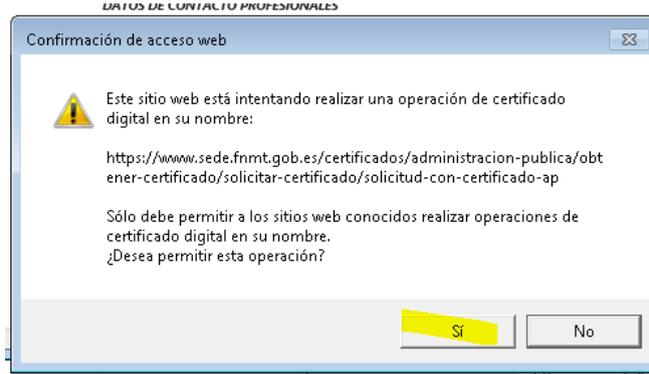
Pulse el enlace “Pulse aquí para consultar y aceptar las condiciones de expedición del certificado” y se mostrarán las mismas.

En la parte inferior de la pantalla marque la casilla “Acepto las condiciones de expedición” y pulse el botón de “Siguiente”

**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.

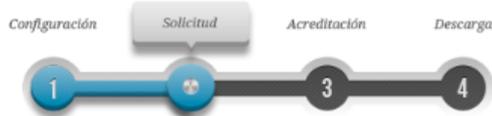
Puede consultar información adicional y detallada sobre este tratamiento en: <http://www.fnmt.es/rqpd> (TRATAMIENTO N° 15)

**Acepto las condiciones de expedición**



Inicio > Certificados > Administración Pública > Certificado de empleado público > Solicitar Certificado > Solicitud con certificado AP

<b>Persona Física</b>
Certificado de Representante
<b>Administración Pública</b>
Información General
Certificado de empleado público
Configuración Previa
Solicitar Certificado
Acreditar identidad
Descargar Certificado
Certificado de empleado público con Seudónimo
Certificado de Firma Centralizada
Preguntas Frecuentes
Verificar estado
<b>Certificados de componente</b>
<b>SopORTE Técnico</b>



NOTA: Antes de realizar este paso es necesario instalar el software del paso 1 Configuración.

## 2. Solicitar Certificado empleado público

### PASO 2: EMISIÓN DE CERTIFICADO FNMT DE EMPLEADO PÚBLICO

Por favor, para continuar revise sus datos y complete aquellos que le son requeridos:

#### FIRMANTE Y CUSTODIO DEL CERTIFICADO

##### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE\*:   
PRIMER APELLIDO\*:   
SEGUNDO APELLIDO\*:   
Nº DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN\*:

##### DATOS DE CONTACTO PROFESIONALES

PAÍS\*:   
DIRECCIÓN\*:   
CÓDIGO POSTAL\*:   
LOCALIDAD\*:   
PROVINCIA\*:

##### OTROS DATOS DE CONTACTO PROFESIONALES

TELÉFONO:   
FAX:   
CORREO ELECTRÓNICO\*:   
CONFIRME SU CORREO ELECTRÓNICO\*:

##### DATOS PROFESIONALES

ORGANISMO SUSCRIPTOR\*:   
NIF ORGANISMO SUSCRIPTOR\*:   
UNIDAD ORGANIZATIVA:



PUESTO DE TRABAJO O CARGO: EMPLEADO  
 Nº DE IDENTIFICACIÓN PROFESIONAL:   
**DATO COMO USUARIO DE RED**  
 UPN (USER PRINCIPAL NAME - NOMBRE PRINCIPAL DE USUARIO):   
 (\*) Campos obligatorios

Cumplimente el formulario anterior con los siguientes datos:

CAMPO	DATOS
DIRECCIÓN	C/ PEDRO CERBUNA 12
CÓDIGO POSTAL	50009
LOCALIDAD	ZARAGOZA
PROVINCIA	ZARAGOZA
TELÉFONO	976761000

Pulse el botón “Aceptar”



Inicio > Certificados > Administración Pública > Certificado de empleado público > Solicitar Certificado > Solicitud con certificado AP

- Persona Física
- Certificado de Representante
- Administración Pública
- Información General
- Certificado de empleado público
- Configuración Previa
- Solicitar Certificado
- Acreditar identidad
- Descargar Certificado
- Certificado de empleado público con Seudónimo
- Certificado de Firma Centralizada
- Preguntas Frecuentes
- Verificar estado
- Certificados de componente
- Soporte Técnico



NOTA: Antes de realizar este paso es necesario instalar el software del paso 1 Configuración.

