

# Procedimiento de Obtención y Uso del Certificado Digital de Persona Física

## 1 Obtención de Certificado Digital

### 1.1 Requisitos previos

Antes de comenzar el proceso de obtención del Certificado Digital es necesario:

- Disponer de un DNI en vigor.

Además,

- Todo el proceso se debe realizar desde el mismo ordenador, sistema operativo, usuario y navegador.
- Se recomienda el uso de un Sistema Operativo Windows<sup>1</sup> y del navegador Mozilla Firefox, aunque el proceso también puede ser completado a través del navegador Internet Explorer. En cualquier caso, debe ser en sus versiones más recientes.
- Por último, el tiempo entre la solicitud y descarga del certificado no debería ser superior a 24 horas<sup>2</sup>.

### 1.2 Solicitud del Certificado Digital

El Certificado Digital debe ser solicitado en la Sede Electrónica de la Real Casa de la Moneda:

<http://www.cert.fnmt.es/certificados>.

En dicho enlace hay que acceder a “Persona Física” → “Obtener Certificado Software” → “Solicitar Certificado”. Aparecerá una pantalla como la de la Figura 1 donde se deben rellenar datos personales así como el correo electrónico. Se recomienda elegir la longitud de la clave como “grado alto”. Una vez rellenos los datos y consultadas y aceptadas las condiciones de uso, se pulsa al botón “Enviar Petición”. Si el proceso ha sido correcto, aparecerá una pantalla como la que se muestra en la Figura 2.

---

<sup>1</sup> El se puede realizar en un sistema operativo distinto, pero existen precedentes de problemas en la importación del certificado.

<sup>2</sup> Existen precedentes donde el proceso se ha dilatado al menos 48 horas y no ha habido ningún problema, pero es la información que se facilita en el Registro General de la UPM.

<b>Persona Física</b>
Obtener Certificado Software
Consideraciones Previas
<b>Solicitar Certificado</b>
Acreditar Identidad
Descargar Certificado
Copia de Seguridad
Obtener Certificado con Android
Obtener Certificado con DNle
Verificar estado
Renovar
Anular
<b>Certificado de Representante</b>
<b>Administración Pública</b>
<b>Certificados de componente</b>
<b>Soporte Técnico</b>

### Solicitar Certificado (paso 2)

#### SOLICITUD DE CERTIFICADO FNMT DE PERSONA FÍSICA

Para tramitar la solicitud de su Certificado FNMT de Persona Física, por favor introduzca la información requerida:

Nº DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

PRIMER APELLIDO (tal y como aparece en su documento de identificación)

CORREO ELECTRÓNICO

Confirme aquí su CORREO ELECTRÓNICO

Elija longitud de clave 2048 (Grado Alto)

#### INSTRUCCIONES:

- Recuerde que para evitar problemas en la solicitud y descarga de su certificado es necesario haber configurado correctamente su navegador. En nuestra sede electrónica encontrará el software de configuración automática.
- El nº del documento de identificación (NIF / NIE) deberá tener una longitud de 9 caracteres. Rellene con ceros a la izquierda si es necesario
- Asegúrese de que el correo electrónico asociado a su certificado es correcto, ya que a través de éste se enviarán todas las notificaciones sobre el ciclo de vida de su certificado.

[Pulse aquí para consultar y aceptar las condiciones de expedición del certificado](#)

Figura 1. Formulario de solicitud de certificado de persona física.

<b>Persona Física</b>
Obtener Certificado Software
Consideraciones Previas
<b>Solicitar Certificado</b>
Acreditar Identidad
Descargar Certificado
Copia de Seguridad
Obtener Certificado con Android
Obtener Certificado con DNle
Verificar estado

### Solicitar Certificado (paso 2)

#### SOLICITUD DE CERTIFICADO FNMT DE PERSONA FÍSICA

Su solicitud ha sido procesada correctamente.

Por favor compruebe la exactitud de los datos introducidos:

Nº DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

PRIMER APELLIDO

En breve recibirá en su cuenta de correo electrónico  su CÓDIGO DE SOLICITUD. Este código y la documentación sobre su identidad le serán requeridos por la Oficina de Registro a la que se dirija para [acreditar su identidad](#) así como para la descarga de su certificado una vez que haya sido generado.

Asegúrese de que el correo electrónico asociado a su certificado es correcto, ya que a través de éste se enviarán todas las notificaciones sobre el ciclo de vida de su certificado.

Figura 2. Solicitud de certificado de persona física.

Seguidamente se recibirá, en el correo electrónico facilitado, una confirmación de petición con un número de solicitud. **Es imprescindible anotar el código de solicitud generado**, y se recomienda imprimir copia del correo electrónico recibido.

