



Manual de Usuario para SEPE

Área de Arquitectura, Calidad y Seguridad

Manual de usuario de configuración de la firma electrónica de la Sede del SEPE

V8.0
Febrero de 2020



SERVICIO PÚBLICO
DE EMPLEO ESTATAL
SEPE

Índice

1. OBJETIVOS	3
2. REQUISITOS PREVIOS.....	4
3. TIPOS DE ACCESO	5
3.1 ACCESO CON USUARIO Y CONTRASEÑA CL@VE	5
3.2 ACCESO CON CERTIFICADO DIGITAL.....	6
4. USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA.....	7
4.1 ACCESO CON USUARIO Y CONTRASEÑA CL@VE	7
4.1.1 EMISIÓN DE CERTIFICADO DE FIRMA.....	8
4.1.2 PROCESO DE FIRMA.....	11
4.2 ACCESO CON CERTIFICADO DIGITAL.....	12
5. ANEXO 1. PERMITIR VENTANAS EMERGENTES	18

1. OBJETIVOS

El presente documento detalla los pasos a realizar por los usuarios de cara a la configuración adecuada de los navegadores web para poder realizar operaciones de firma de documentos electrónicos en la Sede Electrónica del Servicio Público de Empleo Estatal (en adelante SEPE).

2. REQUISITOS PREVIOS

Para poder hacer uso de los servicios de firma electrónica es necesario cumplir uno de los siguientes puntos:

1. Tener una credencial de acceso de Cl@ve Permanente de nivel 3. Para poder obtener esta credencial consulte la web de la plataforma Cl@ve (http://clave.gob.es/clave_Home/Clave-Permanente.html).
2. Tener un certificado digital reconocido, el cual debe estar correctamente instalado en el sistema que se va a utilizar para acceder a la sede electrónica, de acuerdo a las instrucciones facilitadas por el emisor del mismo. El certificado no debe estar ni caducado ni revocado.

3. TIPOS DE ACCESO

Actualmente en la sede electrónica del SEPE (<https://sede.sepe.gob.es>) se puede acceder tanto con una credencial de emitida por la plataforma CI@ve, como con un certificado digital reconocido.

En función del tipo de acceso el proceso de firma es diferente y tiene requisitos diferentes.

3.1 Acceso con usuario y contraseña CI@ve

Cuando se accede al portal usando una credencial emitida por clave (NIF o NIE, y su correspondiente contraseña) la firma electrónica se realizará utilizando el DNI en la nube (http://clave.gob.es/clave_Home/dnin/queEs.html) del ciudadano.

Para poder utilizar los servicios que se prestan a través de nuestra Sede Electrónica (<https://sede.sepe.gob.es>) se recomienda:

- Sistema Operativo: Windows 10.
- Navegadores soportados: Google Chrome actualizado.
- Visualizador de archivos: Adobe Acrobat Reader.

Es necesario que **el navegador permita el uso de ventanas emergentes**.

Para saber cómo activar esto consulte el anexo de este documento.

3.2 Acceso con certificado digital

Cuando se accede al portal con un certificado digital reconocido, la firma electrónica se realiza con el mismo certificado con el que se ha accedido. Esto provoca que sean necesarios unos requisitos técnicos necesarios para poder completar el proceso

Para poder utilizar los servicios que se prestan a través de nuestra Sede Electrónica (<https://sede.sepe.gob.es>) se recomienda:

- Sistema Operativo: Windows 10.
- Navegadores soportados: Google Chrome actualizado.
- Visualizador de archivos: Adobe Acrobat Reader.
- Versión de Java: Java 7 update 79 CPU
- Aplicación de firma: Autofirm@

Es necesario tener instalada la última versión de AutoFirma disponible en <http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Para obtener más información de cómo instalar AutoFirma, **consulte la página de Preguntas Frecuentes sobre AutoFirma:**

https://sede.sepe.gob.es/contenidosSede/generico.do?pagina=/sede/firma/FAQS_autofirma.html

Es necesario que **el navegador utilizado permita el uso de ventanas emergentes**. Para saber cómo activar esto, consulte el **anexo** de este documento.

4. USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA

Como se ha comentado en el apartado anterior, en función de si se ha accedido con usuario y contraseña de clave, o con un certificado digital el proceso de firma es diferente, en los siguientes apartados se explica visualmente como es dicho proceso.

4.1 Acceso con usuario y contraseña Cl@ve

Si usted ha accedido con usuario y contraseña de Cl@ve, el proceso de firma se identificará con el logo de “Cl@ve firma” como figura en la siguiente imagen:



Haga clic sobre “Iniciar Firma” para continuar.

Para poder realizar una firma con su certificado de DNI en la nube, es necesario emitir el certificado la primera vez que se firma.

Si usted nunca ha firmado con sus credenciales de Cl@ve debe seguir con el apartado 4.1.1.

Si usted ya ha realizado con anterioridad una firma con Cl@ve firma, debe seguir con el apartado 4.1.2.

4.1.1 Emisión de certificado de firma

Al hacer clic sobre “Iniciar Firma” se detectará que no tiene un certificado de firma emitido aún, y se le llevará a la siguiente pantalla:



Pulsando sobre el botón Solicitar Certificado, le aparecerá otra pantalla en la que le solicitará la contraseña.

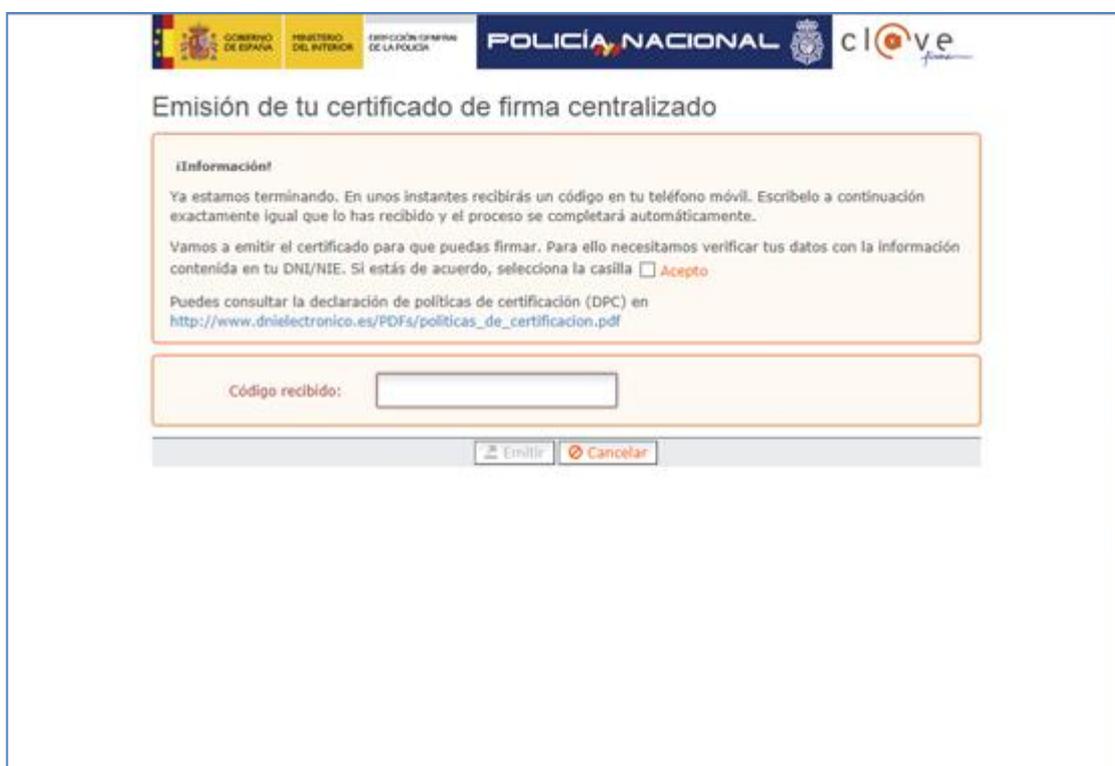


Emisión de tu certificado de firma centralizado

¡Información!
 A continuación debes indicar tu contraseña Cl@ve para comenzar con el proceso de emisión de tu certificado de firma centralizado.
 Puedes consultar la declaración de políticas de certificación (DPC) en http://www.dnielectronico.es/PDFs/politicas_de_certificacion.pdf

