

INDICACIONES PARA LA FIRMA DE NOTA DE GASTOS CON CERTIFICADO DIGITAL

Para que una firma cuente con plena validez jurídica tiene que identificar de manera inequívoca al firmante.

La firma electrónica es un conjunto de datos electrónicos que acompañan o que están asociados a un documento electrónico y cuyas funciones básicas son:

- Z Identificar al firmante de manera inequívoca
- Asegurar la integridad del documento firmado. Asegura que el documento firmado es exactamente el mismo que el original y que no ha sufrido alteración o manipulación.
- Asegurar el no repudio del documento firmado. Los datos que utiliza el firmante para realizar la firma son únicos y exclusivos y, por tanto, posteriormente, no puede decir que no ha firmado el documento.
- Za base legal de la Firma electrónica está recogida en la Ley 59/2003 de Firma Electrónica

La firma electrónica es un archivo o documento electrónico resultante tras la firma (*cuando firma el pdf con el certificado se genera uno nuevo con la firma*). Este es el documento válido a efectos legales y el que se debe conservar.

Para la validez de una firma impresa deberá contener un CSV o Código Seguro de Verificación que permite contrastar la copia impresa con la original electrónica (los documentos firmados con la aplicación portafirmas lo lleva incluido, los firmados directamente en un pdf con el certificado digital no lo lleva, de ahí que no sean válidos en papel, o escaneados), en las plataformas correspondiente.

Dependiendo de cómo se vaya a proceder a la firma de la Nota de gastos existen varias opciones.

- 1.- Interesado y responsable del crédito firman directamente en el pdf
- 2.- Interesado firma directamente en el pdf y el responsable del crédito usando el portafirmas
- 3.- Interesado y responsable del crédito tienen acceso al portafirmas.
- 4.- Interesado usa el Autofirma y el responsable del crédito el portafirmas
- 5.- Interesado y responsable del crédito usan el Autofirma

Para la comprobación de la veracidad y validez de la firma existen varias formas de hacerlo que detallamos más adelante.

En el siguiente enlace a la información de la Sede Electrónica de la Universidad Pablo de Olavide.



1.º INTERESADO Y RESPONSABLE DEL CRÉDITO FIRMAN DIRECTAMENTE EN EL PDF.

