



Renovación certificado de empleo público a Sector Público

Guía rápida



Ficha del Documento

AUTOR	Centro de competencias digitales
ÁREA	Centro de Atención a Usuarios y Sedes
PROYECTO	Certificados en Backlog
LUGAR DE REALIZACIÓN	Subdirección General de Planificación y Gestión de Transformación Digital
NOMBRE DEL DOCUMENTO	20210108-DOC-GR-Renovación de Certificado FNMT-v01

Control de Versiones del Documento

VERSIÓN	AUTOR	FECHA	DESCRIPCIÓN
0.1	Centro de Competencias Digitales	08/01/2021	En esta guía se recoge el proceso que debemos seguir para renovar el certificado FNMT de empleado público.

Índice

1	INTRODUCCIÓN	1
2	PASOS PARA REALIZAR LA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE EMPLEADO PÚBLICO A SECTOR PÚBLICO	1

1 INTRODUCCIÓN

El certificado digital es una herramienta que permite, a la persona a la que pertenece, **identificarse al acceder a aplicaciones y sistemas de información, así como firmar documentos digitalmente.**

El certificado digital es de uso personal e intransferible siendo obligación del titular, actuar con diligencia respecto de la custodia y conservación de la tarjeta criptográfica o cualquier otra información sensible como el código de solicitud del certificado, contraseña de uso o códigos de desbloqueo, de acuerdo con lo indicado en el contrato que deberá devolverse firmado.

En esta guía se detalla el procedimiento que debemos seguir para **renovar el certificado FNMT de empleado público sin caducar.**

2 PASOS PARA REALIZAR LA RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE EMPLEADO PÚBLICO A SECTOR PÚBLICO

En los 60 días previos a la fecha de caducidad de nuestro certificado de Empleado Público, recibiremos un email de la FNMT indicándonos la fecha de caducidad de nuestro certificado. Dentro de ese periodo de 60 días, procederemos a la renovación del certificado.

Para realizar la renovación seguimos los pasos que indicamos a continuación:

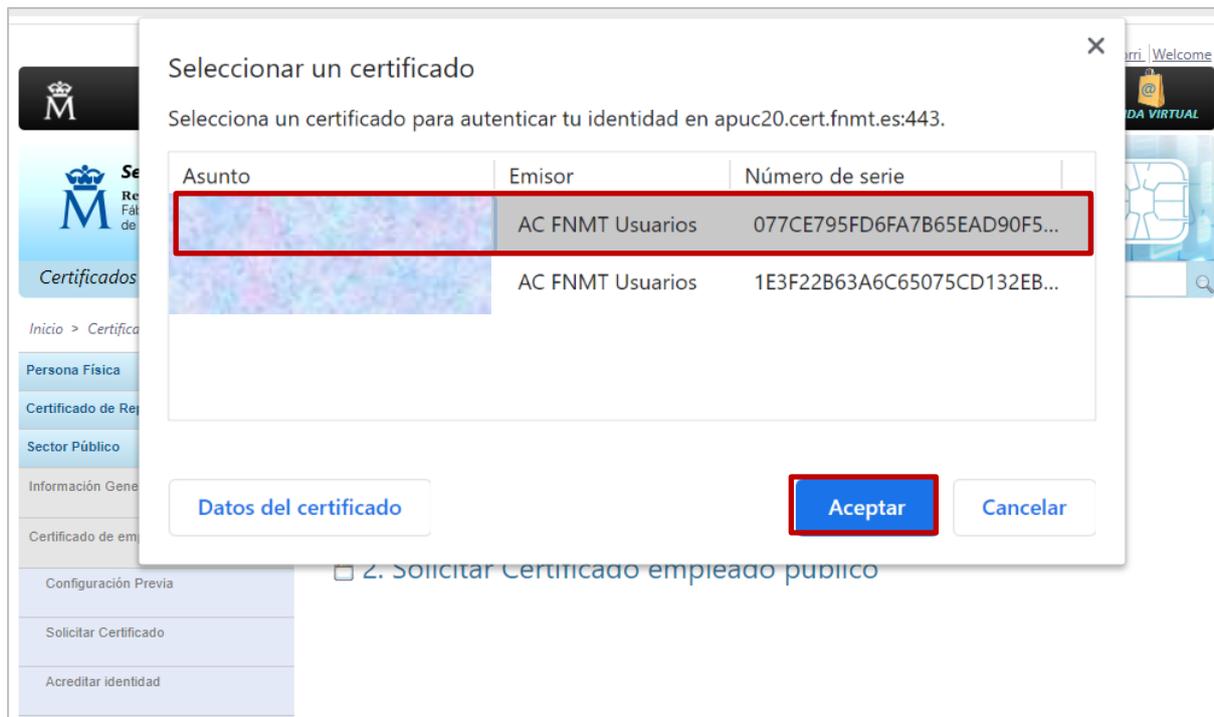
1. Introducimos nuestra tarjeta con el certificado actual, todavía en vigor, en el lector de tarjetas. Nos aseguramos de que funciona correctamente verificando que la luz del lector parpadea y que ha detectado la tarjeta.
2. Accedemos al siguiente enlace pulsando sobre el mismo o copiándolo en nuestro navegador