Contraseña:

Por último se le enviará un SMS con un pin que tendrá que introducir en la siguiente pantalla:



Emisión de tu certificado de firma centralizado

¡Información!
 Ya estamos terminando. En unos instantes recibirás un código en tu teléfono móvil. Escríbelo a continuación exactamente igual que lo has recibido y el proceso se completará automáticamente.
 Vamos a emitir el certificado para que puedas firmar. Para ello necesitamos verificar tus datos con la información contenida en tu DNI/NIE. Si estás de acuerdo, selecciona la casilla **Acepto**
 Puedes consultar la declaración de políticas de certificación (DPC) en http://www.dnielectronico.es/PDFs/politicas_de_certificacion.pdf

Código recibido:

Una vez introducido el pin, pulse el botón Emitir para emitir la credencial de firma.

Para finalizar pulse Continuar.



4.1.2 Proceso de firma

Si usted ya tenía un certificado de firma emitido o acaba de emitir su certificado de firma en el punto anterior, se le llevará a la siguiente página de Cl@ve para introducir sus credenciales de firma:



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

CONTRASEÑA

CÓDIGO RECIBIDO

Cuando aparezca esta pantalla, recibirá un SMS en su móvil.

Deberá introducir su contraseña en el campo “**Contraseña**”, y el código recibido en el campo “**Código recibido**”.

Por último pulse continuar para finalizar el proceso de firma.

4.2 Acceso con certificado digital

Si usted ha accedido con un certificado digital, el proceso de firma se identificará con el logo de "AutoFirma" como figura en la siguiente imagen:

Firma con certificado de su documento.

Firma con Aplicación Autofirma.

Para poder continuar con el proceso de firma es necesario que la aplicación "AutoFirma" esté instalada en su equipo (disponible en [este enlace](#) .

La descarga del software de Autofirma contiene los manuales para su instalación y gestión.

Si necesita más ayuda, puede consultar las preguntas frecuentes disponible [en este enlace](#) .



Confirmando que mi equipo tiene instalada la aplicación de Firma arriba indicada

INICIAR FIRMA **CANCELAR**

Si no se confirma que tiene instalada la aplicación de AutoFirma en su equipo, no podrá continuar con el proceso de firma. Asegúrese de tener instalada la aplicación y marcar la caja de texto antes de iniciar el proceso de firma:

dice

Es necesario confirmar que usted tiene instalada la aplicación de firma antes de continuar

Aceptar

Firma con certificado de su documento.

Firma con Aplicación Autofirma.

Para poder continuar con el proceso de firma es necesario que la aplicación "AutoFirma" esté instalada en su equipo (disponible en [este enlace](#) .

La descarga del software de Autofirma contiene los manuales para su instalación y gestión.

Si necesita más ayuda, puede consultar las preguntas frecuentes disponible [en este enlace](#) .



Confirmando que mi equipo tiene instalada la aplicación de Firma arriba indicada

INICIAR FIRMA **CANCELAR**

Marque "Confirmo que mi equipo tiene instalada la aplicación de Firma arriba indicada" si procede, y después, clique el botón "Iniciar Firma" para continuar:

Firma con certificado de su documento.

Firma con Aplicación Autofirma.

Para poder continuar con el proceso de firma es necesario que la aplicación "AutoFirma" esté instalada en su equipo (disponible en [este enlace](#) .

La descarga del software de Autofirma contiene los manuales para su instalación y gestión.

Si necesita más ayuda, puede consultar las preguntas frecuentes disponible [en este enlace](#) .



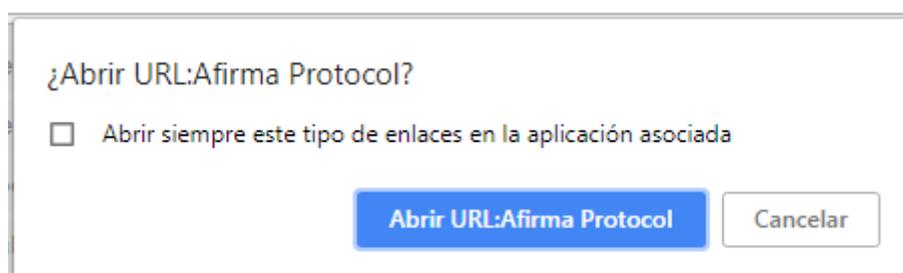
Confirmo que mi equipo tiene instalada la aplicación de Firma arriba indicada



Según su navegador, podría llegar a solicitarle abrir una URL o aplicación externa. Si acepta, la aplicación de AutoFirma se iniciará y esta podrá comunicarse con la Sede del SEPE para proceder a la firma de su documento.

