

# SEDEBOJA

**Guía para aportar la firma digital de documentos realizada con el  
port@firmas corporativo**

**(Ámbito interno a la Administración de la Junta de Andalucía)**

**Servicio de Publicaciones y BOJA  
abril de 2024**

# Nota informativa

**Los nombres, títulos, contenidos, referencias a expedientes, o cualquier otro dato que aparezca en esta guía\* figura a modo de ejemplo y no están sacados de ejemplos reales.**

*\*Salvo los que expresamente se indique lo contrario*

# A quién va dirigida esta guía?

**Esta guía va dirigida a las personas del ámbito interno a la Administración de la Junta de Andalucía que necesiten subir ficheros firmados digitalmente a la plataforma SEDEBOJA, en el proceso de solicitud de inserción de textos en BOJA.**

**Consta de cuatro apartados:**

- a) Cómo subir a firma un documento en port@firmas**
- b) Cómo firmar un documento en port@firmas.**
- c) Cómo comprobar si una firma es correcta.**
- d) Cómo subir un documento a la plataforma SEDEBOJA firmado con port@firmas.**

# Introducción

Para la confección de solicitudes de inserción de textos en BOJA a través de la plataforma SEDEBOJA, es necesario aportar el *fichero original del texto a insertar* firmado digitalmente.

Esta firma puede realizarse de dos formas:

- Envío a port@firmas corporativo desde la propia aplicación
- Aportación de la firma realizada por medios externos

En el primer caso, la propia plataforma se encarga de gestionar el envío a port@firmas y rescatar de allí el documento una vez firmado. **IMPORTANTE:** este envío se realiza a port@firmas SIN circuito de vistos buenos, es decir que llega directamente a la bandeja de entrada de port@firmas de la persona titular. Si necesita que el documento a firmar lleve un circuito de vistos buenos, puede aplicar lo que se explica en esta guía.

Para el segundo caso, la firma puede hacerse por cualquier sistema de firma digital que tenga el organismo, por ejemplo cliente de @utofirma, una aplicación desarrollada a medida o incluso el port@firmas corporativo de la Junta de Andalucía. En esta guía se explica concretamente cómo hacer uso del port@firmas corporativo para firmar un documento digitalmente y aportar dicha firma a SEDEBOJA.

## a) Cómo subir a firma un documento en port@firmas

**Esta acción puede ser realizada directamente por la persona que tiene que realizar la firma o por otra persona que NO interviene en la firma.**

*\* Consulte el manual de la aplicación port@firmas en esta dirección:*

*<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/adminelec/areatecnica/portafirmas>*

# Paso a.1) Compruebe su certificado digital

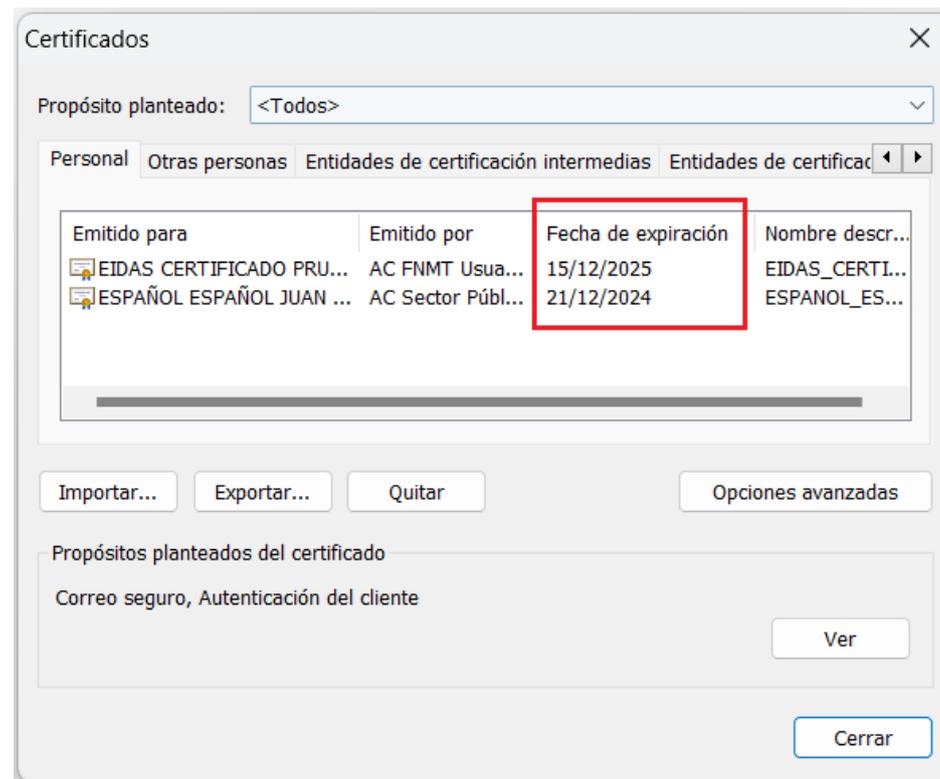
Para poder firmar digitalmente un documento se necesita disponer de un **certificado digital** no caducado instalado en su navegador.

Compruebe en el almacén de certificados de su navegador que la situación de éstos es correcta (no han expirado).



El certificado digital ya podrá ser usado directamente por la aplicación **port@firmas** para firmar documentos

**port@firmas** admite certificados tanto de Ciudadano como de Empleado Público.



Si no dispone de certificado puede obtenerlo en el sitio web oficial de la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre)



<https://www.fnmt.es/ceres>

# Paso a.2) Acceda a Port@firmas (1)

<https://extranet.chie.junta-andalucia.es/pfirma/site/inbox.html>



## Bienvenido/a al Sistema Port@firmas

Desde el que podrá gestionar la firma de los documentos que le hayan remitido para su firma.