## 2. Solicitar Certificado empleado público

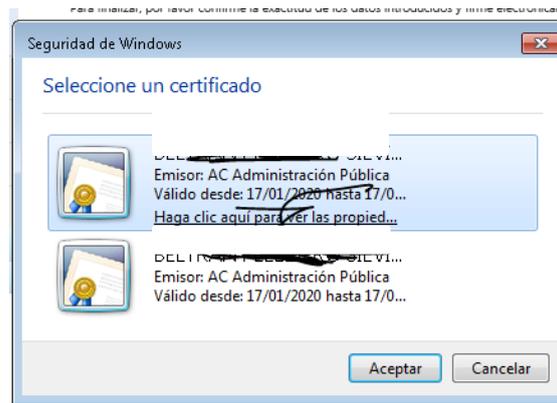
### FIRMA ELECTRÓNICA DE LA SOLICITUD

Para finalizar, por favor confirme la exactitud de los datos introducidos y firme electrónicamente su solicitud.

FIRMANTE Y CUSTODIO DEL CERTIFICADO  
 DATOS DE IDENTIFICACIÓN:  
 NOMBRES: \_\_\_\_\_  
 PRIMER APELLIDO \_\_\_\_\_  
 SEGUNDO APELLIDO \_\_\_\_\_  
 Nº DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 21  
 DATOS DE CONTACTO PROFESIONALES  
 PAÍS: ES  
 DIRECCIÓN: C/ PEDRO CERBUNA, 12  
 CÓDIGO POSTAL: 50009  
 LOCALIDAD: ZARAGOZA  
 PROVINCIA: ZARAGOZA  
 OTROS DATOS DE CONTACTO PROFESIONALES  
 TELÉFONO: 976761000  
 FAX: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: S \_\_\_\_\_@UNIZAR.ES  
 DATOS PROFESIONALES  
 ORGANISMO SUSCRIPTOR: UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA  
 NIF ORGANISMO SUSCRIPTOR: Q5018001G  
 UNIDAD ORGANIZATIVA:  
 PUESTO DE TRABAJO O CARGO: EMPLEADO  
 Nº DE IDENTIFICACIÓN PROFESIONAL:  
 DATO COMO USUARIO DE RED  
 UPN (USER PRINCIPAL NAME - NOMBRE PRINCIPAL DE USUARIO):  
 DATOS SOLICITUD  
 DATOS DEL CONTRATO  
 FECHA DE LA PETICIÓN: 01122020173048

SOLICITO LA EXPEDICIÓN del Certificado de Empleado Público emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM) y declaro conocer y aceptar las [Condiciones de utilización](#), así como lo dispuesto en la [Declaración General de Prácticas de Certificación](#) y en las [Políticas y Prácticas Particulares de los Certificados de Sector público de la FNMT-RCM](#).

Pulse el botón “Firmar”



Se visualizarán los certificados que tiene instalados en el navegador. Seleccione el que corresponda.

Aparecerá la siguiente pantalla donde le dice que en breve recibirá en su cuenta de correo electrónico su CÓDIGO DE SOLICITUD. Este código **es imprescindible para continuar con el proceso**.



The screenshot shows the website header with navigation links: FNMT, CERES, MUSEO CASA DE LA MONEDA, SIAEN, ESCUELA DE GRABADO, and TIENDA VIRTUAL. The main content area is titled 'Certificados | Trámites' and includes a breadcrumb trail: Inicio > Certificados > Administración Pública > Certificado de empleado público > Solicitar Certificado > Solicitud con certificado AP.