Si no acepta, no podrá realizarse la firma del trámite.

Pulse sobre el botón “Abrir ...”:



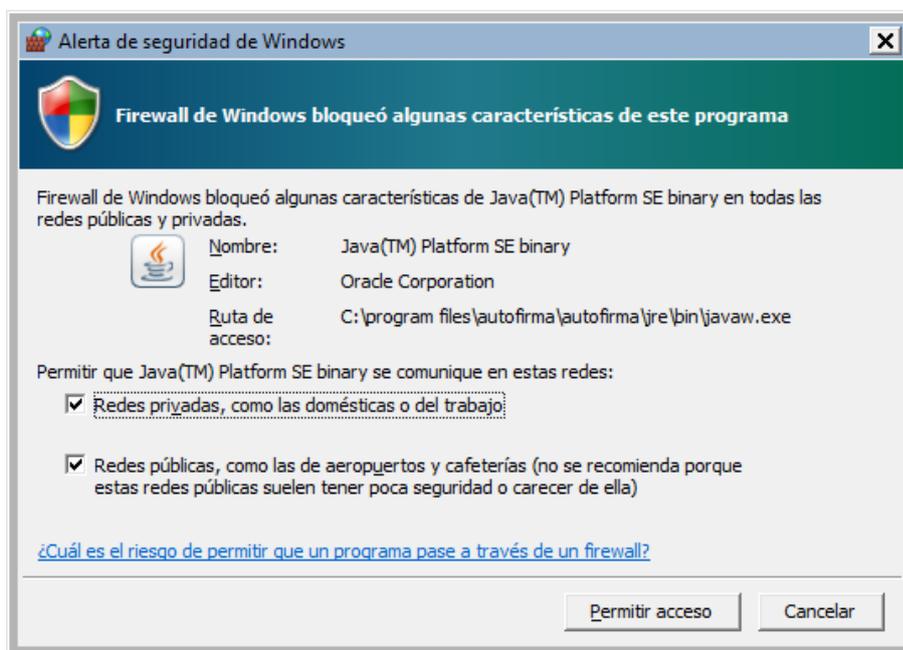
A continuación, se ejecutará AutoFirma, mostrando la siguiente imagen mientras se abre la aplicación:



Es posible que la configuración de seguridad de su equipo, pueda llegar a solicitarle permisos para que AutoFirma pueda cruzar el Firewall de Windows.

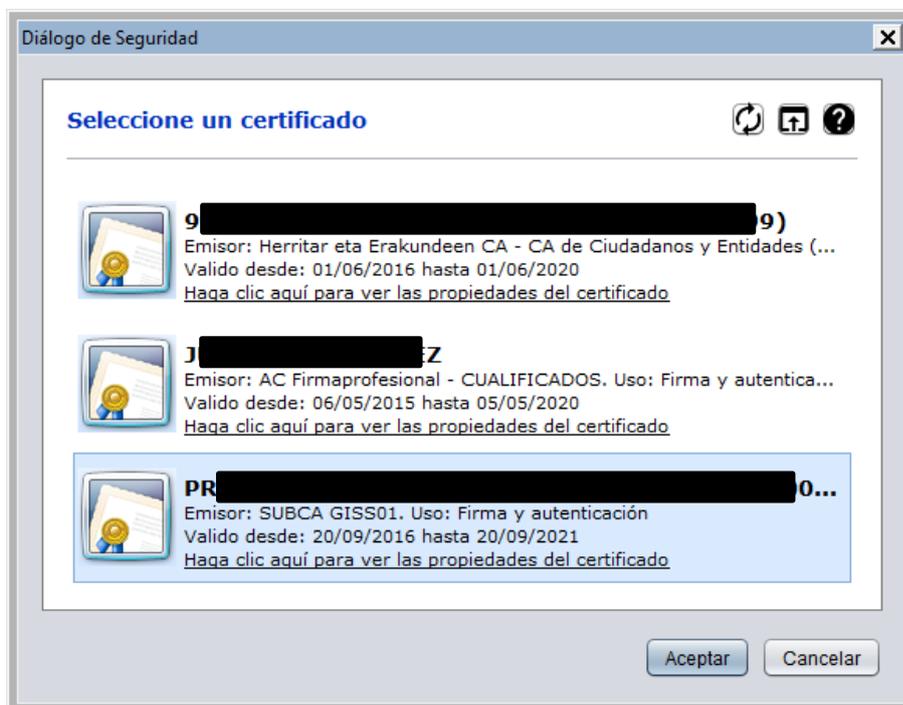
Es necesario que AutoFirma tenga dichos permisos, pues necesita comunicarse directamente con la Sede del SEPE para realizar la firma del trámite.