¿Necesita Ayuda?

[Guía de uso de Port@firmas](#)

[Compruebe si su equipo es compatible con los requisitos técnicos necesarios para el uso del cliente de firma electrónica](#)

### Acceso

Para acceder es necesario identificarse de manera segura mediante un **certificado electrónico válido y reconocido**.

ACCEDER A PORT@FIRMAS



Portafirmas v3.5.3.2 - aeexp07.chap.junta-andalucia.es

[Declaración de accesibilidad](#)

[Ayuda y Soporte](#)

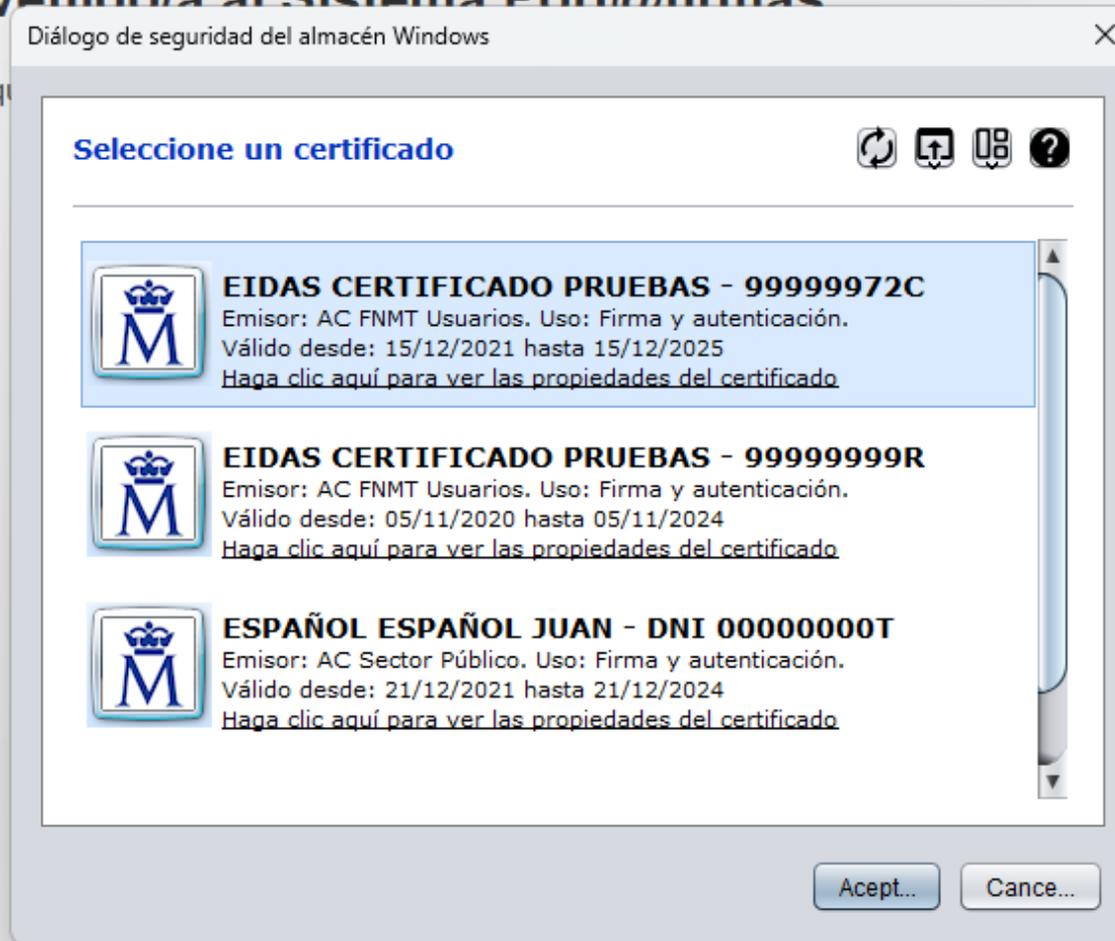
Le pedirá que seleccione su certificado digital (si éste tiene contraseña, deberá introducirla)

# Paso a.3) Acceda a Port@firmas (2)

Seleccione el certificado con el que va a autenticarse en la aplicación:

## Bienvenido/a al Sistema Port@firmas

Desde el q



el uso

# Paso a.4) Compruebe su perfil en la aplicación

Puede consultar sus perfiles asignados pulsando 'Datos personales' en el menú del usuario en la parte superior derecha:

**Datos personales**

USUARIO DE PRUEBAS  
Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior  
Último acceso: 24/06/2022 12:58:09

Administración

**Datos personales**

Autorizaciones

Relación de responsables

Manual de usuario

Salir

**Datos personales**

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO NOTIFICAR ACCIONES

correo@juntadeandalucia.es No

AÑADIR

Mostrar peticiones ordenadas por fecha de actualización

Más recientes primero

PERFIL	DESCRIPCIÓN
ACCESO	Perfil de acceso a la aplicación
ADMIN	Perfil de administrador de la aplicación
FIRMA	Perfil para firma de peticiones
<b>REDACCION</b>	Perfil para redacción de peticiones a cualquier firmante

Nombre	Descripción
REDACCIÓN	Perfil para redacción de peticiones dirigidas a usuarios del propio organismo o afines.
REDACCIÓN+	Perfil para redacción de peticiones dirigidas a usuarios del propio organismo o afines y usuarios de otros organismos siempre que esté autorizado en la lista blanca del firmante. (Solo para Port@firmas Centralizado la ADA)
REDACCIÓN++	Perfil para redacción de peticiones a usuarios de cualquier organismo (Solo para Port@firmas Centralizado de la ADA)

