

# MANUAL USUARIO

# PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Fecha:	23/05/2024
Versión:	3.0





# Contenido

1.	CON	TROL DE VERSIONES	3
2.	INTR	PODUCCIÓN	4
3.	REQ	UISITOS TÉCNICOS	4
4.	СО́М	O REALIZAR LA SOLICITUD	6
	4.1.	ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA	6
	4.2.	REALIZAR LA SOLICITUD	7
5.	GUA	RDAR SOLICITUD EN BORRADOR	.11
6.	SEGU	UIMIENTO DE SOLICITUDES	.12
7.	INCL	DENCIAS MÁS COMUNES Y SUS SOLUCIONES	.15
	7.1. Consu	El certificado con el que intenta acceder no se admite para esta aplica Ite lalista de certificados admitidos	<b>ción.</b> 15
	7.2. estedi	Error del servidor 403: Prohibido acceso denegado no tiene permiso p irectorio o esta página con las credenciales que ha proporcionado:	<b>ara ver</b> 16
	7.3.	Actualizando datos Por favor, espere:	19
	7.4.	Cómo saber si debo descargar Autofirma y Java de 32 o 64 bits?	22
	7.5. proteg	Al descargar Autofirma, figura mensaje: Esta aplicación se ha bloquea gerte	ido para 24
	7.6.	Al acceder a la sede con DNI electrónico, figura Error0x80100013	26
	7.7. certifi certifi	Al realizar firma de solicitud, figura mensaje: SAF19: No hay ningún cado válidoen su almacén. Compruebe las fechas de caducidad e insta cado válido:	<b>le un</b> 27
	7.8. 7.8. 7	Cómo puedo exportar mi certificado de Firefox a Chrome? 1. PARA SISTEMA OPERATIVO MAC:	28 29 <b>79</b>
	7.	8.1.2 Cómo exportar certificados de Mas a Windows 7:	23
	7 :	8 1 3 Cómo realizar la conia del certificado en MAC ·	33
Q	, , C(		35
0	. 30		



### 1. CONTROL DE VERSIONES

AUTOR	FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
IBERMATICA	06/11/2023	1.0	Versión inicial del documento
IBERMATICA	17/01//2024	2.0	Actualización de las capturas de pantalla y enlaces de acceso
IBERMATICA	23/05/2024	3.0	Revisión accesibilidad del documento.



# 2. INTRODUCCIÓN

Este manual está destinado a cómo realizar la presentación de solicitudes, deforma telemática, a través de la Sede electrónica del consejo Superior de deportes.

Nos centraremos en cinco puntos:

- •Requisitos técnicos.
- •Cómo realizar la solicitud.
- •Guardar solicitud en borrador.
- •Seguimiento de solicitudes.
- •Incidencias más comunes y sus soluciones.

# 3. REQUISITOS TÉCNICOS

Para poder realizar una solicitud de forma telemática, se deben cumplir los siguientes requisitos técnicos:

**Disponer de un certificado digital válido.** (Los más comunes son el DNIELECTRÓNICO y el certificado de la FNMT).

Si el acceso lo realizamos con un DNI electrónico debemos disponer de lacontraseña asociada al mismo y de un lector de tarjetas.



Para más información:

Portal DNI electrónico

Sistema operativo Windows 7 o superior. Navegadores soportados:

•Microsoft Edge.

- •Firefox.
- •Google Chrome.



Para un correcto funcionamiento del servicio, su navegador debe ser capaz deejecutar **javascript** además de componentes cliente (**ActiveX o Applet**).

**Lector de documentos en formato PDF** Acrobat Reader 7.x o superior.



Resolución adecuada de pantalla 1024 x 768 o superior.

# 4. CÓMO REALIZAR LA SOLICITUD

#### 4.1. ACCEDER A LA SEDE ELECTRÓNICA

Url de acceso: Sede del CSD

Comprobaciones previas: Antes de realizar la solicitud realizaremos una serie decomprobaciones previas, para confirmar si la configuración de nuestro equipo escorrecta y podemos realizar el proceso de firma.