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/administracion-publica/obtener-certificado/solicitar-certificado>

3. Una vez que hemos accedido al enlace indicado en el anterior punto, seleccionamos **Solicitud con certificado de empleado público AP.**



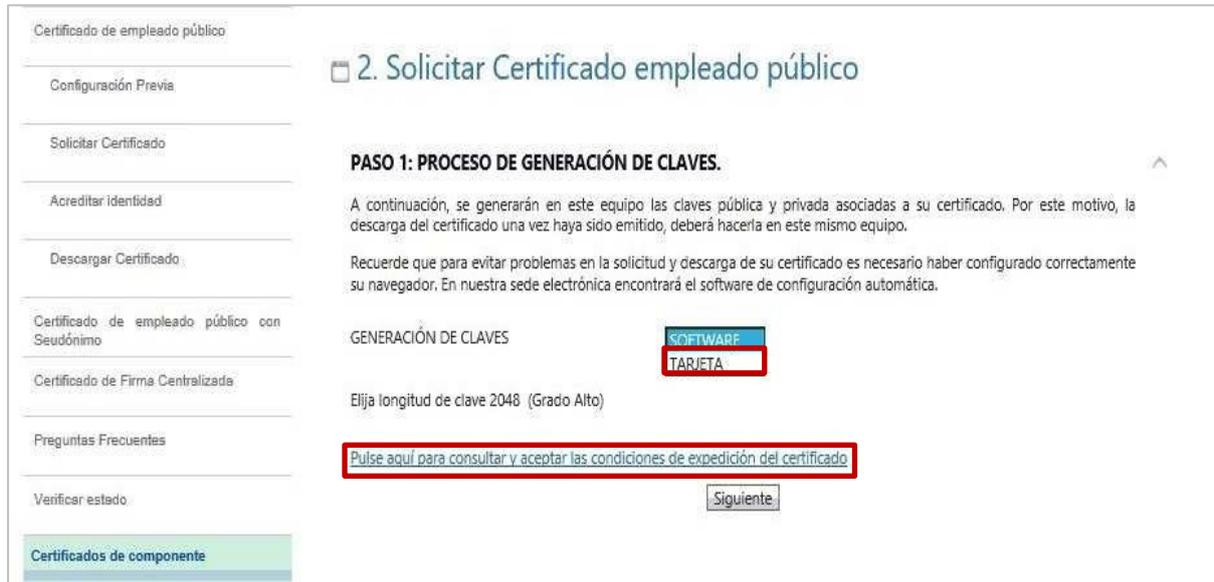
- Automáticamente nos muestra los certificados alojados en nuestro ordenador y tarjeta. Seleccionamos el **certificado de EMPLEADO PÚBLICO alojado en la tarjeta** y pulsamos en **Aceptar**.



