

SEDEBOJA

Guía para aportar la firma digital de documentos realizada con la aplicación AutoFirma

(Ámbito externo a la Administración de la Junta de Andalucía)

Servicio de Publicaciones y BOJA
marzo de 2024

A quién va dirigida esta guía?

Esta guía va dirigida a las personas del ámbito externo 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 configurar la herramienta de firma AutoFirma.**
- b) Cómo firmar un fichero en AutoFirma.**
- c) Cómo comprobar si una firma es correcta.**
- d) Cómo subir ficheros a la plataforma SEDEBOJA.**

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:

- Firma directa en la aplicación**
- Aportación de la firma realizada por medios externos**

En el primer caso, la propia plataforma le va guiando en el proceso de firma de dicho documento. Para el segundo caso se explica en esta guía cómo hacer uso de la aplicación AutoFirma para firmar un documento digitalmente y aportar dicha firma a SEDEBOJA.

a) Cómo configurar la herramienta de firma AutoFirma

Paso a.1) Descargue e instale la herramienta de firma

<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.htm>

Acceda al sitio web oficial de **AutoFirma** y descargue la última versión de la aplicación



Descargas

Desde aquí puedes descargarte aquellas aplicaciones que necesites para firmar electrónicamente y otras utilidades o documentos.

AutoFirma



Aplicación de firma electrónica desarrollada por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. Al poder ser ejecutada desde el navegador, permite la firma en páginas de Administración Electrónica cuando se requiere la firma en un procedimiento administrativo.

- > AutoFirma 1.8.2 para Windows 32 bits
- > AutoFirma 1.8.2 para Windows 64 bits
- > AutoFirma 1.8.2 para Debian Linux
- > AutoFirma 1.8.2 para Fedora Linux
- > AutoFirma 1.8.2 para OpenSUSE Linux
- > AutoFirma 1.8.2 para MacOS procesadores x64
- > AutoFirma 1.8.2 para MacOS procesadores M1
- > AutoFirma 1.7.2 para Windows 32 bits
- > AutoFirma 1.7.2 para Windows 64 bits
- > AutoFirma 1.7.1 para Linux
- > AutoFirma 1.7.1 para MacOS

Seleccione la opción que corresponda a su Sistema Operativo.



Descargada la aplicación, proceda a instalarla siguiendo las instrucciones del asistente de instalación

IMPORTANTE: si tiene problemas a la hora de obtener o instalar la aplicación, consulte con su Departamento de Informática.

Paso a.2) Compruebe 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 **AutoFirma** para firmar documentos, finalizada su instalación.

AutoFirma admite certificados tanto de Ciudadano como de Empleado Público.

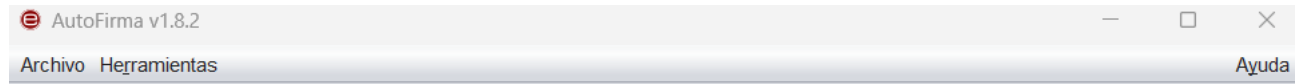
Si no dispone de certificado puede obtenerlo en el sitio web oficial de la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre)



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

Paso a.3) Configure AutoFirma (1)

Abra la aplicación
Autofirma pulsando
sobre el acceso directo
ubicado en su escritorio



Bienvenido a AutoFirma

En esta pantalla puede firmar electrónicamente ficheros que se encuentren en su disco duro. Cuando firma electrónicamente un fichero pueden incorporarse a este ciertos datos personales, entre los que pueden encontrarse su número de DNI, su nombre y apellidos o incluso información sobre su situación laboral si utiliza un certificado profesional. Consulte las políticas de seguridad y protección de datos de los receptores de los ficheros firmados antes de enviarlos o distribuirlos. A partir de este punto, no inserte o extraiga ninguna tarjeta inteligente o dispositivo criptográfico USB.