Mediante el apartado Servicios, seleccionaremos el enlace Requisitos para iniciartrámites en la sede y cumplimentaremos, mediante la opción Continuar, continuar los 4 pasos que se muestran:



Trámites		Servicios
Catálogo de Trámites Procedimientos y servicios Información y modelos	Mis trámites Envio de solicitudes Estado de mi solicitud	<ul> <li>Validación certificado Sede</li> <li>Valida tu certificado electrónico (a través de Valide)</li> <li>Quejas y sugerencias</li> <li>Calendario días inhábiles</li> </ul>
Información		Requisitos para iniciar trámites en la     Sede     Registro Electrónico Común

#### **4.2. REALIZAR LA SOLICITUD**

El acceso se realiza mediante la pestaña Catálogo de trámites, seleccionando el procedimiento deseado.

	Sede E	lectrónica		
			1	
Bienvenido a la Sede Electrónica del Consejo Sup Desde esta página usted podrá realizar sus trámit	erior de Deportes es con el Consejo Superior de Dep	ortes durante las 24 horas de los 36	5 días de	el año
Convocatorias destacadas				Últimas noticias
051210_2021B Ayudas para la preparación de los JJ.OO. de invierno. Convocatoria 2021	201932_2021A - Proceso selectivo 1 plaza del grupo profesional M2 especialidad periodismo. Personal Laboral	201932_2021B - Proceso selectivo 4 plazas del grupo profesional M3 especialidad Economia. Personal Laboral		<ul> <li>Se han modificado las utilidades de firma. Se requiere la i</li> </ul>
	Temporal.	Temporal.	đ	Servicios
Trámites	1			<ul> <li>Validación certificado Sede</li> <li>Valida tu certificado electrónic</li> </ul>
Catálogo de Trán	nites O	Mis trámites		través de Valide) Quejas y sugerencias
Procedimientos y servic	los 2 • 1	Envío de solicitudes		Calendario días inhábiles
Información y modelos	+	Estado de mi solicitud	+	<ul> <li>Carta Servicios del CSD</li> <li>Requisitos para iniciar trámite</li> </ul>



Introducimos los datos del procedimiento en el buscador y figurará el mismo (a modo de ejemplo, seleccionamos el 997180):

APLICAR FILTROS C	997180 - Quejas y sugerencias a la prestación de	997180 - Quejas y sugerencias a la prestación de los servicios del CSD		
Buscar	Categoría: Recursos, quejas y sugerencias	🛗 Convocatoria abierta 🛛 🛄 Solicitud telemática		
997180	Recoger y tramitar tanto las manifestaciones de insatisfacción	de los ciudadanos con los servicios del Consejo Superior de Deportes, como		
Solicitud en plazo	las iniciativas para mejorar la calidad Convocatorias en plazo: • 997180 - Quejas y sugerencias			

# Seleccionamos la opción Con certificado:



# Figurará la siguiente pantalla:





Y, a continuación, seleccionamos el certificado de identificación mediante la opción "Acceso DNIe/certificado":



# Datos del Solicitante/Representante (\*) Campos obligatorios N.I.F / N.I.E: (\*) Nombre: (\*) Primer apellido: (\*) Segundo apellido: (\*)

Una vez que hemos seleccionado el certificado, figurarán cumplimentados los datos asociados al mismo (NIF/NIE, nombre y apellidos):



En el apartado Canales de comunicación a utilizar, deben figurar, de forma obligatoria, dos datos básicos:

- Correo electrónico.
- Teléfono de contacto móvil

Canales de comunicación a utiliz	ar		
Correo electrónico	may	<ul> <li>3</li> <li>6</li> </ul>	
Dirección postal	DIRECCIONES FISICAS		¥ () ()
Teléfono	787879584	¥ 00	
Teléfono fijo	857844444	Y 00	

Si deseamos incluir nuevos canales de comunicación seleccionaremos la opción Nuevos datos de contacto.