Marque todos los permisos y pulse en “Permitir Acceso”:



Tras dar los permisos necesarios o en los casos de que ya se hayan concedido con anterioridad estos permisos o que su equipo no tenga configurado el Firewall de Windows, se pasará directamente a la siguiente pantalla dónde deberá indicar con qué certificado de los instalados en su equipo desea firmar el trámite.

Clique sobre el certificado que desee utilizar de los existentes en su equipo, y pulse el botón “Aceptar”:



Tras unos segundos, la Sede del SEPE recibirá su firma y le permitirá continuar con su trámite:



5. ANEXO 1. PERMITIR VENTANAS EMERGENTES

Para poder hacer uso de los trámites del SEPE que requieren firma electrónica, es necesario que se permita abrir una ventana emergente para su correcto funcionamiento. Por motivos de seguridad algunos navegadores no permiten por defecto este tipo de ventanas emergentes.

En los siguientes apartados se va a explicar cómo configurar el navegador Google Chrome para permitir las ventanas emergentes en la sede electrónica del SEPE.

Aviso: Este documento se ha hecho usando Chrome 49. Algunas opciones y ventanas pueden ser distintas usando otras versiones del navegador.

Una vez abierto el navegador se debe pulsar sobre el icono marcado en rojo en la siguiente imagen