Seleccionar ficheros a firmar

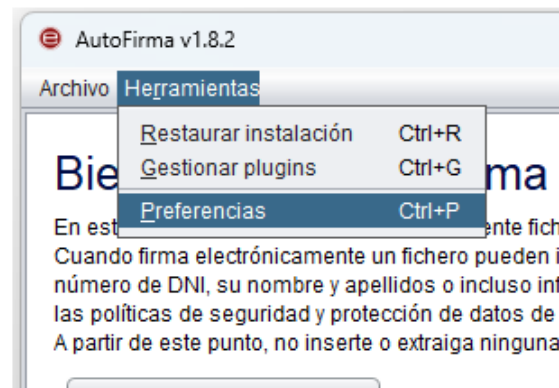
Pulse el botón o arrastre ficheros o directorios a esta área

Firmar

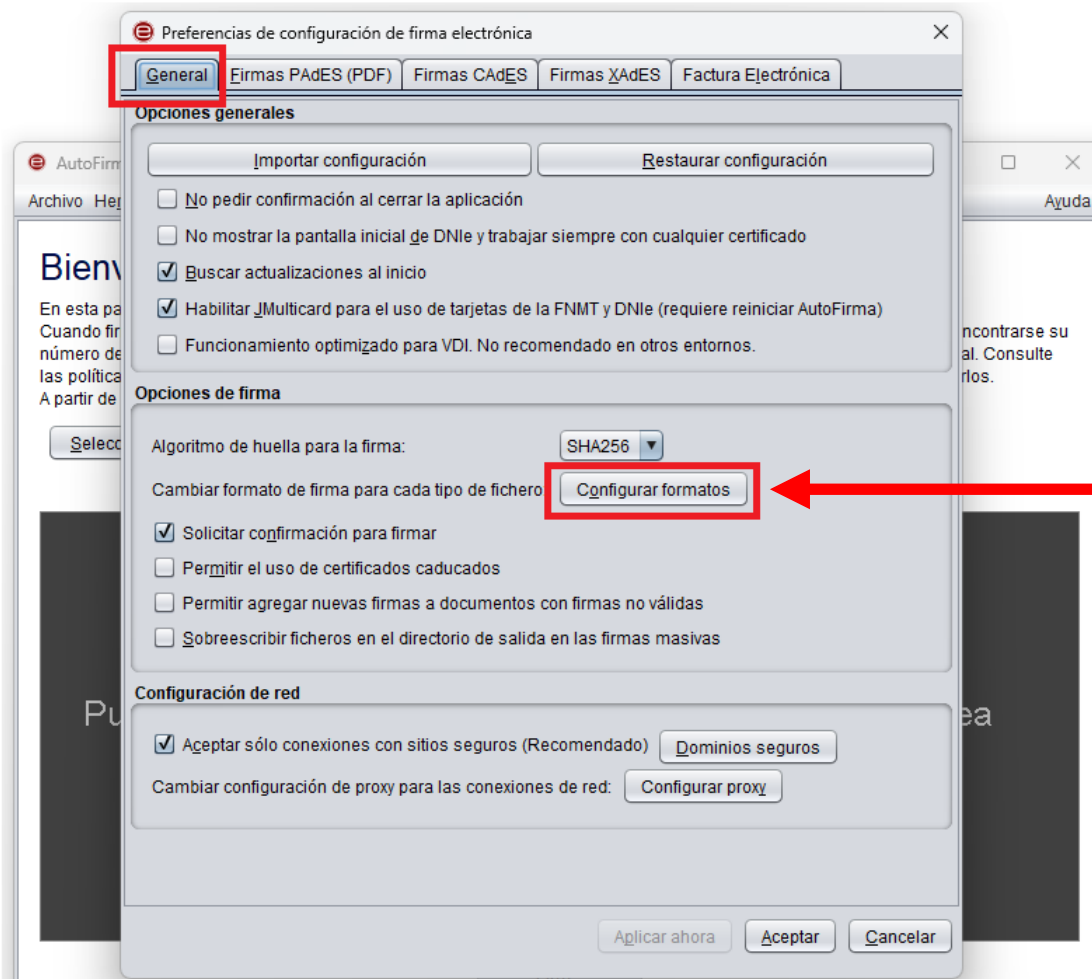
Paso a.4) Configure AutoFirma (2)

Asocie por defecto el formato de firma CadES a la firma de documentos en formato PDF.