Fijo	857844444	0
Móvil	787879584	O
		NUEVOS DATOS DE CONTACTU

Y una vez cumplimentados, guardaremos los cambios realizados, seleccionandoAceptar:

Correo eletrónico		
Correo Electrónico	prueba@csd.gob.es	
		ACEPTAR
Mediante el io	ono eliminar 💴 podemos borrar elca	anal de
comunicación	deseado.	



En el caso de que el canal de comunicación a eliminar esté asociado a unasolicitud anterior, figurará el siguiente mensaje:

No se puede eliminar forma de contacto porque ya está asignada a un expediente

#### **5. GUARDAR SOLICITUD EN BORRADOR**

Una vez cumplimentada nuestra solicitud disponemos de varias opciones:

#### •Guardar

•Enviar solicitud: Firmaremos la solicitud y la misma, figurará en estadoPresentada.

•Cancelar: Se eliminarán los datos introducidos.



Si el borrador se ha guardado correctamente, figurará el mensaje:



#### El borrador se ha guardado en el sistema

Recomendamos seleccionar Guardar borrador, para que en el supuesto de enviarla solicitud si figura algún error no sea necesario cumplimentar, de nuevo, nuestrasolicitud pudiendo retomar la misma, mediante la opción Seguimiento de solicitudes, disponible en el apartado número  $\underline{6}$  de este documento.

Hay que tener en cuenta que las solicitudes en estado Borrador no figuran como presentadas hasta que no seleccionemos la opción Enviar solicitud.

## 6. SEGUIMIENTO DE SOLICITUDES

El acceso se realiza mediante la pestaña Mis trámites:



Seleccionando una de las tres formas de identificación disponibles:



O Mis trámites		
Acceso con usuario y contraseña N.I.F./ N.I.E Contraseña	Acceso con certificado	Acceso con Plataforma Cl@ve

Si desea finalizar la presentación de una solicitud en borrador, es necesario que se identifique mediante su Certificado. Seleccionamos la opción Acceso con certificado Validarse.

Figurando la pantalla, en la que seleccionaremos Seguimiento de solicitudes:



Seleccionaremos Buscar:



Criterios de búsqueda



Figurando el resultado de nuestra búsqueda:

Expediente	Convocatoria	Fecha de la solicitud	Solicitante	En representación de	Estado	Not.Telemática	Acciones
EXP_66175	2448177_2021 Ayudas a clubes participantes en la Liga ASOBAL. Convocatoria 2021.	10/11/2021 12:23:53	MARIA DEL CARMEN SASTRE	FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	Borrador	SI	<b>1</b>
EXP_66176	2447974_2021 Ayudas a clubes de la Liga ACB. Convocatoria 2021.	18/10/2021 17:02:43	MARIA DEL CARMEN SASTRE	FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	Borrador	SI	
EXP_66158	2448177_2021 Ayudas a clubes participantes en la Liga ASOBAL. Convocatoria 2021.	13/10/2021 17:09:04	MARIA DEL CARMEN SASTRE	FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS	Solicitud presentada y actualizada	SI	

Acciones disponibles:

Acceso al formulario de la solicitud: Mediante la opción tramitar solicitud

permite el acceso a la solicitud para enviar la solicitud y/o adjuntar documentación a la misma.

 Rectificar solicitud: Mediante la opción modificar solicitud permite corregir el contenido del formulario asociado a la solicitud y proceder a su presentación telemática.



#### 7. INCIDENCIAS MÁS COMUNES Y SUS SOLUCIONES.

7.1. El certificado con el que intenta acceder no se admite para esta aplicación. Consulte la lista de certificados admitidos.

Es un mensaje que figura en los casos en los que no estamos accediendo con uncertificado válido (los más comunes son El DNI electrónico y el certificado de la FNMT para personas físicas). La solución es realizar la validación del mismo, para ello accederemos a la url de valide:

#### Página incial de valide

Si el certificado es válido figurará el siguiente mensaje:



Además, debemos comprobar si el certificado con el que deseamos acceder se encuentra entre el listado de los certificados admitidos para el acceso a la Sede:



Lista de certificados admitidos

7.2. Error del servidor 403: Prohibido acceso denegado no tiene permiso para ver este directorio o esta página con las credenciales que ha proporcionado:

Este mensaje figura por dos motivos principales:

El más frecuente es que estamos accediendo a la Sede por primera vez, mediante la pestaña Mis trámites/Acceso con plataforma clave.