Para la redacción de peticiones compruebe que tiene asignado el perfil de **REDACCIÓN** acorde a sus necesidades

Pulse aquí para volver a la pantalla anterior

CERRAR

# Paso a.5) Redacción de petición de firma(1)

**REDACTAR**

**Pendientes 1**  
En Espera 0  
Terminadas  
Enviadas  
Sin etiquetas  
PFIRMA  
Nueva Etiqueta

### Nueva petición de firma

**Para**

**Asunto \***   
235 caracteres disponibles.

**Referencia**   
30 caracteres disponibles.

**Fecha de inicio**   
**Caducidad**

**Seleccione destinatario**

**Destinatarios**  
JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL (DNI \*\*\*0000\*\*)

**Tipo de firma**  
 Jerárquica  Paralela

**Prioridad**  
 Alta  Normal

**Los documentos contienen firmas PDF**  
 Sí  No

**Avisar cuando**  
 Leído  Firmado  Devuelto

**IMPORTANTE:** usted debe tener permiso para enviar peticiones a las personas destinatarias. Si no aparece esa persona en "Seleccione destinatario" consulte con su departamento TIC

**Necesario al menos subir un documento**

**Documentos**

NOMBRE	TIPO (IGUAL PARA TODOS)	FIRMABLE	ACCIONES
Arhivo prueba.pdf	Seleccione tipo docum	<input checked="" type="checkbox"/>	

**ARRASTRE sus archivos o clic para examinar...**

**DESCARTAR** **ENVIAR**

Pulse aquí para enviar la petición de firma

# Paso a.5) Redacción de *petición de firma*(2)

**IMPORTANTE:** en caso de que haya varias personas firmantes o necesite un circuito de vistos buenos, consulte el manual de port@firmas en esta dirección para ver cómo puede hacerlo:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/adminelec/areatecnica/portafirmas>

 REDACTAR

 Pendientes 1

 En Espera 0

 Terminadas

 Enviadas

Sin etiquetas

PFIRMA

+ Nueva Etiqueta

## Nueva petición de firma

Para

Consejería de la Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa

Seleccionar destinatario

Destinatarios

 JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL (DNI \*\*\*0000\*\*)

Tipo de firma

Jerárquica  Paralela

Prioridad

Alta  Normal

Los documentos contienen firmas PDF

Sí  No

Avisar cuando

Leído  Firmado  Devuelto

Asunto \*

Prueba de firma

235 caracteres disponibles.

Referencia

Fecha de inicio

01/04/2024

Caducidad

08/04/2024

30 caracteres disponibles.



Prueba de firma

body p

4978 caracteres disponibles.

Documentos

NOMBRE	TIPO (IGUAL PARA TODOS)	FIRMABLE	ACCIONES
Arhivo prueba.pdf	Seleccione tipo docum	<input checked="" type="checkbox"/>	 

< ANTERIOR

1

SIGUIENTE >

Mostrar:

5

 DESCARTAR

 ENVIAR

ARRASTRE sus archivos o clic para examinar...

## **b) Cómo firmar un documento en port@firmas**

**Esta acción sí tiene ser realizada directamente por la/s persona/s que tiene/n que realizar la firma o dar el visto bueno a la misma.**

*\* Consulte el manual de la aplicación port@firmas en esta dirección:*

*<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/adminelec/areatecnica/portafirmas>*

# Paso b.1) Compruebe su certificado digital

Para poder firmar digitalmente un documento se necesita disponer de un **certificado digital** no caducado instalado en su navegador.

Compruebe en el almacén de certificados de su navegador que la situación de éstos es correcta (no han expirado).



Emitido para	Emitido por	Fecha de expiración	Nombre descr...
EIDAS CERTIFICADO PRU...	AC FNMT Usua...	15/12/2025	EIDAS_CERTI...
ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN ...	AC Sector Públ...	21/12/2024	ESPAÑOL_ES...

El certificado digital ya podrá ser usado directamente por la aplicación **port@firmas** para firmar documentos

**port@firmas** admite certificados tanto de Ciudadano como de Empleado Público.

Si no dispone de certificado puede obtenerlo en el sitio web oficial de la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre)



<https://www.fnmt.es/ceres>

# Paso b.2) Acceda a Port@firmas (1)

<https://extranet.chie.junta-andalucia.es/pfirma/site/inbox.html>



## Bienvenido/a al Sistema Port@firmas

Desde el que podrá gestionar la firma de los documentos que le hayan remitido para su firma.

¿Necesita Ayuda?

[Guía de uso de Port@firmas](#)

[Compruebe si su equipo es compatible con los requisitos técnicos necesarios para el uso del cliente de firma electrónica](#)

### Acceso

Para acceder es necesario identificarse de manera segura mediante un **certificado electrónico válido y reconocido**.

ACCEDER A PORT@FIRMAS



Portafirmas v3.5.3.2 - aeexp07.chap.junta-andalucia.es

[Declaración de accesibilidad](#)

[Ayuda y Soporte](#)