* Nombre interesado/a:					
* D.N.I. / Pasaporte					
* Concepto:					
		n			
El/la interesado/a declara	que esta acti	vidad está exceptuada	del Ré	imen de Incompatibilidades, conforme	al art. 19 de la Ley 53/198
de 26 de diciembre, por (s Dirección de semin	eleccionar): arios o el dici	tado de cursos o conf	ferencia	en Centros Oficiales destinados a la	formación de funcionarios
profesorado, cuando	o no tengan ci	arácter permanente o	habitua	ni supongan más de 75 horas al año, a	así como la preparación pa
La participación del	personal doc	ente en exámenes, pr	uebas	evaluaciones distintas de las que habi	itualmente les corresponda
en la forma reglame	ntariamente e	stablecida.			
La colaboración y as	sistencia ocas	IONAL A CONGRESOS, SEN	ninarios	conterencias o cursos de caracter prote	esional. en el ámbite de anlieación (
la Ley 53/1984, de la	ncompatibilida	inguna administra ides.	ACION	UDLICA, ni ser personal comprendido e	en el ambito de aplicación (
En Sevilla a	(fecha):				
En Sevilla, a CONFORME, (el/la intere:	(fecha): sado/a)			PÁGUESE, El/a Responsable del Créc	dito,
En Sevilla, a CONFORME, (el/la interes	(fecha): sado/a)			PÁGUESE, El/a Responsable del Créc	dito,
En Sevilla, a CONFORME, (el·la interes	(fecha): sado/a)			PÁGUESE, El/a Responsable del Crèc	dito,
En Sevilla, a CONFORME, (el·la interes	(fecha): sado/a)			PÁGUESE, EMa Responsable del Créc	dito,
En Sevilla, a CONFORME, (el/la interes	(fecha): eado/a)	CIÓN BÁSICA SOBI	RE PR	PÁGUESE, El/a Responsable del Créc Firmado	iito,
En Sevilla, a CONFORME, (el·la interes	(fecha): sado/a) INFORMA(CIÓN BÁSICA SOBI	RE PR	PÁGUESE, El/a Responsable del Créc Firmado: TECCIÓN DE DATOS PERSONALI	dito, ES
En Sevilla, a CONFORME, (el·la interes Firmado: De conformidad con lo en este formulario serà	(fecha): aado/a) INFORMA(establecido j n tratados p	CIÓN BÁSICA SOBI por la normativa vige or la Universidad Pi	RE PR(PÁGUESE, El/a Responsable del Crèc Firmado TECCIÓN DE DATOS PERSONALI materia de protección de datos pers Olavide con la finalidad de gestion	dito, dito, ES sonales, los que nos faci lar y tramitar la solicitud
En Sevilla, a CONFORME, (ella interes Firmado: De conformidad con lo en este formulario serà ejercicio de derechos derivadas de la normati	(fecha): aado/a) INFORMA(establecido j n tratados p de las pers va de aplica	CIÓN BÁSICA SOBI por la normativa vige or la Universidad Pasa ión a la Universidad basa	RE PR(ente en ablo de ada en l en ma	PÁGUESE, El/a Responsable del Créc Firmado: Firmado: TECCIÓN DE DATOS PERSONALI materia de protección de datos pers Olavide con la finalidad de gestion el cumplimiento de obligaciones l eria de Transparencia.	tito, ES sonales, los que nos fac ar y tramitar la solicitud egales (art. 6.1.c) RGP
En Sevilla, a CONFORME, (el·la interes Firmado: De conformidad con lo en este formulario será ejercicio de derechos derivadas de la normatir	(fecha): iado/a) INFORMA(establecido j n tratados p de las pers va de aplicados reunico do	CIÓN BÁSICA SOBI por la normativa vige or la Universidad Pa onas, finalidad bass ión a la Universidad	RE PR(ante err ablo de da err e n ma	PÁGUESE, El/a Responsable del Créc Firmado Firmado TECCIÓN DE DATOS PERSONALI Materia de protección de datos pers Olavide con la finalidad de gestion el cumplimiento de obligaciones la eria de Transparencia.	dito, ES sonales, los que nos faci ar y tramitar la solicitud egales (art. 6.1.c) RGP
En Sevilla, a CONFORME, (el·la interes Firmado: De conformidad con lo en este formulario será ejercicio de derechos derivadas de la normatir Los datos podrán ser co	(fecha): iado/a) INFORMA(establecido j n tratados p de las pers va de aplicados : municados :	CIÓN BÁSICA SOBI por la normativa vige or la Universidad Pa onas, finalidad basa sión a la Universidad a las autoridades de	RE PRO ente en ablo de ada en i en ma	PÁGUESE, El/a Responsable del Créc Firmado: TECCIÓN DE DATOS PERSONALI materia de protección de datos pers Olavide con la finalidad de gestion el cumplimiento de obligaciones l eria de Transparencia. competentes en la materia.	dito, ES sonales, los que nos faci ar y tramitar la solicitud egales (art. 6.1.c) RGP
En Sevilla, a CONFORME, (ella interes Firmado: De conformidad con lo en este formulario será ejercicio de derechos derivadas de la normatir Los datos podrán ser co Los datos se conserva determinar las posibles aplicación la normativa	(fecha): aado/a) INFORMA(establecido j n tratados p de las pers va de aplicados municados : rán durante responsabil de archivos j	CIÓN BÁSICA SOBI por la normativa vige or la Universidad Pa nas, finalidad bass ión a la Universidad a las autoridades de el tiempo necesari idades que se pudie y patrimonio docume	RE PRO ente eren l en ma contro o para de eran de eran de	PÁGUESE, El/a Responsable del Crèc Firmado: TECCIÓN DE DATOS PERSONALI materia de protección de datos pers Olavide con la finalidad de gestion el cumplimiento de obligaciones la ería de Transparencia. competentes en la materia. cumplir con la finalidad para la qu ivar de dicha finalidad y del tratami tañol.	dito, dito, ES sonales, los que nos faci ar y tramitar la solicitud legales (art. 6.1.c) RGP e se han recabado y p iento de los datos. Será
En Sevilla, a CONFORME, (ella interes En Conformidad con lo en este formulario serà ejercicio de derechos derivadas de la normatir Los datos podrán ser co Los datos podrán ser co Los datos se conserva determinar las posibles aplicación la normativa e Puede ejercitar sus der tratamiento, así como a procedan. Dispone de i siguiente dirección:	(fecha): aado/a) INFORMA(establecido j n tratados p de las pers va de aplicados la municados la rán durante responsabil de archivos j rechos de au no ser objet nformación a	CIÓN BÁSICA SOBI por la normativa vige or la Universidad Pa nas, finalidad bass sión a la Universidad a las autoridades de el tiempo necesario idades que se pudie idades que se pudie coso, rectificación, o de decisiones bas adicional sobre el eje	RE PRO ante ere ablo de da en l en ma contro o para eran de eran de supress adas ú	PÁGUESE, El/a Responsable del Créd Firmado: TECCIÓN DE DATOS PERSONALI materia de protección de datos pers Olavide con la finalidad de gestion el cumplimiento de obligaciones la eria de Transparencia. competentes en la materia. competentes en la materia. cumplir con la finalidad para la qu ivar de dicha finalidad y del tratami iañol. bin y portabilidad de sus datos, de icamente en el tratamiento automat ie estos derechos, en relación con se	dito, dito, sonales, los que nos faci ar y tramitar la solicitud egales (art. 6.1.c) RGP e se han recabado y p iento de los datos. Será limitación y oposición a izado de sus datos, cuar sus datos personales, er