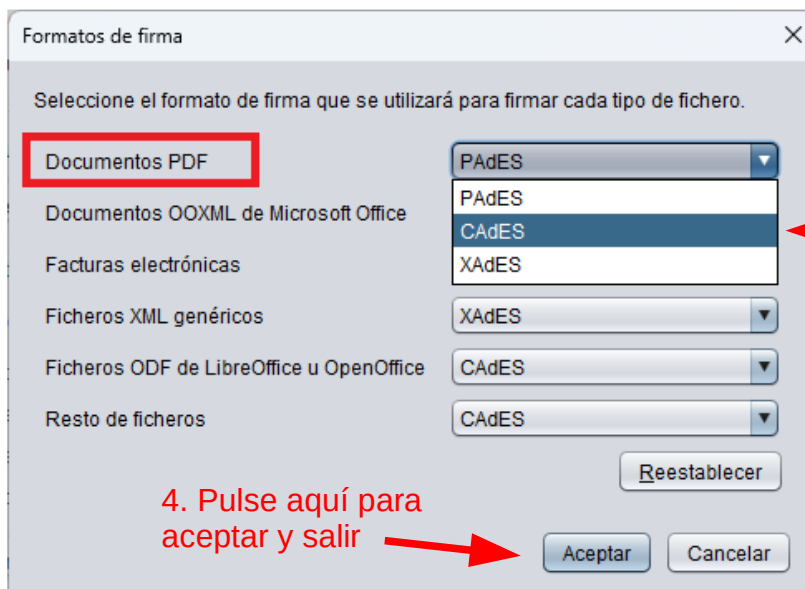
1. Pulse en el menú Herramientas/ Preferencias



2. En la primera pestaña 'General' pulse en el campo 'Configurar formatos'



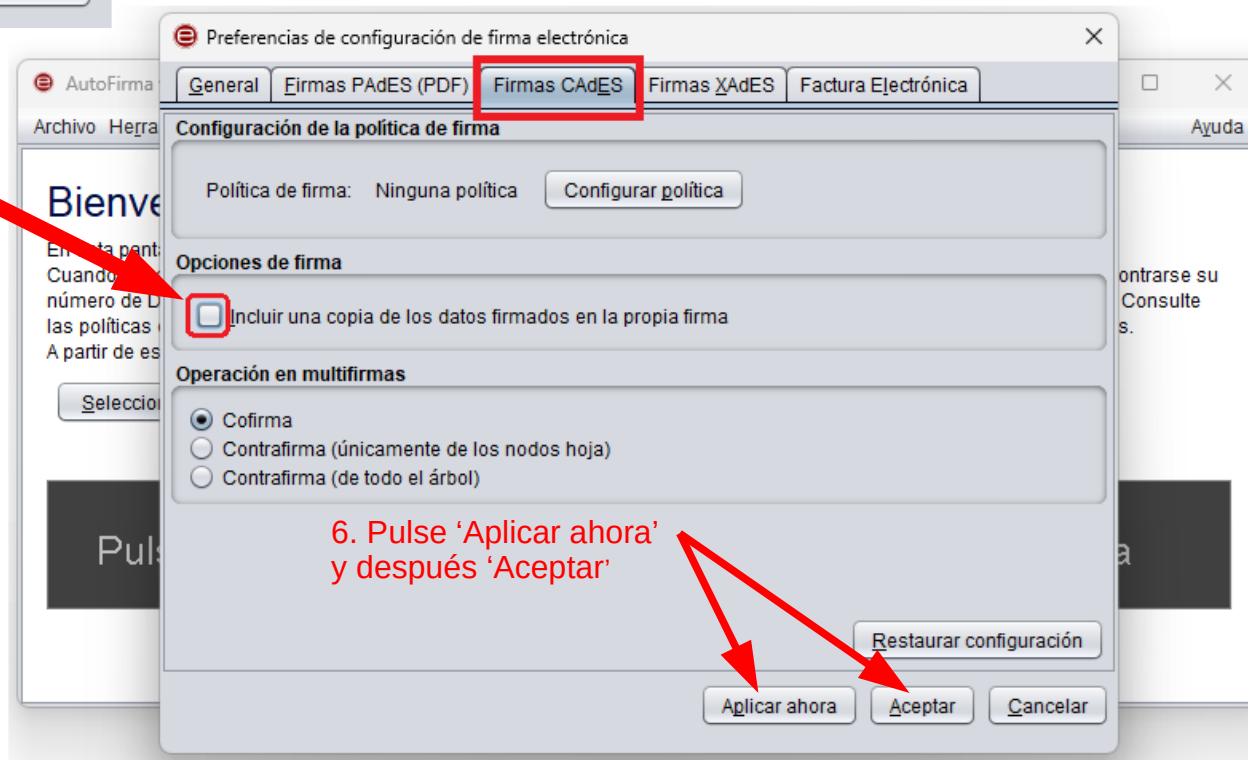
Paso a.5) Configure AutoFirma (3)