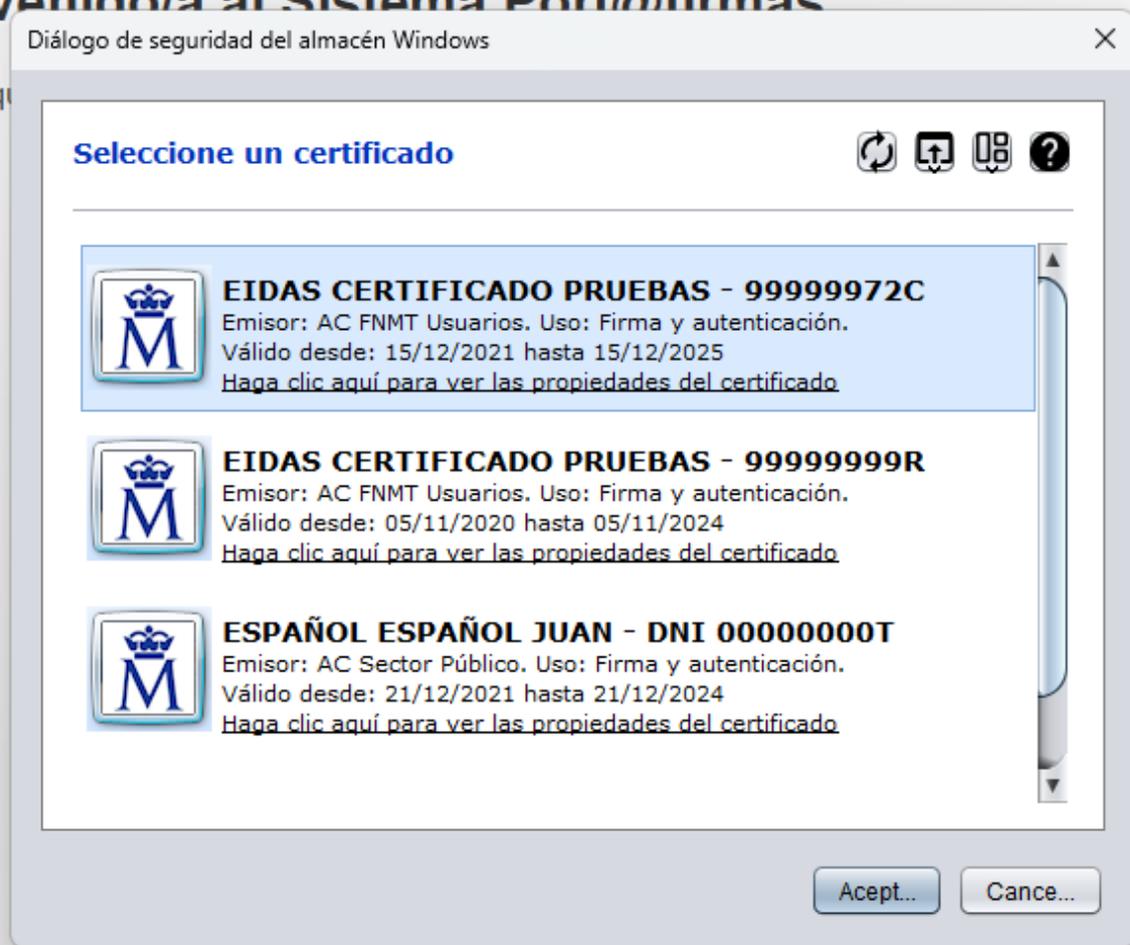
Le pedirá que seleccione su certificado digital (si éste tiene contraseña, deberá introducirla)

# Paso b.3) Acceda a Port@firmas (2)

Seleccione el certificado con el que va a autenticarse en la aplicación:

## Bienvenido/a al Sistema Port@firmas

Desde el q



el uso

# Paso b.4) Compruebe su perfil en la aplicación

Puede consultar sus perfiles asignados pulsando 'Datos personales' en el menú del usuario en la parte superior derecha:

**Datos personales**

USUARIO DE PRUEBAS  
Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior  
Último acceso: 24/06/2022 12:58:09

Administración

**Datos personales**

Autorizaciones

Relación de responsables

Manual de usuario

Salir

**Datos personales**

USUARIO DE PRUEBAS  
Agencia Digital de Andalucía

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO    NOTIFICAR    ACCIONES

correo@juntadeandalucia.es    No   

**AÑADIR**

Mostrar peticiones ordenadas por fecha de actualización

Más recientes primero

PERFIL	DESCRIPCIÓN
ACCESO	Perfil de acceso a la aplicación
ADMIN	Perfil de administrador de la aplicación
<b>FIRMA</b>	Perfil para firma de peticiones
REDACCION	Perfil para redacción de peticiones a cualquier firmante

**CERRAR**

Para la firma de peticiones compruebe que tiene asignado el perfil de **FIRMA** acorde a sus necesidades

Pulse aquí para volver a la pantalla anterior

# Paso b.5) Firma de *petición de firma* (1)

 REDACTAR

## Peticiones Pendientes

Asunto o referencia

Desde

Hasta



 Pendientes 1

 En Espera 0

 Terminadas

 Enviadas

Sin etiquetas

SEDEBOJA\_PRU

+ Nueva Etiqueta

<input type="checkbox"/>	REMITENTE	ASUNTO	REFERENCIA	ACTUALIZADA
<input type="checkbox"/>	 	Empleado Público Pruebas	SedeBOJA - PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO ha enviado a firmar ..	07/04/2024

< ANTERIOR 1 SIGUIENTE >

Mostrar: 15

Pulse aquí para acceder a la pantalla de *detalle de la petición*.

**IMPORTANTE:** en caso de que en lugar de firma lo que tiene que hacer es dar VB a la petición, el icono no será ese sino un tick.

# Paso b.6) Firma de *petición de firma* (2)

←

**SedeBOJA - PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO ha enviado a firmar el Documento** 07/04/2024 09:03:08  
**Arhivo adjunto de prueba\_Original.pdf** Actualizada: 07/04/2024 09:20:52

 Empleado Público Pruebas | LEIDO SEDEBOJA\_PRU

**Destinatarios**

 JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL 

PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO envia a firmar la disposición Resolución de 7 de abril de 2024, de Secretaría General Técnica (CSMAEA), para inserción en BOJA.