Ilustración 23: Permitir ventanas emergentes en Chrome

Se desplegará un menú en el que se tiene que seleccionar Configuración

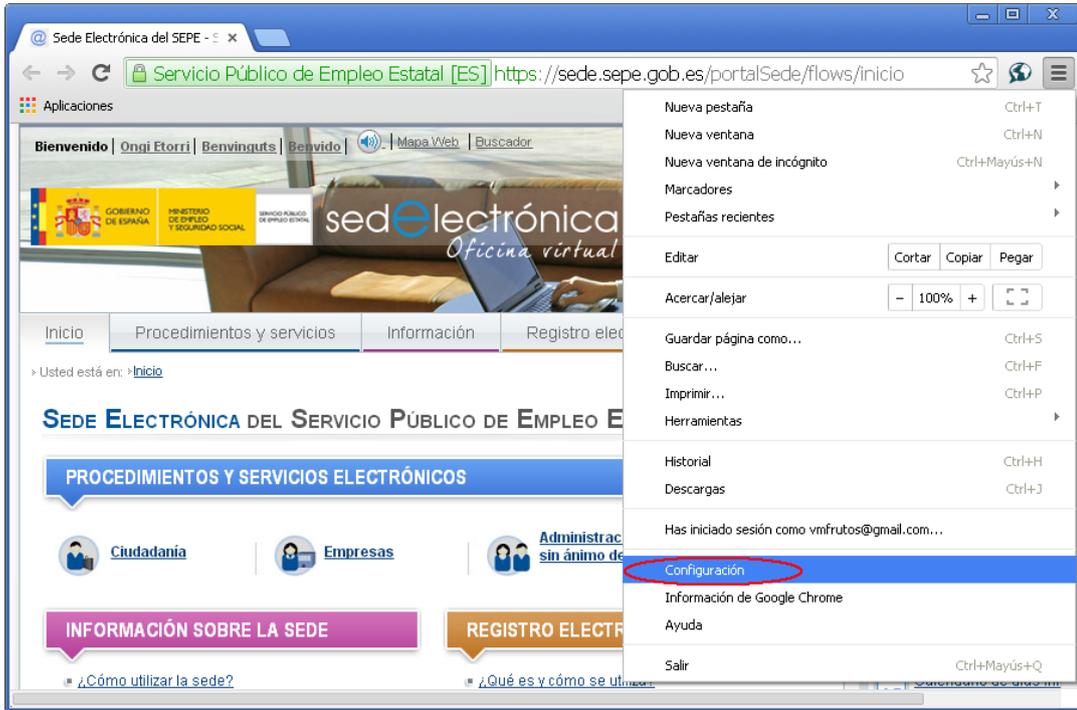


Ilustración 24: Permitir ventanas emergentes en Chrome

En la ventana de Configuración se debe pulsar Mostrar opciones avanzadas...

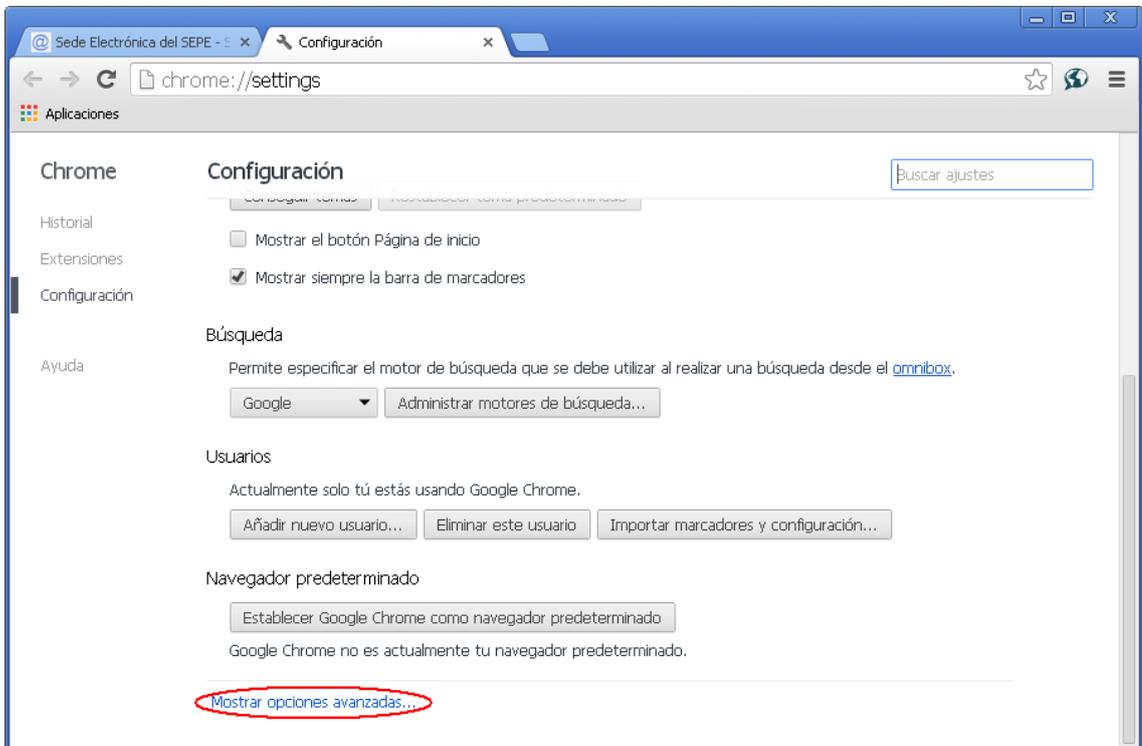


Ilustración 1: Permitir ventanas emergentes en Chrome

Aparecerá una opción llamada Privacidad, dentro de esta opción se debe pulsar el botón Configuración de contenido