3. En la pantalla emergente 'Formatos de firma', para el tipo de documento PDF seleccione en el desplegable el formato de firma CAAdES.

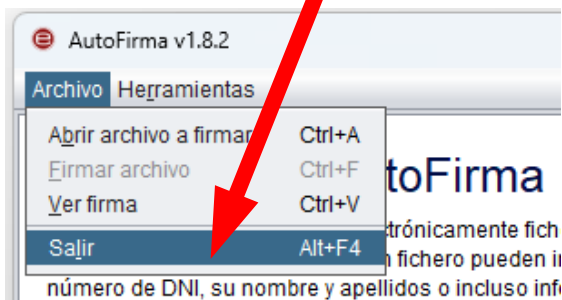
4. Pulse aquí para aceptar y salir

5. En la tercera pestaña 'Firmas CAAdES' desmarque la opción de firma "Incluir una copia de los datos firmados en la propia firma"



6. Pulse 'Aplicar ahora' y después 'Aceptar'

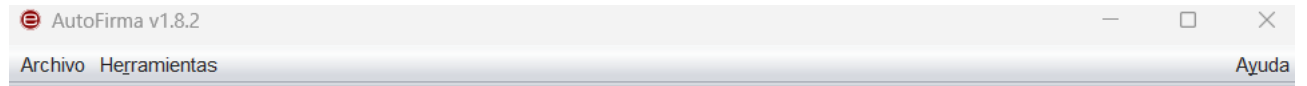
7. Pulse aquí para salir de la aplicación



b) Cómo firmar un fichero en AutoFirma

Paso b.1) Acceda a AutoFirma

Abra la aplicación
Autofirma pulsando
sobre el acceso directo
ubicado en su escritorio



Bienvenido a AutoFirma

En esta pantalla puede firmar electrónicamente ficheros que se encuentren en su disco duro. Cuando firma electrónicamente un fichero pueden incorporarse a este ciertos datos personales, entre los que pueden encontrarse su número de DNI, su nombre y apellidos o incluso información sobre su situación laboral si utiliza un certificado profesional. Consulte las políticas de seguridad y protección de datos de los receptores de los ficheros firmados antes de enviarlos o distribuirlos. A partir de este punto, no inserte o extraiga ninguna tarjeta inteligente o dispositivo criptográfico USB.