**Documentos** **Comentarios** **Historial**

NOMBRE	TIPO	FIRMABLE	CSV	ACCIONES
Arhivo adjunto de prueba_Original.pdf	Disposicion	✓	No han firmado aún todos los firmantes	 ▼

< ANTERIOR **1** SIGUIENTE >

Mostrar: 5 ▼

 **MARCAR COMO NO LEÍDA**  **RECHAZAR**  **FIRMAR**

Pulse aquí para firmar el documento  
**IMPORTANTE:** en caso de que en lugar de firma lo que tiene que hacer es dar VB a la petición, el icono no será ese sino un tick y el literal será VISTO BUENO.



# Paso b.6) Firma de *petición de firma* (3)

Seleccione el **certificado** con el que desea firmar, y pulse 'Aceptar':



Tras la acción, en la parte inferior izquierda de la pantalla le saldrá un mensaje informándole que el **proceso de firma ha concluido** satisfactoriamente:

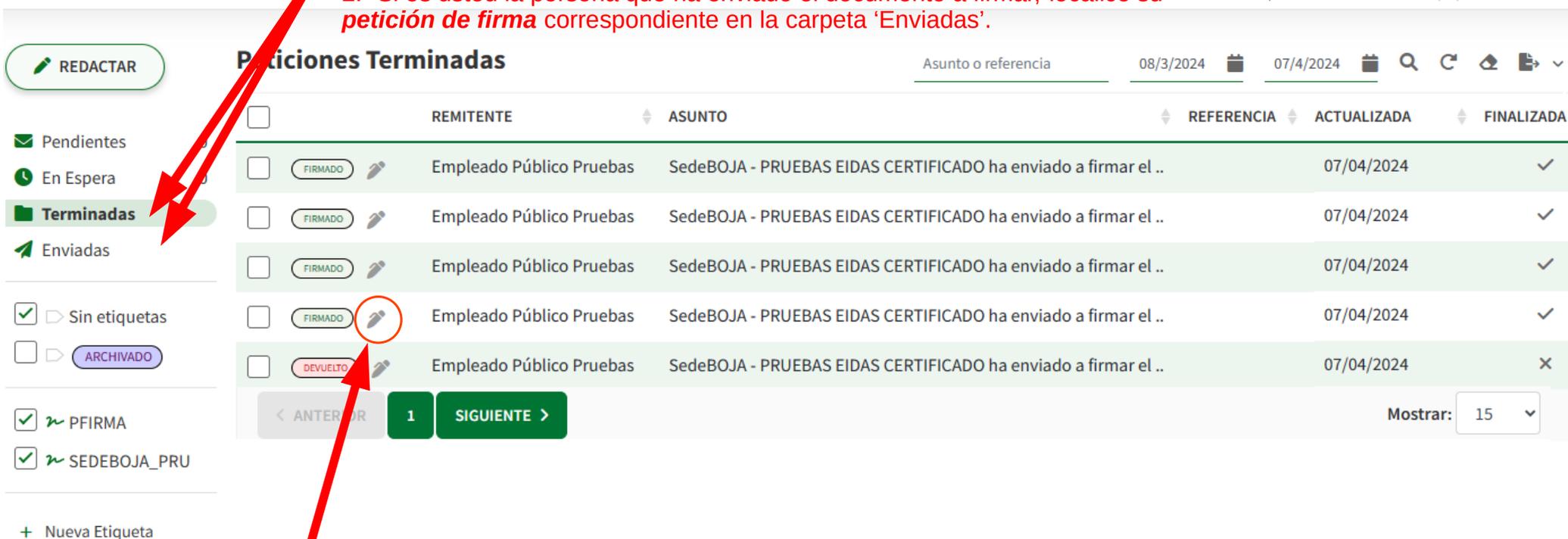


# Paso b.7) Localización ficheros de firma

Para acceder a los *diferentes ficheros* generados en la realización de una determinada firma, hay dos casos posibles:

1.- Si es usted la persona que ha realizado la firma, localice su **petición de firma** correspondiente en la carpeta 'Terminadas'.

2.- Si es usted la persona que ha enviado el documento a firmar, localice su **petición de firma** correspondiente en la carpeta 'Enviadas'.



The screenshot shows the 'Peticiones Terminadas' interface. On the left, there is a sidebar with filters: 'REDACTAR', 'Pendientes', 'En Espera', 'Terminadas' (highlighted with a red arrow), and 'Enviadas'. Below these are checkboxes for 'Sin etiquetas', 'ARCHIVADO', 'PFIRMA', and 'SEDEBOJA\_PRU'. At the bottom left, there is a '+ Nueva Etiqueta' button. The main area displays a table with columns: 'REMITENTE', 'ASUNTO', 'REFERENCIA', 'ACTUALIZADA', and 'FINALIZADA'. The table contains five rows, all with 'Empleado Público Pruebas' as the sender and 'SedeBOJA - PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO ha enviado a firmar el ..' as the subject. The first four rows have a 'FIRMADO' status and a checkmark in the 'FINALIZADA' column. The fifth row has a 'DEVUELTO' status and an 'X' in the 'FINALIZADA' column. A red circle highlights a pencil icon in the second column of the fifth row, with a red arrow pointing to it from the text below. At the bottom of the table, there are navigation buttons: '< ANTERIOR', '1', and 'SIGUIENTE >'. On the right, there is a 'Mostrar: 15' dropdown menu.