- **1.º** Una vez que se ha cumplimentado los datos de la <u>nota de gastos</u>, el interesado lo tiene que firmar con un certificado digital válido.
- 2.º Pulsas sobre el recuadro de firma y se abrirá una ventana donde deberá de seleccionar su certificado digital.



Firmar con un ID digital	×	Firmar como "
Seleccione el ID digital que desee utilizar para la firma:	Actualizar	Aspecto Creado el 2020.11.24 10:17:48 + V Crear Editar
• (ID digitales de Windows Emitido por: AC FNMT Usuarios, Caduca: 2025.11.26	5)	
	Ver detalles	
ID digitales de Windows) Emitido por: 0cebf4ff-cd8e-4cff-91aa-4c6b, Caduca: 2024.01.27	Ver detalles	2023.02.10 20:05:53 +01'00'
(ID digitales de Windows Emitido por: AC FNMT Usuarios, Caduca: 2023.03.13	5)	Ver detailes del certificado NO HAY OPCIÓN DE BLOQUEAR DOCUMENTO TRAS LA FIRMA Revise el contenido del documento que pueda afectar a la firma. Revisar
(?) Configurar ID digital nuevo Cancelar	Continuar	Atrás Firmar

- 3.º Seleccionado el certificado pulsar continuar y después firmar.4.º Una vez firmada lo guarda, en su equipo informático y lo envía al responsable del crédito para su firma.

$\leftarrow \rightarrow$	$\sim \uparrow$	🚞 « curqu > Downl 🗸 🗸 C	Q Buscar en Downloads
_ [Nombre:	nota_gastos_presupuestos_firma_01.pdf	
	Tipo:	Archivos Adobe PDF (*.pdf)	
		Configuración	

5.º Cuando se le envía el documento firmado al responsable del crédito puede proceder a la firma de la nota de gastos, pulsando en el recuadro de firma que sigue habilitado.