La solución es realizar el acceso mediante la pestaña Catálogo de trámites, si esla primera vez que accedemos a la Sede.

Si estamos accediendo de forma correcta a la Sede y, la incidencia persiste, la solución es comprobar que tenemos el certificado correctamente instalado. Paraello seguiremos los siguientes pasos:

Accederemos a: Herramientas/Opciones de Internet:



 		③ Intranet del Consejo Superi ×	
ver	Pavontos	Eliminar el historial de exploración Exploración de InPrivate Activar la protección de rastreo Filtrado ActiveX Solucionar problemas de conexión Volver a abrir última sesión de Exploración Agregar sitio a la vista Aplicaciones	Ctrl+Mayús+Supr Ctrl+Mayús+P
		Ver descargas Bloqueador de elementos emergentes Filtro SmartScreen de Windows Defender Administrar licencias de multimedia Administrar complementos	Ctrl+J >
		Configuración de Vista de compatibilidad Suscribirse a esta fuente Detección de fuentes	>
		Panel de rendimiento Herramientas de desarrollo F12 OneNote Linked Notes Send to OneNote	Ctrl+Shift+U
	1	Informar sobre problemas de sitios web Opciones de Internet	

# Pestaña contenido/Certificados:

Conexiones	Progra	amas	Opciones avanzadas
General	Seguridad	Privacid	lad Contenido
Certificados –		-	-
Use cer identifi	rtificados para las cación.	conexiones cifra	idas y para fines de
Borrar e	estado SSL	Certificados	Editores
página: lo que coincide	mpietar almacena s web para intenta escribe y sugerir p encias.	ir anticiparse a osibles	Configuración
Fuentes y Web Slie	ces —		
Las fue proport sitios w Interne	entes y las Web Slid cionan contenido a yeb, el cual puede l et Explorer y en oto	ces actualizado de leerse en ros programas.	Configuración



Confirmaremos si tenemos instalados los certificados en la pestaña Personal:

ropósito planteado: <todos></todos>					
Personal	Otras perso	onas	Entidades de certificación	intermedias	Entidades de certifica
Emitido p	ara		Emitido por	Fecha de	Nombre descriptivo
	b5c-c7e6-	48	MS-Organization-Access	07/12/2032	<ninguno></ninguno>
	RE DIAZ MA	ARI	AC FNMT Usuarios	15/12/2026	SASTRE_DIAZ
SAST					

Si no figura en la pestaña Personal, seleccionaremos Importar para importar el certificado a la Pestaña Personal:

Propósito	planteado:	<todos></todos>				
Personal	Otras per	sonas Enti	dades de certificac	ón intermedias	Entidades de certificaci	•
Emitid	o para	Emi	tido por	Fecha de	Nombre descriptivo	
<b>ES</b> A	STRE DLAZ N	MARI AC	FNMT Usuarios	06/10/2020	<ninguno></ninguno>	
Importa	r Exp	portar	Quitar		Opciones avanzada	s

Hay que comprobar, además, que el certificado esté instalado con la contraseñaprivada, (si figura solamente con la pública figurará un error) debiendo aparecerde la siguiente forma:



Certificados		×	 	· ·
ropósito planteado:	<todos></todos>	*	I nene una ciave privada corre	espondiente a este certificado.
Emitido para	sonas Entidades de certificad Emitido por IARI AC FNMT Usuarios	ión intermedias Entidades de certificaci + + Fecha de Nombre descriptivo 06/10/2020 <ninguno></ninguno>		Dedaración del emisor
Importar Exp	oortar Quitar	Opciones avanzadas		
Propositos planteado Correo seguro, Aute	is del certificado nticación del cliente, Cualquier	propósito Ver		