Pulse aquí para acceder a la pantalla de *detalle* de la firma buscada

# Paso b.8) Obtención ficheros de Firma (1)

SedeBOJA - PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO ha enviado a firmar el Documento:  
Arhivo adjunto de prueba\_Original.pdf

07/04/2024 09:49:54

Actualizada: 07/04/2024 09:50:12



Empleado Público Pruebas

FIRMADO

SEDEBOJA\_PRU

Destinatarios

JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL

PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO envia a firmar la disposición Resolución de 7 de abril de 2024, de Secretaría General Técnica (CSMAEA), para inserción en BOJA.

Pulse el botón *Descargar* para acceder al desplegable que muestra los distintos *ficheros* asociados a la firma disponibles

Documentos

Comentarios

Historial

NOMBRE	TIPO	FIRMABLE	CSV	ACCIONES
Arhivo adjunto de prueba_Original.pdf	Disposicion	✓	Y6BH2DCFUUWYBBUDDWGEUDBVWUFTRC	

< ANTERIOR

1

SIGUIENTE >

Mostrar: 5

ARCHIVAR

Seleccione los ficheros que desee descargar:

- Original
- Firma
- Informe de firma
- Informe configurable
- Documento ENI
- Todo (zip)

# Paso b.8) Obtención ficheros de Firma (2)

Ficheros descargables asociados a la firma:

- Original
- Firma
- Informe de firma
- Informe configurable
- Documento ENI
- Todo (zip)

Extensión

Ejemplo

- 1. Fichero original

.PDF

 Archivo adjunto de prueba\_Original.pdf

- 2. Fichero de firma

.CSIG

 Archivo adjunto de prueba\_Original.pdf.csig

El *nombre* del fichero de firma resultante se caracteriza por el tipo de extensión '.csig'

- 3. Versión imprimible con  
Información de la firma

.PDF

 Archivo adjunto de prueba\_Original(F).pdf

El *nombre* del fichero del Informe de firma se distingue por contener al final la letra (F)

FIRMADO POR	JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL	03/04/2024 13:12:15	PÁGINA 1/2
VERIFICACIÓN	XJ5UQCRRSEDEVUZCECZFTEWWZYEDTBT	HTTPS://WS050.JUNTADEANDALUCIA.ES/VERIFICARFIRMA/	
			
XJ5UQCRRSEDEVUZCECZFTEWWZYEDTBT			

# Paso b.9) Ficheros a guardar

## **IMPORTANTE:**

Estos dos ficheros son los que debe GUARDAR en su equipos (en la ubicación que usted elija) como *resultado* de la firma:

	<u>Extensión</u>		<u>Archivos utilizados de ejemplo en esta presentación</u>
- 1. El fichero original	.PDF		 Archivo adjunto de prueba_Original.pdf
- 2. El fichero de firma	.CSIG		 Archivo adjunto de prueba_Original.pdf.csig

Con estos dos ficheros usted podrá:

- Validar que la firma es correcta  *Apartado c) de la presentación*
- Subir documentos firmados a la plataforma SEDEBOJA  *Apartado d) de la presentación*

**c) Cómo comprobar si una firma es correcta**

# Paso c.1) Valide una firma electrónica (1)

<https://valide.redsara.es/valide/>



Como paso previo a su utilización en SEDEBOJA, puede asegurarse que la firma realizada es válida accediendo a esta **web**. **IMPORTANTE:** no es obligatorio realizar esta comprobación



## Validar Certificado

Si dispones de un certificado digital emitido por cualquier entidad de servicio de certificación reconocida, puedes comprobar en línea su validez.

[Validar Certificado](#)

Pulse aquí para validar la firma

## Realizar Firma

Firma un documento con tu DNI electrónico o cualquier otro certificado reconocido con las máximas garantías de integridad y autenticidad.

[Realizar firma](#)

## Validar Firma

Consulta la validez de un documento firmado electrónicamente con múltiples formatos y tipos de certificados, como facturas electrónicas, contratos, etc.

[Validar Firma](#)

Para ello necesitará aportar dos ficheros:

1. Firma a validar. ← *Fichero de formato de firma (.csig)*

 Archivo de ejemplo\_Original.pdf\_signed.csig

2. Documento original. ← *Fichero del documento original (.pdf)*

 Archivo adjunto de prueba\_Original.pdf

## Visualizar Firma

Podrás generar informes en los que se mostrará información de la firma o firmas asociadas al documento.

[Visualizar Firma](#)

## Validar Sede Electrónica

Podrás comprobar las URLs de sede electrónicas, verificando la validez del certificado que contienen.

[Validar Sede Electrónica](#)

# Paso c.2) Valide una firma electrónica (2)

<https://valide.redsara.es/valide/>

El resultado del proceso de validación le confirma la validez de la firma.



## Resultado de Validar Firma

---



**Firma válida**

**Firma con sello de tiempo:** 07-abr-2024 09:50:11 AM GMT+0200

**Firmantes:**

- ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN - 0000000T

[Descargar Justificante](#)

**d) Cómo subir un documento firmado  
con port@firmas a la plataforma  
SEDEBOJA**

# IMPORTANTE

**Antes de entrar en SEDEBOJA ha debido realizar la *firma del documento* conforme se detalla en el apartado b), y tener localizados los dos ficheros que se le van a pedir (paso b.9), uno con extensión PDF y otro con extensión CSIG**

# Paso d.1) Acceda a la plataforma

<https://ws040.juntadeandalucia.es/sedeboja>

Boletín Oficial de la Junta de Andalucía

# BOJA

Servicios

martes 26 de septiembre de 2023 - 12:12:25

INICIO ¿NECESITAS AYUDA? CONTACTA CON NOSOTROS DANOS TU OPINIÓN

Está usted en: Inicio /

Bienvenido/a a la dirección electrónica de Servicios del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Aquí encontrarás a tu disposición un conjunto de servicios que esperamos te sean de mucha utilidad. Iremos poniendo de forma gradual algunos servicios que requerirán que te registres, otros sin embargo están ya disponibles sin necesidad de registro previo. Te iremos informando de las novedades que se vayan produciendo en este sentido.