A progress bar shows four steps: 1. Configuración, 2. Solicitud (highlighted), 3. Acreditación, and 4. Descarga.

**NOTA:** Antes de realizar este paso es necesario instalar el software del paso 1 Configuración.

**2. Solicitar Certificado empleado público**

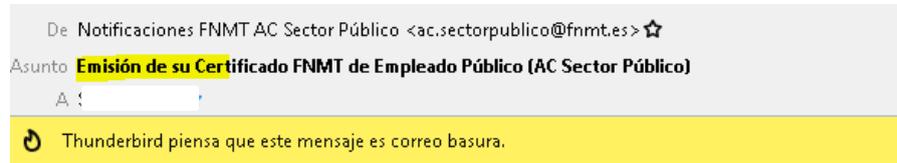
**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EMPLEADO PÚBLICO (AC Sector Público)**

Su solicitud ha sido procesada correctamente.

En breve recibirá en su cuenta de correo electrónico: [@UNIZAR.ES](#) su CÓDIGO DE SOLICITUD. Este código, su nº de DNI - NIF - NIE, su primer apellido y el NIF del Organismo Suscriptor le serán requeridos para la [descarga de su certificado](#).

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.

Le llegará el siguiente correo con el Código de Solicitud.



Estimado/a Sr/a

En relación al Certificado FNMT de Empleado Público (AC Sector Público) que ha solicitado, le informamos que ya puede proceder a descargarlo e instalarlo.

Para ello deberá introducir su Código de Solicitud 881935887, nº del documento de identificación (DNI), primer apellido y el NIF del organismo suscriptor Q5018001G en el siguiente enlace:

[Descargar certificado Empleado Público \(AC Sector Público\)](#)

**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.

Así mismo le recordamos que con la emisión de un nuevo Certificado FNMT de empleado público, el solicitante autoriza a la FNMT-RCM a revocar y dejar sin efecto cualquier certificado del mismo tipo, emitido por AC Sector Público, que la FNMT-RCM le haya emitido con carácter previo e idénticos datos identificativos.

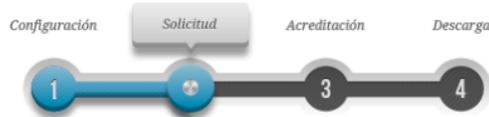
Agradecemos sinceramente su interés por nuestros servicios.

---

Se hace clic en el enlace *“Descargar certificado Empleado Público (AC Sector Público) y pasa al paso 2.4. del manual* para proceder a la descarga e instalación del certificado desde la web de la FNMT

**Solicitud sin Certificado**

<b>Persona Física</b>
Certificado de Representante
<b>Administración Pública</b>
Información General
Certificado de empleado público
Configuración Previa
Solicitar Certificado
Acreditar identidad
Descargar Certificado
Certificado de empleado público con Seudónimo
Certificado de Firma Centralizada
Preguntas Frecuentes
Verificar estado
<b>Certificados de componente</b>
<b>Soporte Técnico</b>



**NOTA:** Antes de realizar este paso es necesario instalar el software del paso 1 Configuración.

## 2. Solicitar Certificado empleado público

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

Introduzca todos los datos que se le solicitan

Nº DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	<input type="text"/>
PRIMER APELLIDO	<input type="text"/>
NIF ORGANISMO SUSCRIPTOR	<input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO	<input type="text"/>
Confirme aquí su CORREO ELECTRÓNICO	<input type="text"/>
GENERACIÓN DE CLAVES	<input type="text" value="SOFTWARE"/>

#### 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
- 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.

[Pulse aquí para consultar y aceptar las condiciones de expedición del certificado](#)

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
GENERACIÓN DE CLAVES	<b>SOFTWARE</b>
<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 los términos y condiciones de uso”* y pulse el botón de *“Enviar petición”*

terceros puedan acceder a los datos que nos ha proporcionado incluidos en el certificado. Todo ello, a los efectos del necesario conocimiento por terceros del propósito y estado del certificado expedido o de la firma realizada, de conformidad con el art. 11.2.c) de la LOPD.