Seleccionar ficheros a firmar

Pulse el botón o arrastre ficheros o directorios a esta área

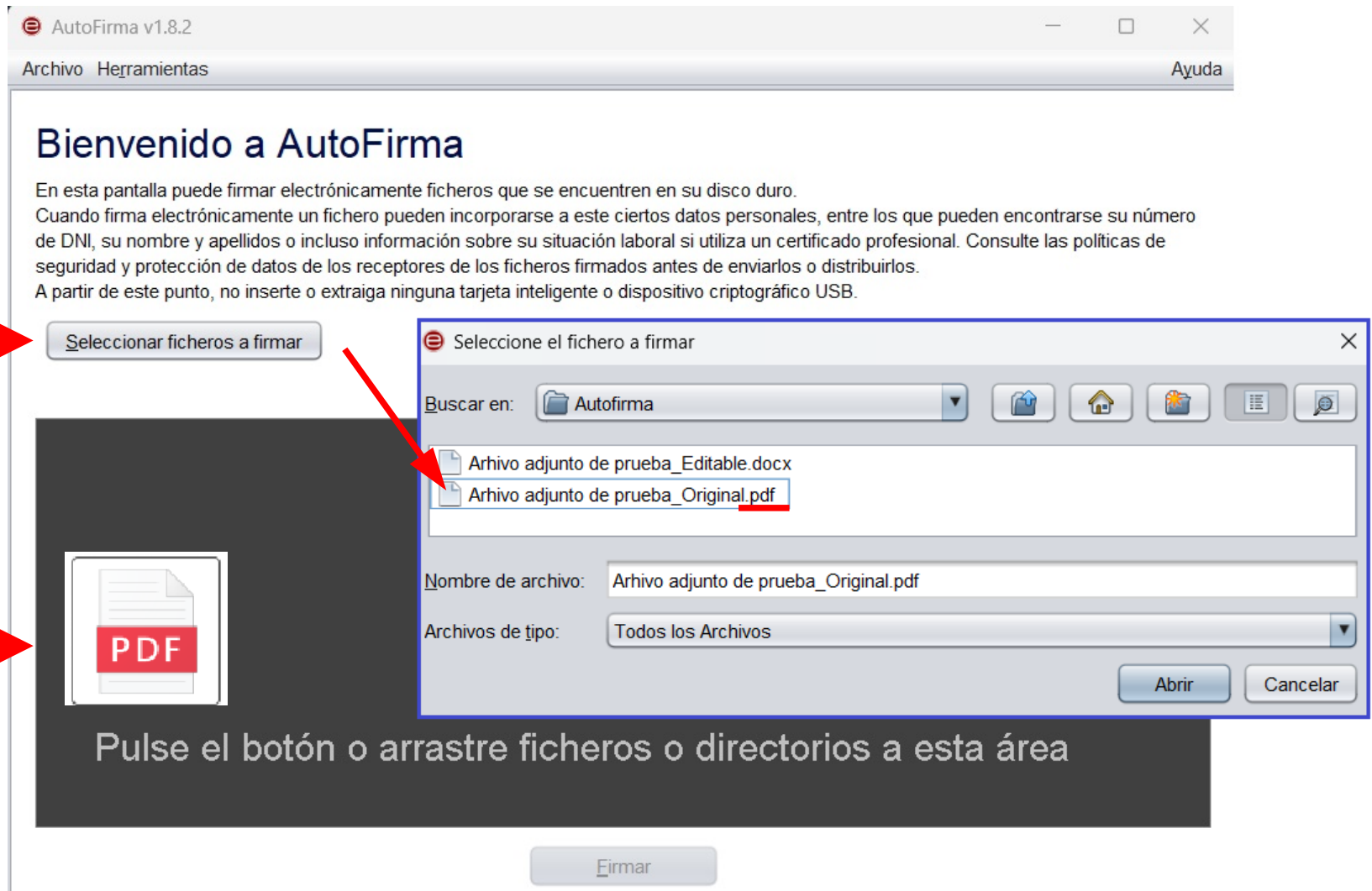
Firmar

Paso b.2) Carga de ficheros

Desde la pantalla de inicio podemos seleccionar el fichero a firmar (extensión .pdf):

Pulse el botón
'Seleccionar
ficheros a firmar'

O bien arrastre el
fichero al área
indicada



Pulse el botón o arrastre ficheros o directorios a esta área

Firmar

Paso b.3) Visualización fichero a firmar

Al escoger el documento a firmar podemos previsualizar un resumen de la información:

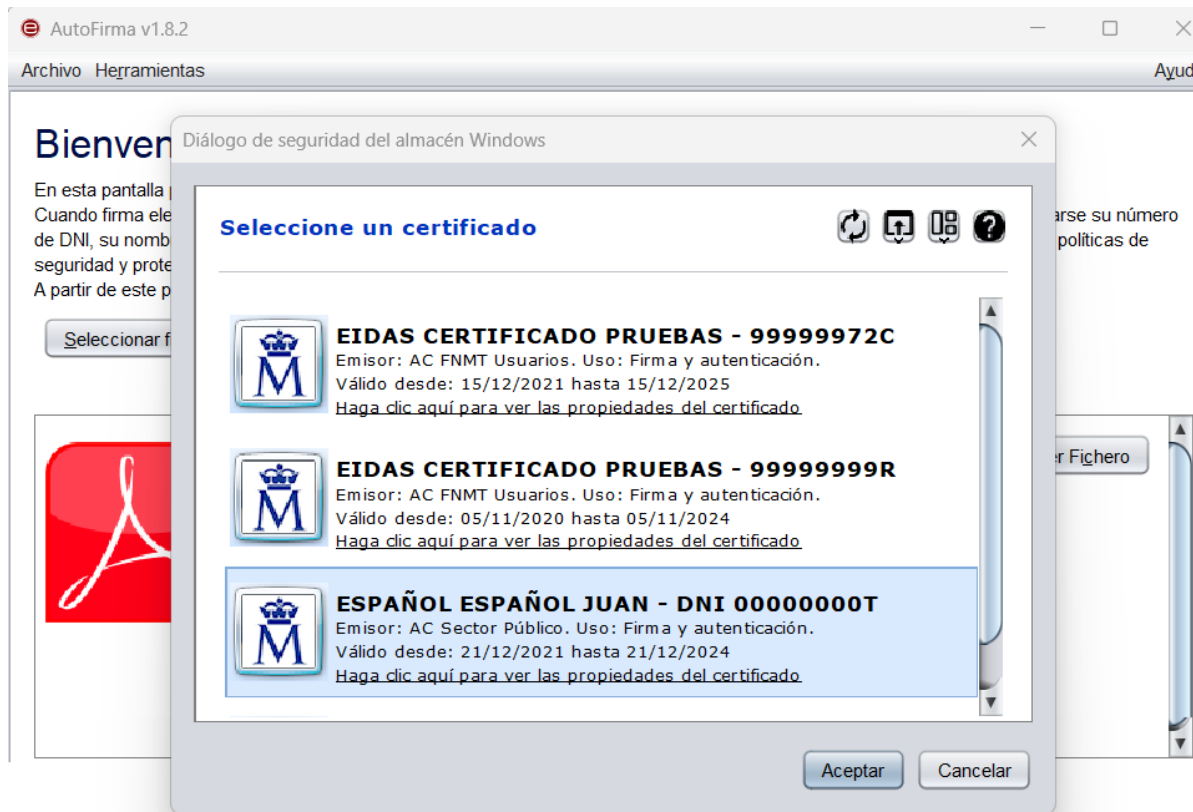


Pulse aquí si desea visualizar el fichero a firmar

Pulse aquí para firmar el documento

Paso b.4) Ejecución de la firma

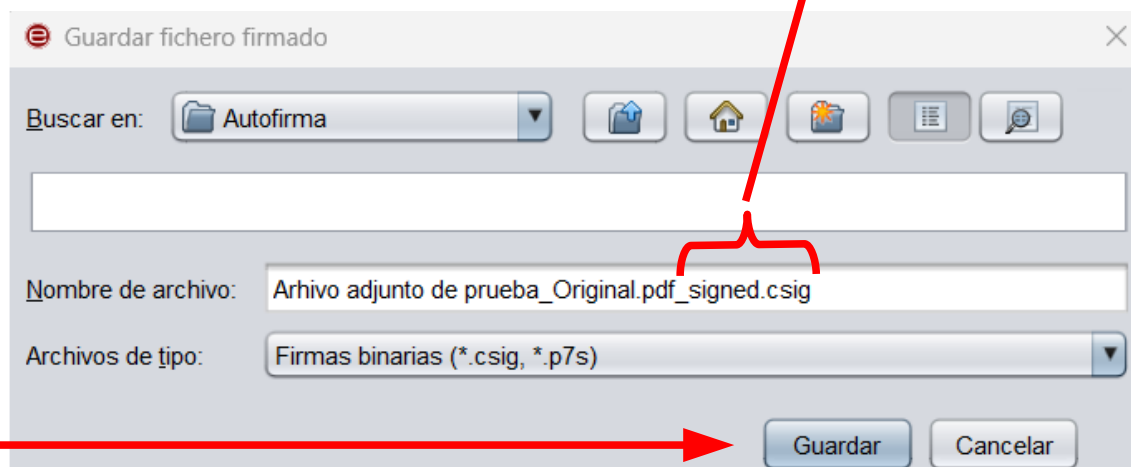
1. Seleccione el certificado con el que va a firmar y pulse 'Aceptar':