No dudes en ponerte en contacto con nosotros si tienes alguna duda o incidencia a través de las herramientas que ponemos a tu disposición en el apartado "Contacta con nosotros". Tu opinión es muy valiosa y nos ayudará sin duda a mejorar estos servicios, por lo que también te pedimos que dediques unos segundos a valorarnos en el apartado "Danos tu opinión".

El Servicio de Publicaciones y BOJA.

## Noticias

21/06/2021

### Legislación Consolidada de Andalucía

Ya tienes a tu disposición la consulta de la normativa consolidada de Andalucía en el apartado "Legislación Consolidada". Desde ahí podrás tener acceso a todas las normas emanadas de los órganos e instituciones andaluzas actualizadas a su última...



Acceso

### Derecho al olvido

Accede desde aquí al formulario electrónico para ejercer tu derecho de desindexación de datos de carácter personal, recogido en el artículo 30 del Decreto 188/2018, de 9 de octubre, de ordenación del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.



### Suscripciones

Desde aquí podrás suscribirte a varias fuentes web (web feeds) relacionadas con el BOJA que ponemos a tu disposición



Le pedirá que seleccione su certificado digital (si éste tiene contraseña, deberá introducirla)

# Paso d.2) Acceda a su Zona personal

Boletín Oficial de la Junta de Andalucía

# BOJA

Servicios

viernes 09 de febrero de 2024 - 08:54:55

[INICIO](#) [¿NECESITAS AYUDA?](#) [CONTACTA CON NOSOTROS](#) [DANOS TU OPINIÓN](#)

Está usted en: Inicio /

Bienvenido/a a la dirección electrónica de Servicios del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Aquí encontrarás a tu disposición un conjunto de servicios que esperamos te sean de mucha utilidad. Iremos poniendo de forma gradual algunos servicios que requerirán que te registres, otros sin embargo están ya disponibles sin necesidad de registro previo. Te iremos informando de las novedades que se vayan produciendo en este sentido.

No dudes en ponerte en contacto con nosotros si tienes alguna duda o incidencia a través de las herramientas que ponemos a tu disposición en el apartado "Contacta con nosotros". Tu opinión es muy valiosa y nos ayudará sin duda a mejorar estos servicios, por lo que también te pedimos que dediques unos segundos a valorarnos en el apartado "Danos tu opinión".

El Servicio de Publicaciones y BOJA.

## Noticias

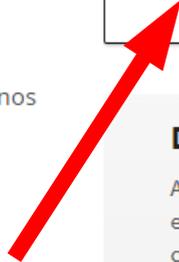
15/06/2021

**PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO**

Mi zona personal (Cliente)

### Derecho al olvido

Accede desde aquí al formulario electrónico para ejercer tú derecho de desindexación de datos de carácter personal, recogido en el artículo 30 del Decreto 188/2018, de 9 de octubre, de ordenación del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.



Pulse aquí

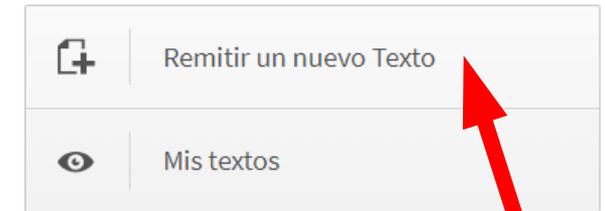
# Paso d.3) Remita un nuevo texto

## Actividad reciente

Modificado	Área	Estado	Identificador	Sumario	
hace 11 Minutos	Textos	Pendiente de Firma		Resolución de 21 de febrero de 2024, de Notarías,	



## Gestionar tus textos



Pulse aquí

# Paso d.4) Cargue los ficheros

De los distintos *apartados* del menú a informar de la solicitud, acceda al de ARCHIVOS ADJUNTOS para proceder a la subida de ficheros.

## Características del Texto

Selecciona qué tipo de disposición va a gestionar

- CARACTERÍSTICAS DEL TEXTO
- DATOS DE CONTACTO
- DATOS DE TITULAR
- DATOS DE CARACTER PERSONAL
- MATERIAS
- DATOS DE PAGADOR
- FECHA PROPUESTA DE PUBLICACION
- ARCHIVOS ADJUNTOS**
- SUMARIO Y OBSERVACIONES

### Archivos adjuntos

Para enviar a firma debe adjuntarse un documento de firma y al menos un documento editable

#### Adjuntar documento original

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Subir aquí el documento original obtenido en el paso b.9 que debe tener guardado en su equipo. **RECUERDE: no** es el fichero que lleva incluido un cajetín de firma, sino el que se subió inicialmente a port@Firmas

#### Adjuntar firma documento original

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Subir aquí el *fichero de firma* (.csig) obtenido en el paso b.9 que debe tener guardado en su equipo.

#### Adjuntar documento editable

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Subir aquí los N-documentos editables que se requieran

Restablecer

**Guardar**

Siguiente

Una vez subidos los ficheros pulse aquí para guardar. **Nota:** es posible que le falten apartados por cumplimentar (les saldrán en rojo). Por favor cumpliméntelos, vuelva a este apartado para comprobar que están los ficheros y dele nuevamente a guardar.



PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO



Ir a Inicio

# Paso d.5) Verificaciones posibles

## Características del Texto

Selecciona qué tipo de disposición va a gestionar

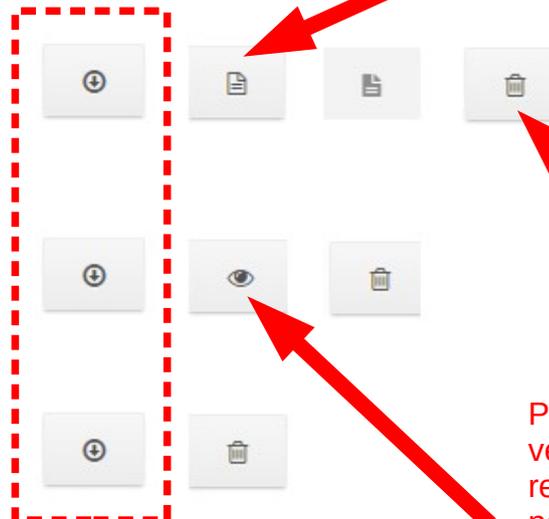
- CARACTERÍSTICAS DEL TEXTO
- DATOS DE CONTACTO
- DATOS DE TITULAR
- DATOS DE CARACTER PERSONAL
- MATERIAS
- DATOS DE PAGADOR
- FECHA PROPUESTA DE PUBLICACION
- ARCHIVOS ADJUNTOS**
- SUMARIO Y OBSERVACIONES

FIRMADO POR	JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL	09/02/2024 08:20:53	PÁGINA 1/1
VERIFICACIÓN	Y6BH2STXDFTEUQQTGYEQXYFUERRVDD	WWW.URL-DE-HCV-PRUEBA.COM	
 Y6BH2STXDFTEUQQTGYEQXYFUERRVDD			

Documento Original:  
Archivo adjunto de prueba\_Original.pdf

Documento de Firma:  
firma-generada.csig

Documento editable:  
Archivo adjunto de prueba\_Editable.docx



A grid of icons for document management. The first row contains a download icon, a document icon, another document icon, and a trash icon. The second row contains a download icon, an eye icon, and a trash icon. The third row contains a download icon and a trash icon. A red dashed box highlights the first three icons of the first row.

Pulse aquí para visualizar el documento con su cajetín de firma

Pulse en los botones 'papelera' para eliminar cualquier fichero ya subido.

Pulsando aquí puede verificar la *fecha de la firma* realizada por parte de la persona con perfil titular

Pulse en estos botones para *descargar* cualesquiera de los documentos.

### Datos de firma

Persona firmante: JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL firmó la petición.  
Fecha de firma: 09-feb-2024 8:20:53

Aceptar

# Paso d.6) Fin de tramitación

Una vez completados todos los apartados, avance la tramitación hasta que la solicitud haya llegado al estado 'Firmada y registrada', momento en el que puede descargar el justificante de la inserción.

## Características del Texto

Selecciona qué tipo de disposición va a gestionar

- CARACTERÍSTICAS DEL TEXTO
- DATOS DE CONTACTO
- DATOS DE TITULAR
- DATOS DE CARACTER PERSONAL
- MATERIAS
- DATOS DE PAGADOR
- FECHA PROPUESTA DE PUBLICACION
- ARCHIVOS ADJUNTOS**
- SUMARIO Y OBSERVACIONES
- DATOS ARIES

### Archivos adjuntos

Para enviar a firma debe adjuntarse un documento de firma y al menos un documento editable

Documento Original:  
Archivo adjunto de prueba\_Original.pdf



Pulse aquí para descargar el justificante

**Junta de Andalucía**  
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, INTERIOR,  
DIALOGO SOCIAL Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.  
Secretaría General Técnica

ANEXO II y III

CONSEJERÍA, ENTIDAD, EMPRESA, CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL Hoja 1 de 3

ORGANISMO: DG. DEL PROFESORADO Y GESTIÓN RECURSOS HUMANOS

PRIMERA PÁGINA

SECCIÓN, SUBSECCIÓN Y EPIGRAFE (a cumplimentar por el BOJA): BOJA núm.:

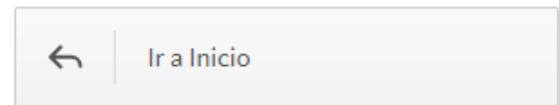
SUMARIO:  
Resolución de 9 de mayo de 2023, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación, convocado por resolución que se cita

TEXTO:  
De conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación

JUNTA DE ANDALUCÍA  
Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior  
Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Sevilla  
Hora: 13:41

PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO - 02/11/2023, 13:41:19

INSERTESE



### Histórico de estados

Descripción	Fecha
Firmada y Registrada	hace 1 Minuto
Pendiente de Inserción	hace 2 Minutos
En Preparación	hace 23 Horas
Inicio	hace 23 Horas

# Paso d.7) Salir de la plataforma



Tiene datos de caracter personal



Pago

**Motivo de estar exento del pago (Requerido)**

Art 41 de la ley 10/2021 de 28 de diciembre de Tasas y Precios Públicos de la CCAA de Andalucía.

[Restablecer](#) [Guardar](#) [Siguiete](#)

 **PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO** 

 Ir a Inicio

### Histórico de estados



Descripción	Fecha
Firmada y Registrada	hace 1 Día
Pendiente de Inserción	hace 3 Días
Pendiente de Firma	hace 3 Días
En Preparación	hace 3 Días
Inicio	hace 3 Días

 Devolver a Instancia de Parte

Pulse aquí para salir de la plataforma

**Dudas e incidencias sobre perfiles**

**[perfiles.boja.cpidssa@juntadeandalucia.es](mailto:perfiles.boja.cpidssa@juntadeandalucia.es)**

**Dudas e incidencias sobre el funcionamiento de la aplicación**

**[informacion.boja.cpidssa@juntadeandalucia.es](mailto:informacion.boja.cpidssa@juntadeandalucia.es)**

**Servicio de Publicaciones y BOJA**  
**abril de 2024**