Acepto los términos y condiciones de uso

Enviar petición

Aparecerá la siguiente pantalla donde le dice que en breve recibirá en su cuenta de correo electrónico su CÓDIGO DE SOLICITUD. Este código **es imprescindible para continuar con el proceso.**

**Sede Electrónica**  
Real Casa de la Moneda  
Fábrica Nacional de Moneda y Timbre

Certificados | Trámites

Inicio > Certificados > Administración Pública > Certificado de empleado público > Solicitar Certificado > Solicitud sin Certificado

Configuración | **Solicitud** | Acreditación | Descarga

1 2 3 4

**NOTA:** Antes de realizar este paso es necesario instalar el software del paso 1 Configuración.

## 2. Solicitar Certificado empleado público

### 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 24 [icon]

PRIMER APELLIDO [icon]

NIF ORGANISMO SUSCRIPTOR Q5018001G

En breve recibirá en su cuenta de correo electrónico si [unizar.es](#) su CÓDIGO DE SOLICITUD. Este código y la documentación sobre su identidad le serán requeridos por [na 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.



Le llegará el siguiente correo con el Código de Solicitud

De: Notificaciones FNMT AC Sector Público <ac.sectorpublico@fnmt.es> ☆  
Asunto: **Solicitud de su Certificado FNMT de Empleado Público (AC Sector Público)**  
A: [Redacted] ☆

Thunderbird piensa que este mensaje es correo basura.

Estimado/a Sr/a:

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

278504125

NIF asociado a la solicitud:

— |

NIF organismo asociado a la solicitud:

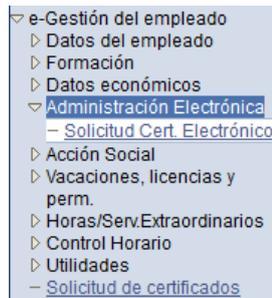
Q5018001G

Por favor verifique que los datos que introdujo en la fase de solicitud (nº de documento de identificación, primer apellido y nif organismo suscriptor), son correctos. Si detecta cualquier error en los mismos, deberá generar una nueva solicitud.

Para continuar con el proceso de obtención de su certificado, deberá contactar con su Oficina de Registro para aportar dicho código de solicitud así como la información sobre su identidad que le sea requerida.

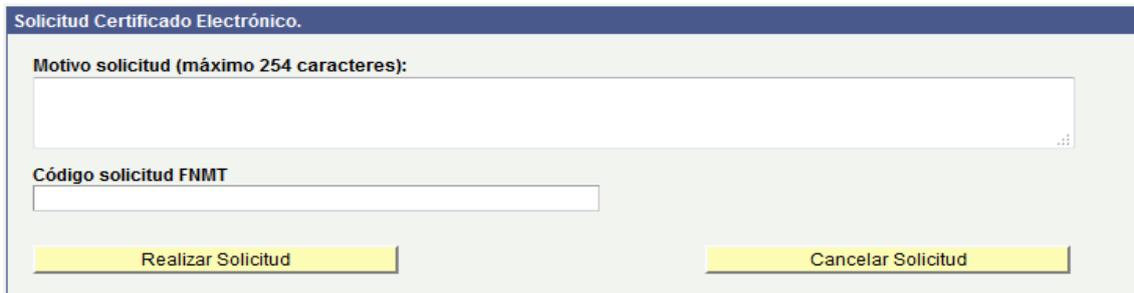
## 2.3 Solicitud interna del certificado a través de e-Gestión del empleado en PeopleSoft Recursos Humanos

Una vez disponga del código de solicitud enviado a su correo por la FNMT descrito en el apartado anterior, acceda desde <https://rrhh.unizar.es/> a e-Gestión del empleado, carpeta **Administración Electrónica** y pulse la opción **Solicitud Cert.**



### Electrónico.

Se mostrará la pantalla que figura más abajo donde, en primer lugar, se muestra el estado de las solicitudes que hayamos realizado y, debajo, el botón **Nueva Solicitud**. Pulsándolo, aparecerá el siguiente formulario:



A screenshot of a web form titled 'Solicitud Certificado Electrónico'. The form has two input fields: 'Motivo solicitud (máximo 254 caracteres):' and 'Código solicitud FNMT'. Below the fields are two buttons: 'Realizar Solicitud' and 'Cancelar Solicitud'.