* Nombre interesado/a:			
* D.N.I. / Pasaporte			
* Concepto:			
* DECLARACIÓN DE COM	IPATIBILIDAI)	
El/la interesado/a declara o	que esta activ	idad está exceptua	da del Régimen de Incompatibilidades, conforme al art. 19 de la Ley 53/1984
Dirección de semina profesorado, cuando el acceso a la Funció	nios o el dicta no tengan ca no Pública en l	ido de cursos o co rácter permanente o os casos y forma qu	nferencias en Centros Oficiales destinados a la formación de funcionarios o habitual, ni supongan más de 75 horas al año, así como la preparación par ue reolamentariamente se determine.
La participación del en la forma reglamen	personal doce Itariamente es	nte en exámenes, tablecida.	pruebas o evaluaciones distintas de las que habitualmente les correspondar
La colaboración y asi	istencia ocasi	onal a congresos, se	eminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.
NO PRESTAR SERV la Ley 53/1984, de In	ICIOS EN NII compatibilida	NGUNA ADMINISTF Jes.	RACIÓN PÚBLICA, ni ser personal comprendido en el ámbito de aplicación d
En Sevilla, a	(fecha):		
CONFORME, (el/la interes	ado/a)		PÁGUESE, El/la Responsable del Crédito,
2023.02.10 2	20:18:2	1 +01'00'	



Firmar con un ID digital	×	Firmar como "
Seleccione el ID digital que desee utilizar para la firma:	lizar	Aspecto Creado el 2020.11.24 10:17:48 + V Crear Editar
(ID digitales de Windows) Emitido por: AC FNMT Usuarios, Caduca: 2025.11.26		
O R Ver de	talles	
(ID digitales de Windows) Ver de Emitido por: 0cebf4ff-cd8e-4cff-91aa-4c6b, Caduca: 2024.01.27	talles	2023.02.10 20:08:59 +01'00'
(ID digitales de Windows) Emitido por: AC FNMT Usuarios. Caduca: 2023.03.13	Ŧ	Bloquear el documento tras la firma Revise el contenido del documento que pueda afectar a la firma.
(Configurar ID digital nuevo) Cancelar	ntinuar	Atrás Firmar

- 6.º Seleccionado el certificado pulsar continuar y después firmar. Se debe de marcar el check de "Bloquear el documento tras la firma" (Adobe, reconoce que no hay más campo de firmas por lo que se puede bloquear el documento tras la última firma)
- 7.º Una vez firmada lo guarda, en su equipo informático y ya lo puede enviar al gestor.

$\rightarrow \rightarrow \wedge \uparrow$	🚞 « curqu > Downl 🗸 🗸	Q Buscar en Downloads
Nombre:	nota_gastos_presupuestos_firma_02.pdf	
Tipo:	Archivos Adobe PDF (*.pdf)	
	Configuración	
_		Guardar Cancelar

8.º Durante el proceso de firma puede salir una ventana emergente donde haya que introducir el PIN

Seguridad de Windows	×
Tarjeta inteligente Escriba su PIN.	
PIN Más información	
Aceptar	Cancelar



9.º Pulsando sobre el recuadro de la firma realizada nos sale información de la firma.

* D.N.I. /	Pasaporte	-					
* Concej	oto:						
* DECLA	RACIÓN DE COM	MPATIBILIDAD					
El/la inte de 26 de	resado/a declara (diciembre por (se	que esta actividad	l está exceptuad	a del Régimen de Inc	ompatibilidade	s, conforme al art.	19 de la Ley 53/1984
	ección de semina fesorado, cuando acceso a la Funció	arios o el dictado o no tengan carác ón Pública en los	de cursos o cor er permanente o casos y forma qu	iferencias en Centros habitual, ni supongar e reglamentariamente	Oficiales dest n más de 75 ho se determine.	inados a la forma ras al año, así con	ción de funcionarios no la preparación par
La	participación del	personal docente	en exámenes, p	ruebas o evaluacione	s distintas de l	las que habitualme	ente les correspondar
	colaboración y as	istencia ocasiona	la congresos se	minarios conferencias	s o cursos de c	arácter nrofesional	
	PRESTAR SERV	/ICIOS EN NING		ACIÓN PÚBLICA, ni	ser nersonal co	morendido en el á	mhito de anlicación d
la la	ley 53/1984, de In	rcompatibilidades					
stado d	e validació	n de la firn	na				
		(up a c					
h	La firma es VA	ALIDA, firmad	a por				
	- No ha habio	do modificaci	ones en: doo	umento desde q	ue se firmó		
		to orto firmon	do por el usu	ario actual.			
	- El documen	ito esta firma					
	- El documer	ito esta firma					

10.°Si durante el proceso de la firma no se ha bloqueado el documento el formulario queda editable pudiéndose hacer modificaciones que el programa detecta y lo indica cuando vemos la veracidad de la firma electrónica.

