

INFORMACIÓN SOBRE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

ÍNDICE

1- PASOS Y TRÁMITES DE LA FIRMA ELECTRÓNICA

2- FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS

(EJEMPLOS PRÁCTICOS)

FIRMA ELECTRÓNICA

La firma electrónica de la entidad (Club o Federación) va siempre asociada a una persona física que actúa como representante legal de la misma. Según el Decreto Foral 80/2003, que regula los Clubes y Federaciones Deportivas, el representante legal de los mismos es su **Presidente/a**. Será posible también emitir certificados de representación a nombre de otra persona, para lo cual es necesario disponer de un acuerdo de la Asamblea General del Club o Federación en el que conste el nombramiento como representante de otra persona a los efectos de “obtención del certificado digital de representante de persona jurídica”. De igual manera, también es posible que una persona disponga de tantos certificados de representación como Clubes o Federaciones represente.

PASOS

- 1- **Certificado de la inscripción del Club o Federación en el registro de Entidades Deportivas.**
Solicitud de un certificado de la inscripción en el registro de Entidades Deportivas (INDJ), en el que consten:
 - El nº de registro de inscripción en el citado registro del Club o Federación.
 - El Presidente/a del Club o Federación, a cuyo nombre se va a expedir el certificado digital. Para que el INDJ pueda emitir este certificado, la entidad deberá tener actualizados los datos de la Junta Directiva en el registro de entidades deportivas. Si el representante va a ser una persona diferente del Presidente/a, será necesario aportar el acuerdo en tal sentido de la Asamblea General (certificado del acta de aprobación de este acuerdo, firmado por el Presidente/a y Secretario/a del Club).
 - Ver **Nota importante** reseñada en el Paso 3.

- 2- **Solicitud del certificado.** En la página de la [FNMT](#) en el apartado izquierdo “Certificado de representante”, se ha de pinchar en el desplegable y seleccionar “Persona jurídica”. Nuevamente aparecerá un menú dónde seleccionaremos el apartado “Solicitar certificado”, y hay que rellenar el NIF de la entidad y un correo electrónico de contacto. Una vez rellenado y antes de enviar, debemos clicar sobre la frase anterior para aceptar las condiciones. Una vez enviada la petición, se recibirá un email con un código.

- 3- **Acreditación de la personalidad.** Con el código recibido y junto con el certificado emitido por el INDJ, el representante legal (Presidente/a u otra persona acreditada como tal), se debe personar con su DNI en vigor cualquiera de las oficinas de registro del Gobierno de Navarra para que comprueben y validen estos datos (también es válido el pasaporte, carnet de conducir u otro documento válido en este sentido).
Nota importante: si este trámite se realiza en el INDJ, que también está habilitado para realizarlo, no es necesario solicitar el certificado citado en el Paso 1, ya que esta comprobación se realiza de oficio por el propio INDJ. El resto de oficinas acreditadas son las que figuran en este enlace: <https://www.navarra.es/NR/ronlyres/44E0FF37-4B3D-4F3C-A09D-9C258383E863/355054/AcreditacionIdentidadCiudadania1.pdf>. Si este trámite se realiza en cualquiera de estas oficinas, sí que es necesario solicitar el certificado del registro de Entidades Deportivas.

- 4- **Descarga del certificado.** Una vez acreditada la personalidad, se recibirá un mail de la FNMT indicando que ya está disponible el certificado para su descarga. En este momento, volvemos al ordenador desde el que se solicitó el código y en la página de la FNMT vamos al apartado de “Persona jurídica” y pinchamos el apartado de “Descargar certificado”. Introduciremos los datos de NIF y el código de solicitud, que es el número que nos enviaron por email previamente. Se aceptan nuevamente las condiciones y se clicca el botón de “Descargar”.

- 5- **Pago.** Lo siguiente será la página de pago, ya que este certificado tiene un coste de 14 euros más IVA. La única forma de pago es mediante tarjeta de crédito, y la factura la enviarán al correo electrónico en los días posteriores.

- 6- **Instalación en otro puesto.** Una vez descargada la firma electrónica, si queremos instalarla en otro puesto debemos abrir una pestaña nueva en Internet Explorer. Abriremos la opción de “Herramientas”, en la pestaña de “Contenido”, y por último la opción de “Certificados”. Es en este

último apartado dónde encontraremos la firma electrónica que hemos instalado con anterioridad. Pincharemos con el ratón encima de esta firma electrónica y seleccionaremos la opción de "Exportar". Nos irán apareciendo a continuación una serie de pantallas diversas.

- En la primera pulsaremos "Siguiente".
- En la segunda marcaremos la opción de "Exportar la clave privada".
- En la tercera pestaña pulsamos "Siguiente".
- En la cuarta se asigna la contraseña para el certificado.
- En la quinta se solicita la ubicación dónde se desea exportar este certificado y el nombre que se desea.
- Pasos siguientes, "Aceptar".

Este archivo al cual le hemos dado un nombre y asignado una ubicación es el que se puede instalar en cualquier otro ordenador.

Para importarlo en otro dispositivo debemos de copiarlo en un USB o mandarlo por email a la nueva ubicación. Una vez se encuentre guardado en el nuevo dispositivo se pincha doble clic sobre el certificado y meterle la contraseña, con esto sería suficiente.

7- **Copia de Seguridad:**

Este archivo que hemos generado, se trata de una copia de seguridad, con lo cual se recomienda guardarla en el equipo y en un dispositivo externo.

FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS.

Requisitos para firmar documentos con firma digital.

- El documento debe estar en PDF
- Tener instalado el Adobe Acrobat X Pro (puede que con otras versiones también funcione)

PASOS

- ABRIR EL DOCUMENTO PDF
- HERRAMIENTAS
- CERTIFICADOS
- FIRMAR DE FORMA DIGITAL
- SELECCIONAR EL ÁREA DE FIRMA
- SELECCIONAR LA FIRMA
- GUARDAR DE NUEVO EL DOCUMENTO
- OK

Según la versión puede modificarse lo pasos a los siguientes:

- ABRIR EL DOCUMENTO PDF
- HERRAMIENTAS
- FIRMAR Y CERTIFICAR
- CERTIFICAR
- FIRMAR DE FORMA DIGITAL
- FIRMAR CON O SIN FIRMA VISIBLE
- SELECCIONAR EL ÁREA DE FIRMA
- SELECCIONAR LA FIRMA
- GUARDAR DE NUEVO EL DOCUMENTO
- OK

La firma de documentos se hará con la firma del club o federación o la personal del presidente, dependiendo del tipo de documento a firmar.

EJEMPLO PRÁCTICO

FIRMA ELECTRONICA DE DOCUMENTOS.

- SE FIRMAN LOS DOCUMENTOS EN PDF
- MEDIANTE EL ACROBAT

PASOS

- ABRIR EL COMUMENTO PDF
- HERRAMIENTAS
- CERTIFICADOS
- FIRMAR DE FORMA DIGITAL
- SELECCIONAR EL AREA DE FIRMA
- SELECCIONAR LA FIRMA
- GUARDAR DE NUEVO EL DOCUENTO
- OK

ELIZALDE
FERNAND
EZ FERMIN

-

1;XXXXXXXXXX'L

Firmado digitalmente por
ELIZALDE FERNANDEZ
FERMIN - 1. XXXX L
Nombre de
reconocimiento (DN): c=ES,
serialNumber=IDCES-1. XXX
XX'L,
givenName=FERMIN,
sn=ELIZALDE FERNANDEZ,
cn=ELIZALDE FERNANDEZ
FERMIN - XXXXX L
Fecha: 2018.06.21 11:39:27
+02'00'