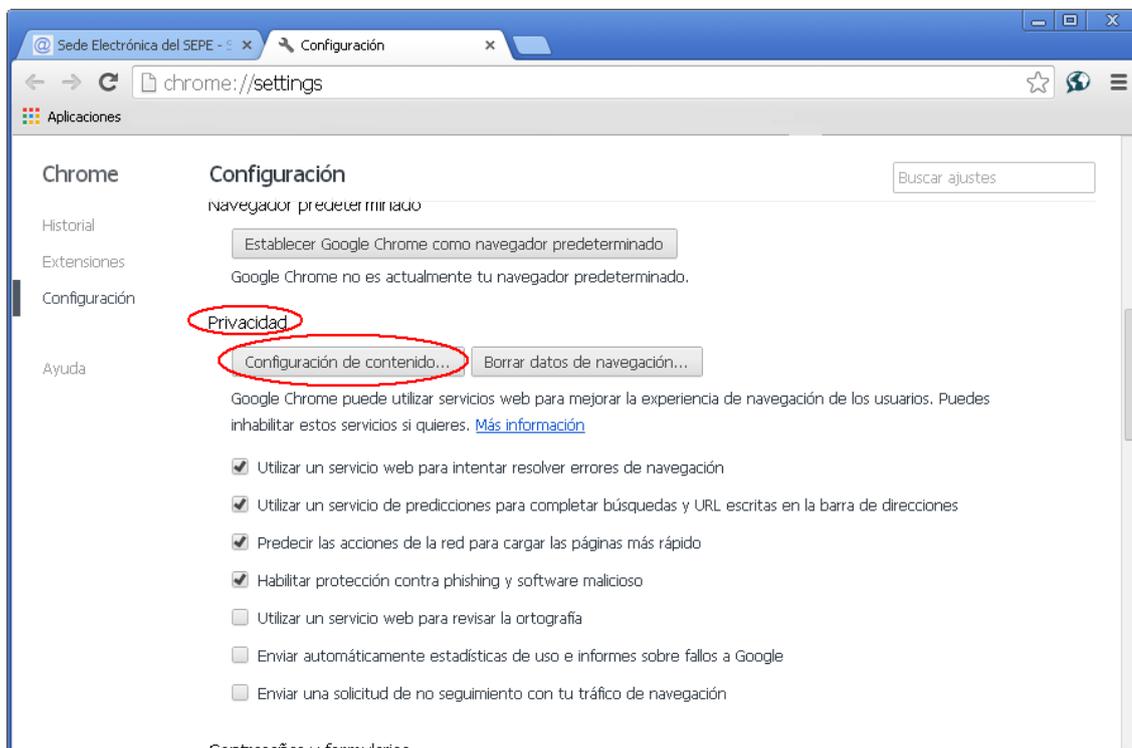


Ilustración 26: Permitir ventanas emergentes en Chrome

Se debe buscar la opción Pop-ups y se debe pulsar el botón Administrar excepciones...