Si no se soluciona o si no tiene instalada la contraseña privada: eliminar el certificado, exportarlo e importarlo de nuevo (siempre seleccionando la opción Exportar la clave privada):

(-	Asistente para exportar certificados
	Exportar la clave privada Puede elegir la exportación de la clave privada con el certificado.
	Las daves privadas se protegen con contraseñas. Si desea exportar la dave privada con el certificado, debe escribir una contraseña en una página posterior.
	¿Desea exportar la clave privada con el certificado?
	© No exportar la dave privada

7.3. Actualizando datos.... Por favor, espere:

Es un mensaje que figura al realizar la prueba de firma y/o el envío de solicitudes. Se puede dar por dos motivos:



No tenemos instalada la aplicación de Autofirma.

La solución es acceder al siguiente enlace para su descarga:

Descarga firma electrónica

Descargamos la última versión disponible 1.8.2

**No tenemos instalado Java** o lo tenemos instalado y no disponemos de la última versión.

También sucede si tenemos varias versiones de Java. Para comprobarlo en el buscador de Windows escribimos el literal "Java" y accedemos a "Configurar Java" como mostramos:





La solución es comprobar si disponemos de la última versión de Java a través delsiguiente enlace:

# Descarga de Java

Si la verificación es correcta, figurará el siguiente mensaje:

# Versión de Java verificada



Enhorabuena. Tiene instalada la versión de Java recomendada (Version 8 Update 201).

En el caso de que no tengamos instalada la última versión de Java, procederemos a la actualización de la misma.

Una vez instalada Autofirma y Java, realizaremos la prueba de firma en Sede. En caso de que no nos permita realizarla, comprobaremos que ambas figuran correctamente instaladas en nuestro panel de control/programas /programas y características.

Si figuran correctamente instaladas, comprobaremos que no figure más de un Java instalado (ver apartado <u>7.3</u> de este documento), en el caso de que esto ocurra, desinstalaremos el más antiguo.

Una vez instalada Autofirma y Java de forma correcta, realizaremos la prueba de firma.



En ocasiones se ha comprobado que tras haber desinstalado Java e instalarlo de nuevo no permite realizar la prueba de firma.

# Para poder realizar correctamente la prueba de firma, es necesario desinstalar Autofirma y proceder a su instalación.

7.4. Cómo saber si debo descargar Autofirma y Java de 32 o 64 bits?

La descarga de Autofirma y Java debe ajustarse a nuestro sistema operativo. Existen dos tipos de Sistema:

•Sistema operativo de 32 Bits.

•Sistema operativo de 64 Bits.

Es un dato a tener en cuenta a la hora de realizar la descarga de ambasaplicaciones para su correcto funcionamiento.

Para saber si nuestro equipo tiene un Sistema Operativo de 32 ó 64 bits, Seguiremos los siguientes pasos:

Mediante el buscador de Windows escribiremos el literal Panel de control:

CONSEJO SUPERIOR DE DEPORTES



Toda	Aplicaciones	Documentos	Configuración	Más 🔻
Mejor	coincidencia			
	Panel de control Aplicación			Panel de control Aplicación
				다 Abrir
				Recent
				🔜 Sistema
				Programas y características
				Desinstalar un programa
,O pi	anel de control		E	zi 💶 💽 🧮 👹 💵

Al seleccionar el panel de control, figurarán Todos los elementos del panel decontrol, Localizaremos el icono Sistema:





Y al acceder al mismo, comprobaremos si nuestro sistema operativo es de 32 ode 64bits:

Sistema	
Procesador:	Intel(R) Core(TM) i5-8400 CPU @ 2.80GHz 2.81 GHz
Memoria instalada (RAM):	16,0 GB (15,8 GB utilizable)
Tipo de sistema:	Sistema operativo de 64 bits, procesador x64
Lápiz y entrada táctil:	La entrada táctil o manuscrita no está disponible para esta pantalla

En este caso, nuestro sistema es de 64 bits, por tanto, debemos realizar ladescarga de Autofirma y Java de 64 bits.