- A continuación, introducimos el pin del certificado seleccionado y pulsamos en **Aceptar**.



6. En la siguiente pantalla seleccionamos **TARJETA** para que la clave se genere en nuestra tarjeta. Seguidamente, pulsamos en **Pulse aquí para consultar y aceptar las condiciones de expedición del certificado**.



Certificado de empleado público

Configuración Previa

Solicitar Certificado

Acreditar identidad

Descargar Certificado

Certificado de empleado público con Seudónimo

Certificado de Firma Centralizada

Preguntas Frecuentes

Verificar estado

Certificados de componente

2. Solicitar Certificado empleado público

PASO 1: PROCESO DE GENERACIÓN DE CLAVES.

A continuación, se generarán en este equipo las claves pública y privada asociadas a su certificado. Por este motivo, la descarga del certificado una vez haya sido emitido, deberá hacerla en este mismo equipo.

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.

GENERACIÓN DE CLAVES

SOFTWARE
TARJETA

Elija longitud de clave 2048 (Grado Alto)

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

Siguiente

7. Para aceptar las condiciones de expedición, marcamos con un check la casilla de **Acepto las condiciones de expedición**. Pulsamos **Siguiente**.

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

SOLICITO LA EXPEDICIÓN del Certificado de Empleado Público emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM) y declaro conocer y aceptar las [Condiciones de utilización](#), así como lo dispuesto en la [Declaración General de Prácticas de Certificación](#) y en las [Políticas y Prácticas Particulares de los Certificados de Sector público de la FNMT-RCM](#).

La FNMT-RCM revocará y dejará sin efecto cualquier Certificado del mismo tipo emitido previamente y con los mismos datos que los consignados en la solicitud, como causa de extinción de la vigencia del Certificado según constan en las Prácticas de Certificación aplicables a estos Certificados.

PROTECCIÓN DE DATOS.

Le ofrecemos información básica sobre los datos de carácter personal que estamos recogiendo. Esta información se realiza en dos capas sobre la base de la regulación europea (arts. 13 y 14 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 - Reglamento General de Protección de Datos) y según las recomendaciones de la Agencia Española de Protección de Datos. Puede seguir los enlaces para obtener información más detallada.

RESPONSABLE: FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE-REAL CASA DE LA MONEDA, E.P.E., M.P. (FNMT-RCM)

FINALIDAD: Gestión de la prestación de servicios de confianza. Una vez finalizada su relación con la FNMT-RCM mantendremos sus datos bloqueados para el ejercicio de derechos.

LEGITIMACIÓN: La base jurídica para el tratamiento de sus datos es la necesidad de gestionarlos para realizar la prestación como tercera parte de confianza.

DESTINATARIOS: Se comunicará su nº de serie del certificado a terceros con el fin de que puedan comprobar su validez y los datos que constan en el certificado cuando lo utilice. No se realizan transferencias internacionales fuera de la UE.

DERECHOS: Puede acceder, rectificar, suprimir los datos y ejercitar el resto de derechos, según se informa en <http://www.fnmt.es/rqpd> (PÁGINA PRINCIPAL)

PROCEDENCIA: Consentimiento inequívoco del interesado. De organizaciones donde prestan servicios los afectados (representantes, apoderados o contactos)

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Esquema Nacional de Seguridad. Más información en enlace inferior.

CATEGORÍA DE DATOS: Datos identificativos, de características personales y circunstancias sociales, según se explica en la información adicional del Registro de Actividades del enlace inferior.

