

INSTRUCCIONES PARA LA **DESCARGA** DEL CERTIFICADO DIGITAL CAMERFIRMA:

- Habrá recibido un correo electrónico con un enlace para proceder a la descarga del certificado. Pinche en el enlace y siga los pasos indicados.
 - * Introducir código de descarga (recibido en el primer mail)
 - * Seleccionar “no soy un robot” y enviar.
- Por defecto, el archivo se descarga en la carpeta de descargas, si desea descargarlo en otra carpeta, selecciónela manualmente.

INSTRUCCIONES PARA LA **INSTALACIÓN** DEL CERTIFICADO CON WINDOWS / **MICROSOFT EDGE**

1. Emerge una ventana que es la página guía de descarga:
 - * pulsar en DESCARGAR EL CERTIFICADO DIGITAL

(Si no apareciera esta ventana, acceda a la carpeta de descargas (o a la carpeta seleccionada dónde haya descargado el archivo). Busque el archivo p12 introduciendo en el campo de búsqueda (símbolo lupa) : *.p12)

Seleccione el archivo que desea instalar (fíjese en la fecha). Haga doble clic sobre el archivo y después pinche en “Siguiente”
2. Aparece una ventana “Este es el asistente para importar certificados”, por defecto aparece seleccionado •usuario actual. Pinchar en “siguiente”.
3. Emerge otra ventana pinchar en “siguiente”.

4. En esta nueva ventana solicita “introducir contraseña para la clave privada”, tiene que ir a su correo electrónico, le habrá llegado un nuevo mail con la clave privada. Tiene que copiar y pegar esta clave.

- * En esta misma ventana en “opciones de importación” hay que seleccionar TODAS las opciones de importación.

- * pulsar “siguiente”.

5. En esta ventana “Almacén de certificados” por defecto está seleccionada la primera opción (si se quiere guardar en un sitio específico seleccionar la segunda opción), pulsar “siguiente”.

6. Pantalla: “Finalización del asistente”, clicar en “siguiente”.

7. En la siguiente pantalla se selecciona el “Nivel de seguridad». Por defecto, el nivel de seguridad establecido es medio. Es recomendable seleccionar “Nivel de seguridad alto”

- Pinche en “Nivel de seguridad Alto” y a continuación introduzca una contraseña personal a su elección; el sistema le pedirá esta contraseña cada vez que utilice el certificado digital.

8. Pinche en “Finalizar” y a continuación en “Aceptar”.

Con este último paso, su certificado ya está instalado y listo para que pueda acceder e identificarse en las sedes electrónicas de las diferentes Administraciones.

*** Es recomendable que copie el archivo descargado y el código de descarga en un PenDrive, lo guarde en la nube o se lo reenvíe como adjunto en un correo electrónico, para tenerlo disponible en el caso de necesitar instalarlo en otras ocasiones o en otros equipos.

*** Es necesario que se descargue **AUTOFIRMA**, puede hacerlo en el siguiente enlace: <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Para instalar o importar certificados en **otros sistemas operativos y/o navegadores**, tiene más información en el siguiente enlace: https://www.camerfirma.com/como-importar-instalar-certificado-digital/#Como_instalar_certificado_digital_en_formato_Software_en_Windows

Para cualquier consulta o aclaración durante el proceso de instalación o descarga, puede contactar directamente con **Camerfirma** en el teléfono **91 136 91 05**.

UTILIDADES DE SU CERTIFICADO DIGITAL:

- Podrá realizar TODOS los trámites de forma telemática, sin necesidad de desplazarse personalmente, accediendo a las **SEDES ELECTRÓNICAS** de cualquier Administración Pública Estatal, Autonómica o Local (Hacienda, Catastro, Seguridad Social (INSS), Tráfico, Comunidad de Madrid u otras Comunidades Autónomas, Ministerios, Ayuntamientos, etc.)
- También existe el **PUNTO DE ACCESO GENERAL ELECTRÓNICO** (PAGe o Carpeta Ciudadana), dónde obtendrá información y enlaces sobre cualquier trámite que necesite realizar: <https://administracion.gob.es/>
- Además, podrá utilizar el servicio de **REGISTRO ELECTRÓNICO ÚNICO** para comunicarse con cualquier Administración Pública. Puede acceder al mismo en el siguiente enlace: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>