7.5. Al descargar Autofirma, figura mensaje: Esta aplicación se ha bloqueado paraprotegerte.

Debemos seguir los siguientes pasos para realizar la descarga:

Seleccionar del menú Servicios, el literal Requisitos para iniciar trámites en la sede y realizar la descarga de mediante el Literal Aplicación de Autofirma (paraello iremos al paso número 3):

Pasos necesarios antes de iniciar un trámite a través de la Oficina Virtual del CSD Paso 3: Verificar que está correctamente instalado Autofirma en el equipo para utilizar el programa de Firma AutoFirma. as utilidades de firma, a partir de ahora es necesario realizar la descarga de Aplicación de Firma Electrónica para Windows desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públic descargarla en este enlace: APLICACIÓN DE AUTOFIRMA Es aconsejable que antes de proceder a firmar elimine la caché del navegador y refresque la página. Pueden consultar el siguiente manual si les surge alguna duda técnica. MANUAL DE INSTALACIÓN



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

Seleccionamos Guardar y procedemos a guardar Autofirma en nuestro PC, en una carpeta que seleccionaremos para posteriormente acceder a ella:



Accedemos a la carpeta donde se ha guardado Autofirma y con el botón derechoseleccionamos: Extraer Autofirma:



Se creará una carpeta:





Accedemos a la misma, figurando el archivo de Autofirma para ejecutarlo:

AutoFirma1.4.3.exe	23/08/2016 11:42

Cliqueamos con el botón derecho del ratón y seleccionamos la opción Ejecutarcomo administrador:



De esta forma se habrá realizado correctamente la descarga de Autofirma.

7.6. Al acceder a la sede con DNI electrónico, figura Error0x80100013

El error se produce por tener una clave que no entra en los parámetros fijados.

La solución es acudir a un puesto de actualización y cambiar el PIN acorde a lasnormas que le indicará en pantalla (teniendo en



cuenta que debe tener de 8 a 16 caracteres y algunos no están permitidos).

Una vez en el ordenador hay que eliminar las cookies y archivos temporales del navegador antes de introducir el DNI en el lector.

7.7. Al realizar firma de solicitud, figura mensaje: SAF19: No hay ningún certificado válidoen su almacén. Compruebe las fechas de caducidad e instale un certificado válido:

Este error suele suceder al haber realizado la instalación del certificado en Firefox. La solución es:

Hacer una copia de seguridad del certificado y guardarlo, por ejemplo, en elescritorio.

Ir al escritorio y localizar la copia del certificado y hacer doble click. Seguir los pasos del asistente para certificados.

7.8. Usuario no autorizado para acceder a la sede

Este mensaje se produce cuando un nuevo solicitante intenta acceder a la Sede del CSD a través de la opción de Mis trámites y no



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

#### desde el Catálogo de Trámites a través de la ficha de la convocatoria para la que quiere iniciar una nueva solicitud

7.9. Error de servidor de Aplicación

#### Error de servidor en la aplicación '/oficinavirtual'.

Referencia a objeto no establecida como instancia de un objeto.

Descripción: Excepción no controlada al ejecutar la solicitud Web actual. Revise el seguimiento de la pila para obtener más información acerca del error y dónde se originó en el código. Detalles de la excepción: System.NullReferenceException: Referencia a objeto no establecida como instancia de un objeto.

#### Error de código fuente:

Se ha generado una excepción no controlada durante la ejecución de la solicitud Heb actual. La información sobre el origen y la ubicación de la excepción pueden identificarse utilizando la excepción del seguiniento de la pila siguiente.