	Área de Gestión Presupuestaria y Tesorería NOTA DE GASTOS
* Nombre interesado/a:	
* D.N.I. / Pasaporte	
* Concepto:	ALGUIEN REALIZA CAMBIOS TRAS LA FIRMA.
* DECLARACIÓN DE CO	//PATIBILIDAD
El/la interesado/a declara	que esta actividad está exceptuada del Régimen de Incompatibilidades, conforme al art. 19 de la Ley 53/1984,
Dirección de semina profesorado, cuando el acceso a la Funcio La participación del	neconar). rrios o el dictado de cursos o conferencias en Centros Oficiales destinados a la formación de funcionarios o no lengan carácter permanente o habitual, ni supongan más de 75 horas al año, así como la preparación para in Pública en los casos y forma que reglamentariamente se determine. personal docente en exámenes, pruebas o evaluaciones distintas de las que habitualmente les correspondan,
en la forma reglame	itariamente establepida. istencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.
tado de validación de la f	irma personal comprendido en el ámbito de aplicación de
La firma es VÁLIDA, firm - La revisión del docum embargo, se han efectu	ada por la constanti de la con
- Haga clic en Propieda firmada para ver lo que	la de la firma y, a continuación, haga clic en Ver versión la Responsable del Crédito, cubre esta firma.
	Propiedades de la firma Cerrar
Firmado:	Firmado:



11.ºSi se ha realizado correctamente la firma de la Nota de Gastos los campos de formulario ya no están activos.

D.N.I. / Pasaporte		
Concepto:		
DECLARACIÓN DE CO	MPATIBILIDAD	
l/la interesado/a declara e 26 de diciembre, por (s	que esta actividad está exceptuada de eleccionar):	el Régimen de Incompatibilidades, conforme al art. 19 de la Ley 53/1984,
Dirección de semini profesorado, cuando el acceso a la Funci	arios o el dictado de cursos o confere o no tengan carácter permanente o hal ón Pública en los casos y forma que re	encias en Centros Oficiales destinados a la formación de funcionarios o bitual, ni supongan más de 75 horas al año, así como la preparación para glamentariamente se determine.
La participación del en la forma reglame	personal docente en exámenes, pruel ntariamente establecida.	bas o evaluaciones distintas de las que habitualmente les correspondan
La colaboración y as	sistencia ocasional a congresos, semin	arios, conferencias o cursos de carácter profesional.
NO PRESTAR SER	VICIOS EN NINGUNA ADMINISTRACI	IÓN PÚBLICA, ni ser personal comprendido en el ámbito de aplicación de
- 1a Ley 55/1504, de l	icompatibilitatues.	
n Sevilla, a	(fecha):	
ONFORME, (el/la intere:	ado/a)	PÁGUESE, El/la Responsable del Crédito,
		2022 02 10 20-11-12 .01/00/
2023.02.10	20:07:45 +01:00	2023.02.10 20.11.13 +0100

De conformidad con lo establecido por la normativa vigente en materia de protección de datos personales, los que nos facilite en este formulario serán tratados por la Universidad Pablo de Olavide con la finalidad de gestionar y tramitar la solicitud de ejercicio de derechos de las personas, finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales (art. 6.1.c) RGPD), derivadas de la normativa de aplicación a la Universidad en materia de Transparencia.

Los datos podrán ser comunicados a las autoridades de control competentes en la materia.



2.º INTERESADO FIRMA DIRECTAMENTE EN EL PDF Y EL RESPONSABLE DEL CRÉDITO USANDO EL PORTAFIRMAS.