En él rellene los dos campos existentes: el **motivo de la solicitud** (necesidad de firmar electrónicamente documentos oficiales, realización de copias auténticas, etc.) y en el campo **Código Solicitud FNMT** introduzca el código generado por la FNMT al solicitar el certificado citado en el apartado 2.2. A continuación pulse el botón **Realizar Solicitud**.

Si vuelve a pulsar la opción "Solicitud Cert. Electrónico" podrá ver los datos de la solicitud que acaba de realizar

A continuación, la solicitud llegará a la Coordinación Administrativa de Aplicaciones Informáticas del Área de Recursos Humanos que la resolverá y, en su caso, procederá al **registro de la solicitud** en la aplicación habilitada por la FNMT al respecto.

Una vez realizado este registro, le llegarán una serie de correos electrónicos (a

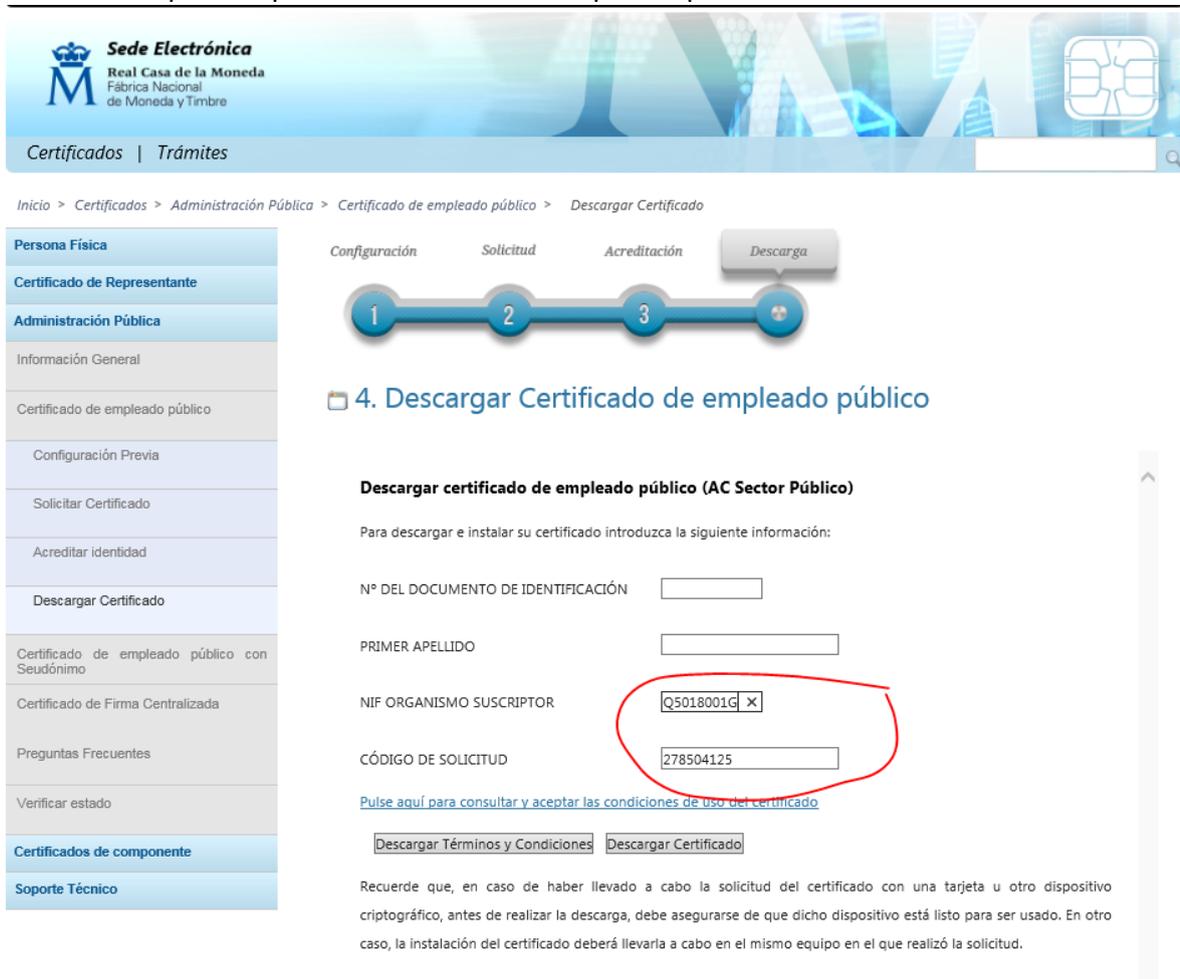
su cuenta @unizar.es) indicando que ya puede descargar el certificado.