#### Seguimiento de la pila:

[NullReferenceException: Referencia a objeto no establecida como instancia de un objeto.] CSD.Core.Manager.Base.Web.Utils.GetSessionControlRolId() in F:\RepositorioGIt\Arquitectura\CSD\Core\Manager\Base\Web\Utils.cs:734 CSD.Core.Manager.Base.PageBase.GetSessionControlRolId() in F:\RepositorioGIt\Arquitectura\CSD\Core\Manager\Base\PageBase.cs:280 FichaConvocatoria.Page\_Load(Object sender, EventArgs e) +231 System.Web.Util.CalliEventHandlerDelegateProxy.Callback(Object sender, EventArgs e) +52 System.Web.UII.Control.OnLoad(EventArgs e) +97 System.Web.UI.Control.LoadRecursive() +61 System.Web.UI.Page.ProcessRequestMain(Boolean includeStagesBeforeAsyncPoint, Boolean includeStagesAfterAsyncPoint) +693

Información de versión: Versión de Microsoft .NET Framework: 4.0.30319; Versión ASP.NET: 4.8.4762.0

Este error se produce cuando el navegador lleva mucho tiempo abierto con la sede abierta. Cierre el navegador con todas sus pestañas y vuelva a acceder

7.10.Cómo puedo exportar mi certificado de Firefox a Chrome?

-Se adjunta el enlace para seguir los pasos:

Exportar certificado de Firefox a Chrome

#### Cuando se proceda a guardar el certificado, tenemos que



# asegurarnos que en Tipode archivo, hemos seleccionado PK/P12

Una vez que se ha guardado el certificado en nuestro PC, basta con localizarlo yguardarlo en un pendrive para poder utilizarle en un ordenador con entorno Windows.

Una vez que tengamos instalado el certificado en el ordenador, debemos comprobar que está configurado de forma correcta para realizar la solicitud mediante valide:

# Acceso a valide

7.10.1.PARA SISTEMA OPERATIVO MAC:

Como hemos indicado en el apartado <u>3</u> de este Manual, uno de los requisitos técnicos para poder realizar las solicitudes a través de la Sede es que debemos contar con un sistema Operativo Windows 7 o superior.

No obstante hemos realizado una recopilación de las incidencias más comunesque nos han planteado los usuarios con MAC y sus posibles soluciones

7.10.1.1.Error no se ha podido conectar con Autofirma:



Realizaremos los siguientes pasos:

# Accedemos al llavero de Mac:



Posteriormente, accederemos al Llavero de SISTEMA y a la opción deCertificados.

Dentro del acceso a Llaveros de su ordenador seleccione el

Llavero de Sistema yhaga clic en la opción de Certificados. Allí deberá tener varios certificados digitales instalados entre ellos dos que se llaman 127.0.0.1 y Autofirma ROOT.

El icono que se encuentra a la izquierda del nombre de cada uno de



MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

estos certificados debería tener un símbolo de más + . Si esto no es así deberá hacer clicen el nombre de cada uno de los certificados.

Se le mostrará una ventana de información en la que haya una opción de Confiar. Junto a ella, a la izquierda, hay un icono con un triángulo. Debe hacer clic en ese icono y se le muestran una serie de opciones.

Seleccione la primera opción que pone Al utilizar este certificado y dentro deldesplegable de opciones elegir la de Confiar siempre.



		Acceso a Llave	ros		
Haga clic para de	bloquear el llavero Sistema.			127.0.0.1	.Q. Rusear
inicio de sesión items locales Sistema	Centificato Certificado raíz autofin Caduca: lunes, 2 de ma © Este certificado está	ma arzı i m	27.0.0.1 ertificado raíz autofin aduca: lunes, 2 de mi ocidental) Este certificado está	nado arzo de 2026, 11:48:15 (hora marcado como fiable para 1	estándar de Euroj
	Nombre	( V Confiar	-	Usar ajustes por omisión	
	127.0.0.1	c Al utiliz	ar este certificado:	Confiar slempre	?
	AC RAIZ FNMT-RCM	c		No confiar nunca	100
	AutoFirma ROOT	c SSL (Secu	re Sockets Layer)	Confiar siempre	0
Categoría	com.apple.kerberos.kdc	Correc	seguro (S/MIME)	Confiar siempre	0
Todos los items Contraseñas	FNMT Clase 2 CA	C Autenticació	n ampliable (EAP)	Confiar siempre	0
Notas seguras		Se	guridad IP (IPsec)	Confiar siempre	0
Mis certificados Claves		S	eguridad de iChat	Confiar siempre	
Certificados			Cliente Kerberos	Confiar siempre	
			Servidor Kerberos	Confiar siempre	
			Firma de código	Confiar siempre	3
		i.	opresión de fecha	Confiar siemore	13