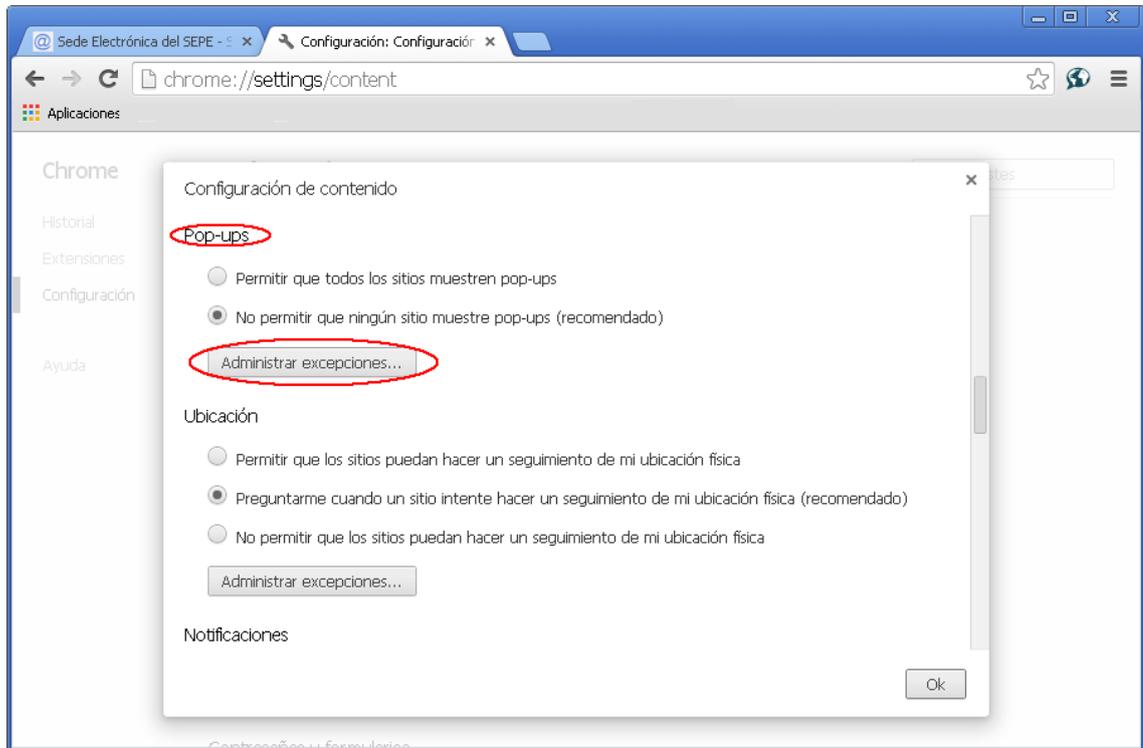


Ilustración 27: Permitir ventanas emergentes en Chrome

En la caja de texto donde pone URL de dominio hay que poner **sede.sepe.gob.es** y en Acción se debe seleccionar Permitir. Para finalizar pulse sobre el botón Ok

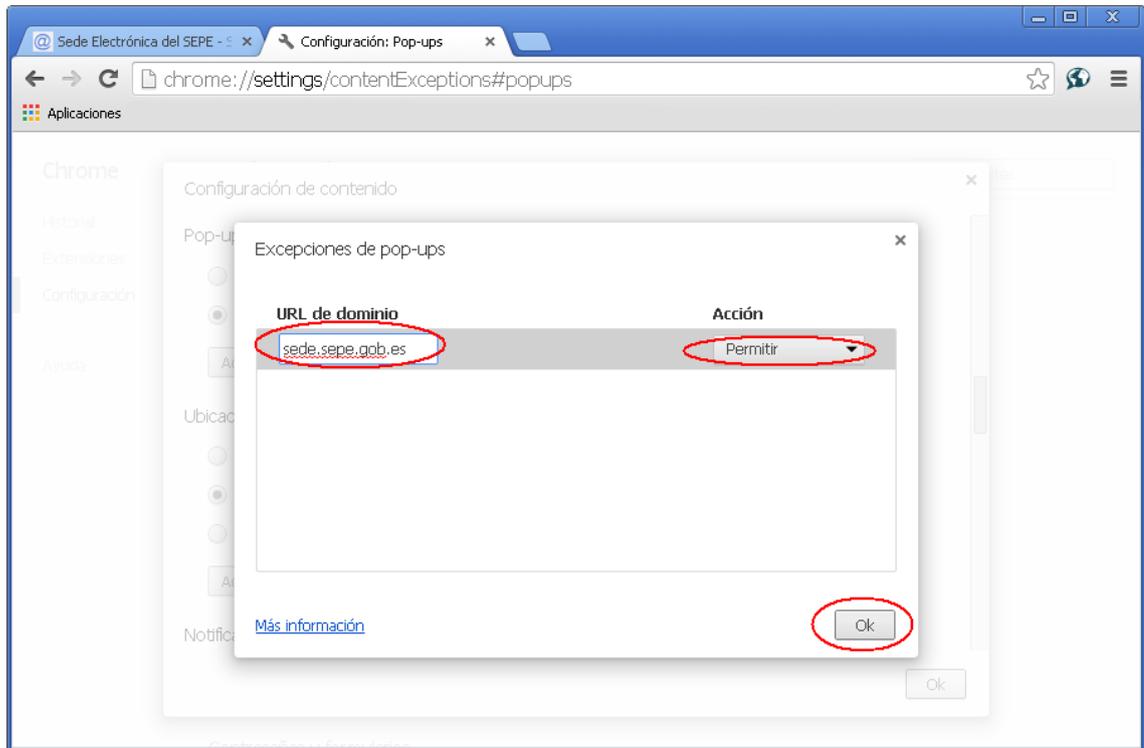


Ilustración 28: Permitir ventanas emergentes en Chrome