## 2.4 Descarga e instalación del certificado desde la web de la FNMT

Si la solicitud ha sido aprobada, una vez realizado el registro citado en el apartado anterior, recibirá un correo de la FNMT indicándole que puede proceder a **descargar el certificado** que, recordemos, ha de hacerse desde el **mismo ordenador, navegador y usuario con el que realizó la solicitud**. Para descargar el certificado, accederá a la siguiente dirección:

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

Tendrá que cumplimentar el formulario que le aparezca:



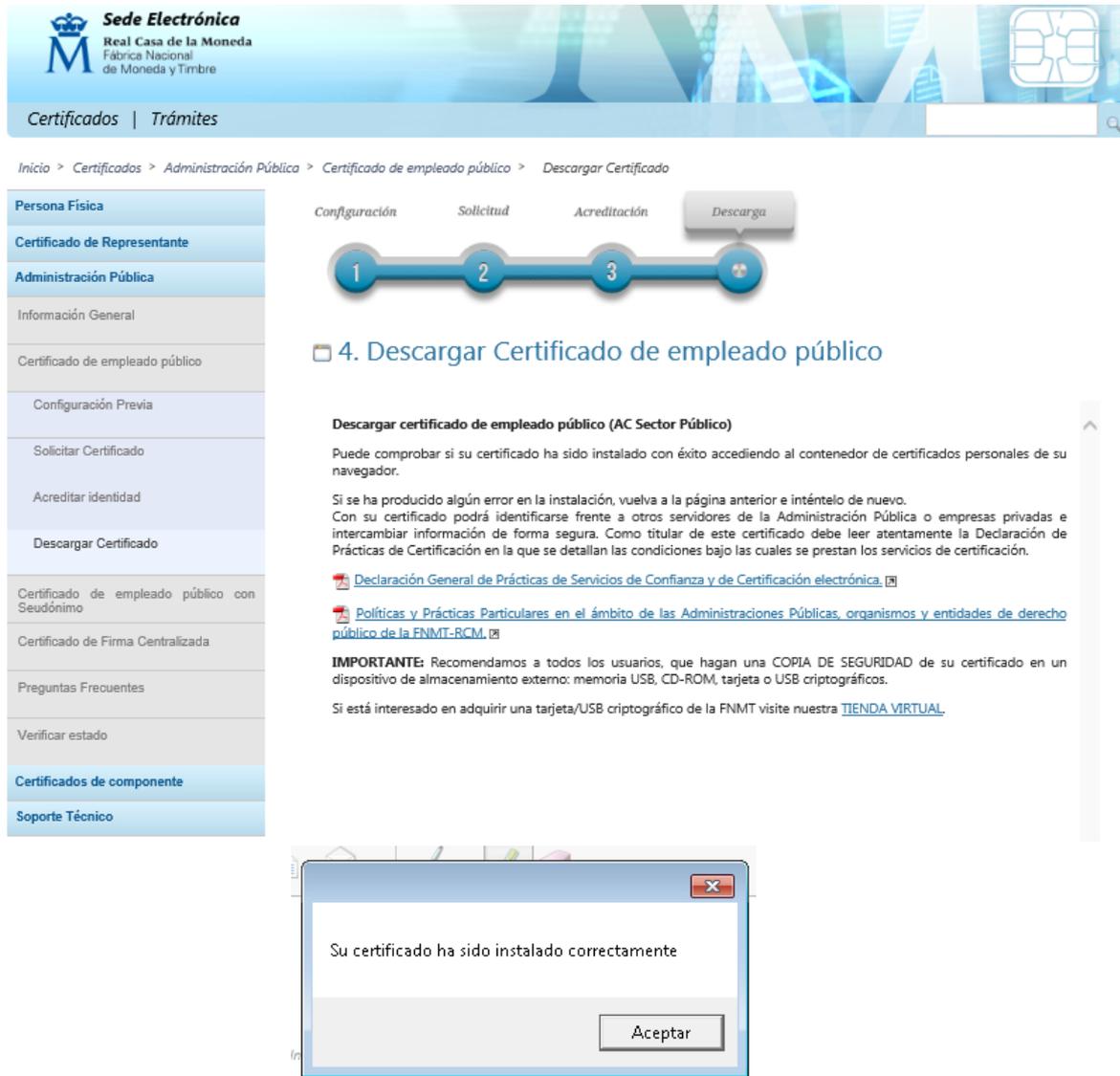
The screenshot shows the FNMT website interface. At the top left is the 'Sede Electrónica' logo. Below it is a navigation menu with 'Certificados' and 'Trámites'. A breadcrumb trail reads: 'Inicio > Certificados > Administración Pública > Certificado de empleado público > Descargar Certificado'. A progress bar shows four steps: 1. Configuración, 2. Solicitud, 3. Acreditación, and 4. Descarga (highlighted). The main content area is titled '4. Descargar Certificado de empleado público'. Below this is the heading 'Descargar certificado de empleado público (AC Sector Público)'. The instructions state: 'Para descargar e instalar su certificado introduzca la siguiente información:'. The form fields are: 'Nº DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN' (empty), 'PRIMER APELLIDO' (empty), 'NIF ORGANISMO SUSCRIPTOR' (filled with 'Q5018001G'), and 'CÓDIGO DE SOLICITUD' (filled with '278504125'). A red circle highlights the 'NIF ORGANISMO SUSCRIPTOR' and 'CÓDIGO DE SOLICITUD' fields. Below the fields is a link: 'Pulse aquí para consultar y aceptar las condiciones de uso del certificado'. At the bottom are two buttons: 'Descargar Términos y Condiciones' and 'Descargar Certificado'. A note at the bottom states: '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” introducir el **código enviado por la FNMT al hacer la 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**.