Una vez cerremos esa ventana haciendo clic en el círculo rojo de la esquina superior izquierda probablemente se nos pedirá que confirmemos los cambios introduciendo la contraseña de nuestro ordenador. Hay que repetir lo mismo parael certificado llamado Autofirma ROOT:

		Acceso	a Liaveros		
Haga clic para de	sbloquear el llavero Sistema.				
Llaveros	AutoFirma ROOT	r 🧰	•	AutoFirma ROOT	
items locales Sistema Raíz del sistema	Caduca: domingo, 8 © Este certificado e	ción raíz 8 de novier Istá marca	AutoFirma ROOT Entidad de certificació Caduca: domingo, 8 di Europa occidental)	n raíz e noviembre de 2026, 8:18:41 (h	ora estándar de
	Nombre	~ Clase	C Este certificado est	a marcado como fiable para todo	os los usuarios
	127.0.0.1	certif 🔻 C	onfiar	Usar ajustes por omision	
	AC RAIZ FNMT-RCM	certil	Al utilizar este certificado	/ Confiar siempre	3
	AutoFirma ROOT	certil	the second second second second	No confiar nunca	
Categoria	com apple.kerberos.kdc	certit	SSL (Secure Sockets Layer)	Confiar slempre	0
Todos los ítems	FNMT Clase 2 CA	certit	Correo seguro (S/MIME)	Confiar siempre	0
Notas seguras		,	utenticación ampliable (EAP)	Confiar siempre	0
Mis certificados			Seguridad IP (IPsec)	Confiar siempre	0
Claves			0	0.1	100
Certificados			Seguridad de iChat	Contiar siempre	
			Cliente Kerberos	Confiar siempre	0
			Servidor Kerberos	Confiar siempre	0
			Firma de código	Confiar siempre	0
			Impresión de fecha	Confiar siemore	B



# Accedemos a Llavero de Inicio de sesión y a la opción Mis certificados.

A continuación seleccione el Llavero de Inicio de Sesión y haga clic en la opciónde Mis Certificados. Allí debería aparecer su certificado digital con su nombre y apellidos.

Aquí debemos volver a hacer lo que ya hemos hecho para los certificados 127.0.0.1 y Autofirma ROOT, es decir, seleccionar la opción de Confiar siempre. Para confirmar los cambios se le pedirá nuevamente la contraseña del ordenador.

Por último, Volveremos a intentar acceder a la Sede electrónica.

7.10.1.2.Cómo exportar certificados de Mac a Windows 7:

En el supuesto de que no nos permita realizar la solicitud desde Mac, aconsejamos que realizar la solicitud desde un PC que tenga un sistemaoperativo Windows 7 o superior. Basta con seguir los siguientes pasos:



Primero, hay que realizar una copia de nuestro certificado y guardarlo en un pendrive, para posteriormente, realizar la descarga en el PC con Windows 7 osuperior.

7.10.1.3.Cómo realizar la copia del certificado en MAC :

Al guardarlo en el pendrive seleccionaremos la extensión .P12. En el enlace adjunto se indica cómo realizarlo:

Copia de certificado en MAC

Una vez que lo tengamos guardado en un pendrive, accederemos a un ordenador con Windows 7 o superior e importaremos el certificado a Chrome:

Importar certificado a Chrome



# **8. SOPORTE SEDE ELECTRÓNICA**

Para problemas técnicos puede contactar con de informática del CSD

a través de:

Correo electrónico: <u>sede@csd.gob.es</u>

Nuestro horario de atención es:

- De 16 de septiembre a 14 de junio:
  - Lunes a jueves: de 9:00h a 14:00h y de 15:00h a 17:00h.
  - Viernes: de 09:00h a 14:00h
- De 15 de junio a 15 de septiembre:
  - De lunes a viernes: de 09:00h a 14:00h