El documento en el siguiente enlace: Nota de Gastos firma y Portafirmas

- 1.º La nota de gastos sólo tiene un campo de firma en el recuadro del interesado.
- 2.º El interesado al firmar debe de bloquear el documento antes de la firma. Si no bloquea el documento no se puede subir al portafirmas.
- 3.º Una vez firmado se envía al gestor para su posterior subida al portafirmas.

3.º INTERESADO Y RESPONSABLE DEL CRÉDITO TIENEN ACCESO AL PORTAFIRMA.

El documento en el siguiente enlace: Nota de Gastos portafirmas

1.º Una vez cumplimentado el formulario se ha de imprimir en pdf para poder subirlo al portafirmas.

Para imprimir a un archivo pdf hay que seleccionar la opción de la impresora en el menú de imprimir.



Una vez impreso en pdf se sube al portafirmas.



4.º INTERESADO USA EL AUTOFIRMA Y EL RESPONSABLE DEL CRÉDITO EL PORTAFIRMAS

Autofirma es una aplicación de firma realizada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Su principal objetivo es ofrecer al usuario un sistema de firma en el que éste pueda firmar cualquier tipo de documento de manera sencilla. El usuario indica qué fichero quiere firmar y la aplicación escoge automáticamente el formato de firma qué debe aplicar, liberando así, al usuario de cualquier duda técnica.

Autofirma de la Junta de Andalucía.

AutoFirma es una aplicación de escritorio con interfaz gráfica que permite la ejecución de operaciones de firma electrónica de ficheros locales en entornos de escritorio: Windows, Linux (ubuntu y Gecos) y Mac OS X. También puede utilizarse a través de consola o ser invocada por otras aplicaciones mediante protocolo para la ejecución de operaciones de firma.

El cliente AutoFirma hace uso de los certificados digitales X.509v3 y de las claves privadas asociadas a estos que estén instalados en el repositorio o almacén de claves y certificados (KeyStore) del sistema operativo o del navegador Web (Internet Explorer, Mozilla Firefox, etc.) en caso de realizarse la operación desde un trámite web. También permite el uso de dispositivos externos (tarjetas inteligentes, dispositivos USB) configurados en estos almacenes de claves (como por ejemplo, el DNI Electrónico o DNIe).

El cliente AutoFirma hace uso de las claves privadas asociadas a los certificados del usuario y no permite que salgan en ningún momento del almacén (tarjeta, dispositivo USB o navegador) ubicado en su PC.

AutoFirma no almacena ningún tipo de información personal del usuario, ni hace uso de cookies ni ningún otro mecanismo para la gestión de datos de sesión. AutoFirma sí almacena trazas de su última ejecución a efectos de ofrecer soporte al usuario si se encontrase algún error. Estas trazas de ejecución no contienen ningún tipo de información personal y la aplicación no facilita de ninguna forma el acceso a estos datos almacenados.

AutoFirma es una aplicación de Software Libre publicado que se puede usar, a su elección, bajo licencia GNU General Public License versión 2 (GPLv2) o superior o bajo licencia European Software License 1.1 (EUPL 1.1) o superior.

Si el interesado tiene instalado el portafirmas puede proceder a la firma del documento XXXXX.

En este enlace explican cómo usar el Autofirma.

El Autofirma de la Junta de Andalucía es similar con alguna modificación en la interfaz y limita algunas opciones del Autofirma del ministerio.

En los siguientes enlaces información al respecto

- https://firmaelectronica.gob.es/Home/Ciudadanos/Ciudadanos-Video-Firma
- <u>https://firmaelectronica.gob.es/</u>
- <u>https://www.sede.fnmt.gob.es/preguntas-frecuentes/otras-preguntas/-</u> /asset_publisher/1RphW9IeUoAH/content/1677-como-puedo-firmar-un-documento-pdf-con-adobe-acrobatreader-dc-?inheritRedirect=false
- <u>https://autofirma.net/funcionamiento/</u>

El procedimiento sería igual que lo descrito en el punto 2.