[Pulse aquí para consultar información adicional y detallada sobre este tratamiento en: <http://www.fnmt.es/rqpd> \(TRATAMIENTO Nº 15\)](#)

Acepto las condiciones de expedición

Siguiente

8. Confirmamos el acceso a web haciendo clic en **Sí**.



9. A continuación, introducimos de nuevo nuestro pin y pulsamos en **Aceptar**.



10. Esperamos, durante unos segundos, a que se generen las claves.



11. Como vemos en la siguiente imagen, **completamos los campos obligatorios**, marcados con un asterisco (*) y pulsamos en **Aceptar**.

La dirección de email debe estar igual en los dos campos y debemos introducirla en minúsculas; el programa lo convierte todo a mayúsculas.



Ten en cuenta las siguientes direcciones:

Ministerio de Justicia: C/ San Bernardo, N.º 45, CP 28071, Madrid.

Fiscalía General del Estado: C/ Fortuny, N.º 4, CP 28071, Madrid.

2. Solicitar Certificado empleado público

SEGUNDO APELLIDO: _____
Nº DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN*: _____

DATOS DE CONTACTO PROFESIONALES

PAÍS*:

DIRECCIÓN*:

CÓDIGO POSTAL*:

LOCALIDAD*:

PROVINCIA*:

OTROS DATOS DE CONTACTO PROFESIONALES

TELÉFONO:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO*: _____

CONFIRME SU CORREO ELECTRÓNICO*: _____

DATOS PROFESIONALES

ORGANISMO SUSCRIPTOR*:

NIF ORGANISMO SUSCRIPTOR*:

UNIDAD ORGANIZATIVA:

PUESTO DE TRABAJO O CARGO:

Nº DE IDENTIFICACIÓN PROFESIONAL:

DATO COMO USUARIO DE RED

UPN (USER PRINCIPAL NAME - NOMBRE PRINCIPAL DE USUARIO):

(*) Campos obligatorios

12. En la siguiente pantalla vemos los datos que hemos introducido. Confirmamos que son correctos y pulsamos en **Firmar**.

FIRMA ELECTRÓNICA DE LA SOLICITUD

Para finalizar, por favor confirme la exactitud de los datos introducidos y firme electrónicamente su solicitud.

FIRMANTE Y CUSTODIO DEL CERTIFICADO
DATOS DE IDENTIFICACIÓN

DATOS DE CONTACTO PROFESIONALES
PAÍS:ES
DIRECCIÓN:SAN BERNARDO 45
CÓDIGO POSTAL:28071
LOCALIDAD:MADRID
PROVINCIA:MADRID

OTROS DATOS DE CONTACTO PROFESIONALES
TELÉFONO:
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

DATOS PROFESIONALES
ORGANISMO SUSCRIPTOR:SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTICIA
NIF ORGANISMO SUSCRIPTOR:52813001A
UNIDAD ORGANIZATIVA:SECRETARIA GRAL. DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA
PUESTO DE TRABAJO O CARGO:GESTOR PROCESAL
Nº DE IDENTIFICACIÓN PROFESIONAL:
DATO COMO USUARIO DE RED
UPN (USER PRINCIPAL NAME - NOMBRE PRINCIPAL DE USUARIO):

DATOS SOLICITUD
DATOS DEL CONTRATO,
FECHA DE LA PETICIÓN:29122020140852

SOLICITO LA EXPEDICIÓN del Certificado de Empleado Público emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre - Casa de la Moneda (FNMT-RCM) y declaro conocer y aceptar las [Condiciones de utilización](#), así como lo dispuesto en [Declaración General de Prácticas de Certificación](#) y en las [Políticas y Prácticas Particulares de los Certificados de Sector público de la FNMT-RCM](#).

13. Para finalizar la firma, con el certificado de empleado público que aún tenemos en vigor, pulsamos en **Aceptar**.

Si el proceso se ha completado correctamente visualizaremos un mensaje indicándonos que se ha enviado un email a la dirección de correo que hemos indicado anteriormente.