### 1.3 Acreditación de la identidad en una Oficina de Registro

Una vez obtenido el código de solicitud es necesario personarse en una Oficina de Registro habilitada por el organismo para el registro de certificados. Actualmente el Registro General de la UPM es un registro oficial de certificados.

En el registro es necesario presentar el DNI original en vigor y el código de la solicitud. Con estos datos, se solicita la obtención del certificado, donde se firmará un documento aceptando las condiciones y se validará el código de solicitud.

## 1.4 Descarga del Certificado Digital

Se recuerda que este apartado debe ser realizado en el mismo ordenador, sistema operativo y navegador que el Apartado Solicitud del Certificado Digital.

El Certificado Digital debe ser descargado de la Sede Electrónica de la Real Casa de la Moneda: <http://www.cert.fnmt.es/certificados>.

En dicho enlace hay que acceder a “Persona Física” → “Obtener Certificado Software” → “Descargar Certificado”. Aparecerá una pantalla como la de la Figura 3 donde se deben rellenar datos personales y el código de solicitud validado en el registro.

**Persona Física**

- Obtener Certificado Software
- Consideraciones Previas
- Solicitar Certificado
- Acreditar Identidad
- Descargar Certificado
- Copia de Seguridad
- Obtener Certificado con Android
- Obtener Certificado con DNle
- Verificar estado
- Renovar
- Anular
- Certificado de Representante
- Administración Pública

### Descargar Certificado (paso 4)

Para descargar el certificado debe usar el mismo ordenador, el mismo navegador y el mismo usuario con el que realizó la Solicitud e introducir los datos requeridos exactamente tal y como los introdujo entonces.

**DESCARGAR CERTIFICADO FNMT DE PERSONA FÍSICA**

Para descargar e instalar su certificado introduzca la siguiente información:

Nº DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

PRIMER APELLIDO

CÓDIGO DE SOLICITUD

[Pulse aquí para consultar y aceptar las condiciones de uso del certificado](#)

Recuerde que en caso de haber solicitado un certificado software, la instalación del mismo deberá llevarla a cabo en el mismo equipo en el que realizó la solicitud. Si generó su petición en tarjeta criptográfica, antes de realizar la descarga, confirme que dicha tarjeta está lista para ser usada.

Figura 3. Formulario de descarga del certificado

Una vez rellenos los datos y consultadas y aceptadas las condiciones de uso, se deberá pulsar sobre “Descargar Certificado”. Si el proceso ha sido correcto, aparecerá una pantalla, para instalar el certificado en el navegador.

Presionando sobre “Instalar certificado”, el certificado se añadirá a la lista de certificados personales del navegador, y el proceso habrá concluido.



## 2 Exportación del Certificado Digital

Para poder utilizar el certificado en diferentes aplicaciones es necesario realizar una copia del descargado con el navegador. A continuación se definen los pasos para exportarlo:

### 2.1 Mozilla Firefox

Si todo el proceso se ha realizado con el Mozilla Firefox, opción recomendada por defecto, es necesario acceder a: “Opciones” → “Avanzado” → “Certificado” → “Ver Certificados” → “Sus Certificados”.

En la pestaña “Sus certificados” debe aparecer al menos un certificado bajo la etiqueta **FNMT-RCM**. Si aparece más de un certificado será necesario saber cual corresponde al certificado de cargo público. Para ello, se van seleccionando cada uno de los certificados y se pulsa sobre la opción “Ver...”. El certificado a exportar será el que defina al propietario y no defina ninguna organización.

Una vez identificado el certificado correspondiente, se selecciona y se presiona sobre la opción “Hacer copia...”. Emergerá una ventana que solicitará donde guardarlo y presionamos sobre “Guardar”. En ese momento, la aplicación solicitará una contraseña, que permitirá que si el fichero exportado es sustraído no pueda ser utilizado a no ser que se conozca la clave.

### 2.2 Internet Explorer

Si todo el proceso se ha realizado con el Internet Explorer es necesario acceder a: “Herramientas” → “Opciones de Internet” → “Contenido” → “Certificados” → “Personal”.

En la pestaña “Personal” debe aparecer al menos un certificado bajo la etiqueta **AC FNMT USUARIOS**. Si aparece más de un certificado será necesario saber cual corresponde al de la persona en cuestión. Para ello, se van seleccionando cada uno de los certificados y se pulsa sobre la opción “Ver...”.

Una vez identificado el certificado correspondiente, se selecciona y se presiona sobre la opción “Exportar”. Emergerá una ventana que guía el proceso. Comenzará solicitando si se quiere exportar o no la clave privada, seleccionaremos “Exportar la clave privada”, que permitirá que si el fichero exportado es sustraído no pueda ser utilizado a no ser que se conozca la clave. Se mantendrán el resto de opciones por defecto, se facilitará una clave al sistema y se seleccionará la ruta y nombre a dar al fichero. Finalizará el proceso presionando sobre “Finalizar”.