A continuación, pulsar el botón **Descargar Certificado** que **instalará el certificado en el navegador** en el que estemos haciendo la descarga y mostrará una pantalla similar a esta:



**Sede Electrónica**  
Real Casa de la Moneda  
Fábrica Nacional de Moneda y Timbre

Certificados | Trámites

Inicio > Certificados > Administración Pública > Certificado de empleado público > Descargar Certificado

Persona Física  
Certificado de Representante  
Administración Pública  
Información General  
Certificado de empleado público  
Configuración Previa  
Solicitar Certificado  
Acreditar identidad  
Descargar Certificado  
Certificado de empleado público con Seudónimo  
Certificado de Firma Centralizada  
Preguntas Frecuentes  
Verificar estado  
Certificados de componente  
Soporte Técnico

Configuración Solicitud Acreditación **Descarga**

1 2 3 4

### 4. Descargar Certificado de empleado público

**Descargar certificado de empleado público (AC Sector Público)**

Puede comprobar si su certificado ha sido instalado con éxito accediendo al contenedor de certificados personales de su navegador.

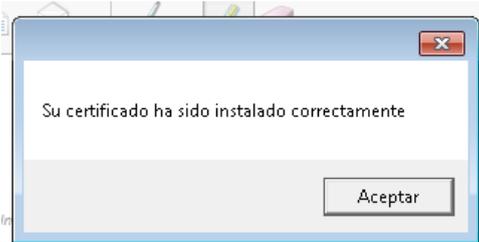
Si se ha producido algún error en la instalación, vuelva a la página anterior e inténtelo de nuevo.  
Con su certificado podrá identificarse frente a otros servidores de la Administración Pública o empresas privadas e intercambiar información de forma segura. Como titular de este certificado debe leer atentamente la Declaración de Prácticas de Certificación en la que se detallan las condiciones bajo las cuales se prestan los servicios de certificación.

[Declaración General de Prácticas de Servicios de Confianza y de Certificación electrónica.](#)

[Políticas y Prácticas Particulares en el ámbito de las Administraciones Públicas, organismos y entidades de derecho público de la FNMT-RCM.](#)

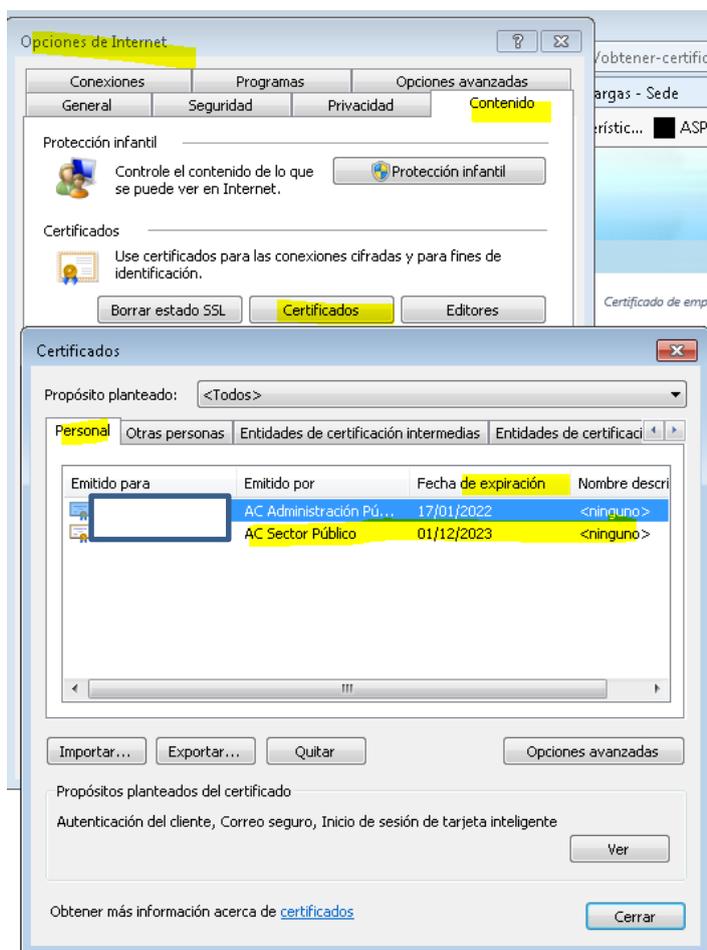
**IMPORTANTE:** Recomendamos a todos los usuarios, que hagan una COPIA DE SEGURIDAD de su certificado en un dispositivo de almacenamiento externo: memoria USB, CD-ROM, tarjeta o USB criptográficos.

Si está interesado en adquirir una tarjeta/USB criptográfico de la FNMT visite nuestra [TIENDA VIRTUAL](#).



En el caso del navegador Internet Explorer puede visualizar su certificado descargado

que se ha renovado por tres años.



## 2.5 Copia de seguridad del certificado y protección con contraseña

Para poder firmar en **Circuitofirmas** (Plataforma ligera de firma digital que utiliza la Universidad de Zaragoza: <https://circuitofirmas.unizar.es>) es necesario realizar este paso.

Hay que **exportar el certificado desde el navegador**.

Las instrucciones para **exportar el certificado y para protegerlo con contraseña** están disponibles en

[http://sededocumentacion.unizar.es/manciu/certificado\\_con\\_clave\\_seguridad.html](http://sededocumentacion.unizar.es/manciu/certificado_con_clave_seguridad.html)

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