13. A continuación, nos dirigimos a nuestra cuenta de correo electrónico y abrimos el correo que hemos recibido; este correo contiene un **código de solicitud** que debemos anotar. Además, el correo contiene un **enlace**; pinchamos en el enlace para **descargar el certificado**.

Emisión de su Certificado FNMT de Empleado Público (AC Sector Público)

ⓘ Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Confía en el contenido de acsectorpublico@fnmt.es. | [Mostrar contenido bloqueado](#)

N **Notificaciones FNMT AC Sector Público <ac.sectorpublico@fnmt.es>**
Mar 29/12/2020 14:10

Para: [Redacted]

Estimado/a Sr/a [Redacted]

En relación al Certificado FNMT de Empleado Público (AC Sector Público) que ha solicitado, le informamos que ya puede proceder a descargarlo e instalarlo.

Para ello deberá introducir su **Código de Solicitud 055986226**, nº del documento de identificación (DNI), primer apellido y el NIF del organismo suscriptor 32813001A en el siguiente enlace:

[Descargar certificado Empleado Público \(AC Sector Público\)](#)

Recuerde que, en caso de haber llevado a cabo la solicitud del certificado con una tarjeta u otro dispositivo criptográfico, antes de realizar la descarga, debe asegurarse de que dicho dispositivo está listo para ser usado. En otro caso, la instalación del certificado deberá llevarla a cabo en el mismo equipo en el que realizó la solicitud.

Así mismo le recordamos que con la emisión de un nuevo Certificado FNMT de empleado público, el solicitante autoriza a la FNMT-RCM a revocar y dejar sin efecto cualquier certificado del mismo tipo, emitido por AC Sector Público, que la FNMT-RCM le haya emitido con carácter previo e idénticos datos identificativos.

Agradecemos sinceramente su interés por nuestros servicios.

Atentamente,

14. Por último, completamos los campos con nuestro **N.º DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN, PRIMER APELLIDO** (si es compuesto lo separamos con un guión sin espacios) **NIF ORGANISMO SUSCRIPTOR (S2813001A)** y **CÓDIGO DE SOLICITUD** (que hemos recibido en el correo). Pulsamos en **Pulse aquí para consultar y aceptar las condiciones de uso del certificado**.

4. Descargar Certificado de empleado público

Descargar certificado de empleado público (AC Sector Público)

Para descargar e instalar su certificado introduzca la siguiente información:

Nº DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

PRIMER APELLIDO

NIF ORGANISMO SUSCRIPTOR

CÓDIGO DE SOLICITUD

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

[Descargar Términos y Condiciones](#) [Descargar Certificado](#)

Recuerde que, en caso de haber llevado a cabo la solicitud del certificado con una tarjeta u otro dispositivo criptográfico, antes de realizar la descarga, debe asegurarse de que dicho dispositivo

15. Aceptamos las condiciones de uso del certificado marcando con un check **Acepto los términos y condiciones de uso** y pulsamos en **Descargar Certificado**.

visualizado por cualquier usuario, aunque no disponga de un certificado electrónico, tanto en el ámbito público como privado. Además, le informamos y usted consiente, que el uso del certificado a efectos de identificación o si realiza una firma electrónica, posibilita que los terceros puedan acceder a los datos que nos ha proporcionado incluidos en el certificado.

Información sobre Registros públicos de [Certificate Transparency \(CT\)](#).

Acepto los términos y condiciones de uso

[Descargar Términos y Condiciones](#) [Descargar Certificado](#)

Recuerde que, en caso de haber llevado a cabo la solicitud del certificado con una tarjeta u otro dispositivo criptográfico, antes de realizar la descarga, debe asegurarse de que dicho dispositivo está listo para ser usado. En otro caso, la instalación del certificado deberá llevarla a cabo en el mismo equipo en el que realizó la solicitud.

16. Si el proceso ha concluido con éxito, visualizaremos un mensaje indicándonos que el certificado ha sido instalado correctamente. Pulsamos en **Aceptar**.