## 3 Cómo usar el Certificado Digital

En esta sección se definen diferentes aplicaciones que pueden hacer uso del certificado digital. Se presupone que el usuario ha obtenido el Certificado Digital y lo ha exportado a un fichero.

## 3.1 Acrobat Reader DC

### 3.1.1 Importar certificado

Presionando sobre la pestaña “Herramientas” se accede a un gran menú. Una de las utilidades es “Certificados”. Si no existe un documento abierto previamente se solicitará la ruta para abrir uno.

Una vez abierto el documento con la opción “Certificados” aparecerá una pestaña para firmar el documento: “Firmar digitalmente” (ver Figura 4).

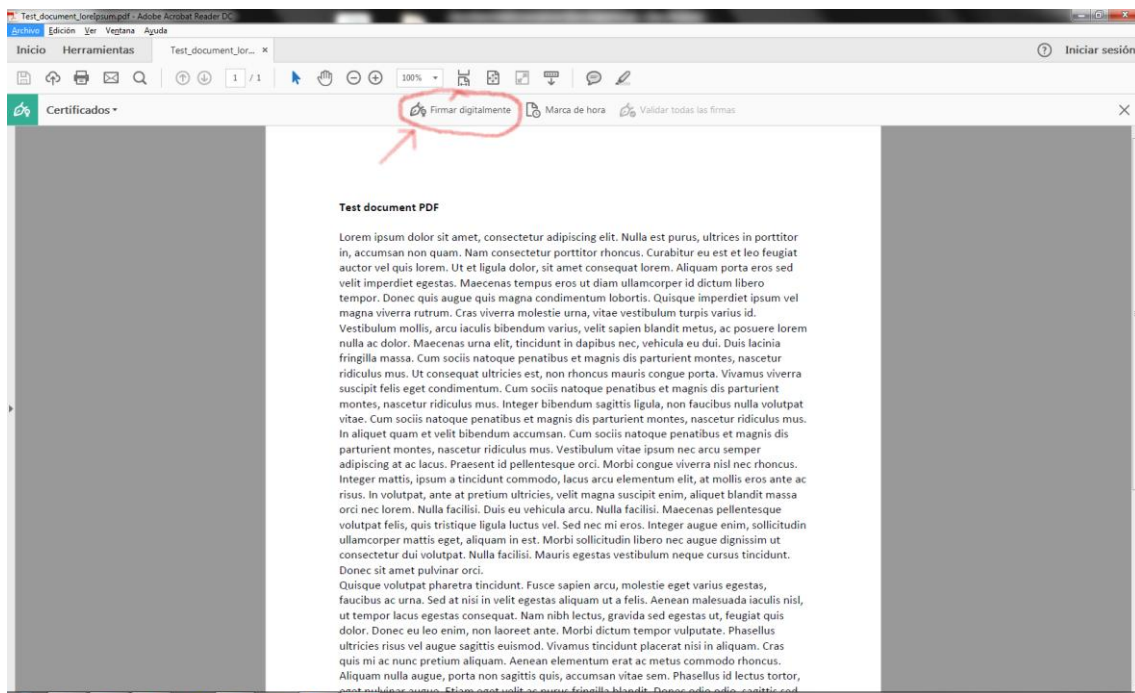


Figura 4 Acrobat Reader: Firmar digitalmente

Seguidamente se solicitará seleccionar un área donde irá visible la firma.

Para importar el certificado, hay que presionar sobre “Configurar ID digital nuevo”. Seleccionar “Utilizar un ID digital de un archivo” y presionar “Continuar”.

El asistente proporcionará un interfaz para explorar la ruta donde se encuentra el archivo y la clave privada que se utilizó en la exportación. Si todo ha funcionado correctamente, aparecerán los datos del certificado a importar y se finaliza la importación presionando sobre “Continuar”.

### 3.1.2 Firma digital

Presionando sobre la pestaña “Herramientas” se accede a un gran menú. Una de las utilidades es “Certificados”. Si no existe un documento abierto previamente se solicitará la ruta para abrir uno.

Una vez abierto el documento con la opción “Certificados” aparecerá una pestaña para firmar el documento: “Firmar digitalmente” (ver Figura 4).



POLITÉCNICA



Seguidamente se solicitará seleccionar un área donde irá visible la firma y posteriormente el certificado con el que se pretende firmar el documento. Se pueden seleccionar diferentes formas de firma: Con o sin rúbrica, con o sin marca de tiempo, bloquear o no el documento, etc y guardar configuraciones personalizadas para cada una de estas opciones.

En todo caso, se solicitará para cada firma la clave privada.