El *nombre* del archivo de firma resultante se caracteriza por;

- Contener la palabra 'signed' (firmado en inglés)
- Estar conformado por el tipo/extensión '.csig'

2. Seleccione el directorio donde desea que se guarde el **Fichero de firma** (extensión .csig) resultado de la acción de la firma.



3. Pulse 'Guardar'

Paso b.5) Firma resultante

Al guardar la firma (fichero de firma) en el directorio seleccionado se mostrará la pantalla su detalle:

Arhivo adjunto de prueba_Original.pdf_signed.csig

Nombre del fichero de firma

Proceso de firma completado satisfactoriamente

La firma es correcta en cuanto a estructura, pero para determinar su completa validez legal debe comprobar además la validez de los certificados usados. Para ello, puede validar esta u otras firmas electrónicas en:

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

Fichero firmado:

C:\Users\EIDASC\Desktop\Autofirma\Arhivo adjunto de prueba_Original.pdf_signed.csig

Certificado de firma utilizado:

Titular del certificado: [ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN - DNI 00000000T](#)
Emisor del certificado: **AC Sector Público**

Datos de la firma:


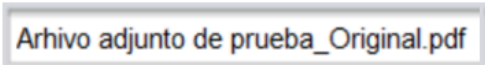

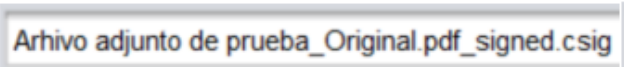
- Formato de firma
CADES
- Datos firmados
La firma no contiene los datos firmados
- Árbol de firmas del documento
[ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN - DNI 00000000T \(10 mar 2024 10:57\)](#)

Firmar más ficheros



Paso b.6) Ficheros a guardar

IMPORTANTE:

Son dos los ficheros que hay que GUARDAR como resultado de la firma:

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


Poder contar *en todo momento* con estos dos ficheros asociados a un documento firmado, posibilitará:

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


c) Cómo comprobar si una firma es correcta


Paso c.1) Visualice el resumen de una firma electrónica


Previamente a su utilización en SEDEBOJA, puede comprobar si la firma realizada es correcta. Los archivos de firma **.csig** están asociados por defecto a la herramienta AutoFirma que ya tenemos instalada, por lo que haciendo click sobre ellos se nos abre el programa mostrándonos un resumen de la firma:

 Archivo de ejemplo_Original.pdf_signed.csig

Visor de firmas electrónicas - C:\Users\Juan Español Español\Desktop\BOJA\Archivo de ejemplo_Original.pdf_signed.csig

 **No se ha podido completar la validación**
No se dispone de los datos originales para la validación de la firma electrónica.

Fichero firmado:
 C:\Users\Juan Español Español\Desktop\BOJA\Archivo de ejemplo_Original.pdf_signed.csig

Certificado de firma utilizado:
 Titular del certificado: [ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN - DNI 00000000T](#)
Emisor del certificado: **AC Sector Público**

Datos de la firma:
▼ Formato de firma
CAAdES
▼ Datos firmados
La firma no contiene los datos firmados
▼ Árbol de firmas del documento
[ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN - DNI 00000000T \(24 feb 2024 8:44\)](#)

[Ver otra firma](#) [Cerrar visor](#)

El programa nos informa que la firma es correcta en cuanto a su estructura y certificado usado, sin embargo nos advierte que no le es posible validarla completamente (porque para hacer una verificación completa necesita los dos ficheros: el PDF y el CSIG)



Si desea, no obstante, completar el proceso de validación debe de dirigirse a la web:

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

Paso c.2) Valide una firma electrónica (1)

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



Acceda a esta web para realizar el proceso de validación de firma



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:

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 de ejemplo_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.3) Valide una firma electrónica (2)

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

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



The screenshot shows a web interface titled "Resultado de Validar Firma". It features a green checkmark icon in a circle, indicating a successful validation. Below the icon, the text "Firma válida" is displayed. Underneath, the section "Firmantes:" lists the signatory: "ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN - DNI 00000000T". At the bottom of the interface, there is a red button labeled "Descargar Justificante".

d) Cómo subir un fichero firmado con AutoFirma 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, uno con extensión PDF y otro con extensión CSIG

Paso d.1) Acceda a la plataforma

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

The screenshot shows the top part of the BOJA website. At the top right, it says "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía". Below that, on the left, is the "BOJA" logo. To the right of the logo is a "Servicios" button. Below the logo and services, there is a navigation bar with icons and text: "INICIO", "¿NECESITAS AYUDA?", "CONTACTA CON NOSOTROS", and "DANOS TU OPINIÓN". At the bottom left of the header, it says "Está usted en: Inicio /". On the right side of the header, it shows the date and time: "martes 26 de septiembre de 2023 - 12:12:25".

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

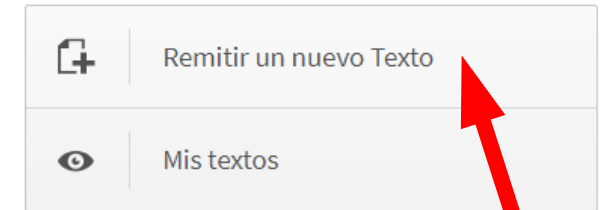
Paso d.3) Remita un nuevo texto

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 (sin firmar, por tanto) en formato .pdf
IMPORTANTE: no es el fichero que lleva incluido un cajetín de firma, sino el que se subió inicialmente a AutoFirma

Adjuntar firma documento original

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Subir aquí el *fichero de firma* (.csig) resultado de la firma de la persona con perfil TITULAR en la aplicación AutoFirma

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 (le saldrán dichos apartados 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

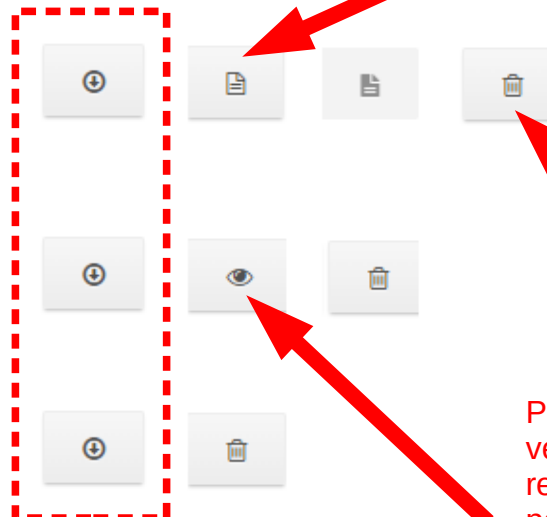
- CARACTERÍSTICAS DEL TEXTO
- DATOS DE CONTACTO
- DATOS DE TITULAR
- DATOS DE CARACTER PERSONAL
- MATERIAS
- DATOS DE PAGADOR
- FECHA PROPUESTA DE PUBLICACION
- ARCHIVOS ADJUNTOS**
- SUMARIO Y OBSERVACIONES

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 document management icons. The first row contains icons for download, view, and delete. The second row contains icons for download, view, and delete. The third row contains icons for download and delete. A red dashed box highlights the first three icons of the first row.

Pulse aquí para visualizar el documento ya firmado

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

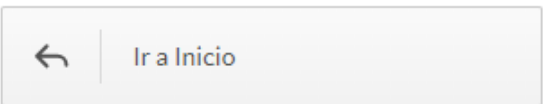
SECCIÓN, SUBSECCIÓN Y EPIGRAFE (a cumplimentar por el BOJA): BOJA núm.:

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** Siguiente

 **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

Dudas e incidencias sobre el funcionamiento de la aplicación

informacion.boja.cpidssa@juntadeandalucia.es

Servicio de Publicaciones y BOJA
marzo de 2024