Realización de trámites de forma electrónica

¿Sabías que puedes realizar a través de la Sede Electrónica, cómodamente y de forma segura, muchos de los trámites que realizas de forma presencial en las Secretarías de los centros, como por ejemplo, presentar la solicitud de certificado académico o de título?

Para ello necesitas:

1. Contar con el **certificado digital** de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT).
2. Si el trámite necesita el abono de precios públicos - como la solicitud de certificado académico y la solicitud de título- debes ser titular de cuenta en alguna de las siguientes entidades colaboradoras: Banesto, BBK-Cajasur, BBVA, La Caixa o Santander
3. Configurar tu equipo conforme a nuestras recomendaciones.

Obtención del certificado digital.

El proceso es sencillo, pero para evitar errores que invalidarían el proceso y obligarían a realizarlo nuevamente desde el principio, debes seguir escrupulosamente los pasos que se detallan a continuación.
Más detalles y descripción con imágenes en la Guía sobre cómo obtener el certificado digital de persona física de la FNMT (https://sede.uco.es/documentos/guias/guia-como-obtener-certificado-digital-persona-fisica-fnmt.pdf) que se encuentra en la sección Ayuda de la Sede Electrónica.

1. **Solicitud del certificado:** Accede a la Sede Electrónica de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre para realizar la solicitud.
   Los dos únicos navegadores soportados para realizar el proceso son: Internet Explorer (no confundir con el navegador Edge) y Mozilla Firefox. Actualmente recomendamos hacerlo desde el navegador Mozilla Firefox. La dirección de acceso es: https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica/obtener-certificado-software/solicitar-certificado

   La FNMT te enviará un código numérico a la dirección de correo que hayas indicado en tu solicitud.

2. **Acreditación de la identidad.**
   ¿En qué consiste? Debes personarte en una oficina de registro habilitada para que un funcionario público verifique tu identidad.

   ¿Dónde puedo hacerlo? En las oficinas del **Registro General** (Rectorado) y **Auxiliar** (Campus de Rabanales) de la Universidad de Córdoba. Existen también **otros lugares** donde realizar la acreditación repartidos a por todo el territorio nacional y también en las oficinas Consulares de España en el extranjero. Puedes consultarlos en el Localizador de oficinas (http://mapaoficinascert.appspot.com/) de la web de la FNMT.

   ¿Qué documentos tengo que llevar?
   Si tienes nacionalidad española:
   1. El código de solicitud que la FNMT te ha remitido a tu cuenta de correo electrónico.
   2. El Documento Nacional de Identidad (DNI), pasaporte o carné de conducir en vigor.

   Si eres extranjero:
   1. El código de solicitud que la FNMT te ha remitido a tu cuenta de correo electrónico.
   2. Ciudadanos miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de la confederación Helvética: Pasaporte o Documento de Identidad de Origen y el Certificado de Registro de Ciudadanos de la Unión.
   3. Ciudadanos extranjeros no contemplados anteriormente: Documento Nacional de Identificación de Extranjeros o el Documento oficial de concesión del NIF/NIE junto con el pasaporte.

3. **Descarga del certificado**: Desde el mismo navegador utilizado para realizar la solicitud en la siguiente dirección: https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica/obtener-certificado-software/descargar-certificado
   Recuerda que los dos únicos navegadores soportados para realizar el proceso son: Internet Explorer (no confundir con el navegador Edge) y Mozilla Firefox. Pero tienes que descargar el certificado en el mismo navegador desde el que realizaste la solicitud.

4. **Copia de seguridad**. Haz una copia de seguridad de tu certificado (Herramientas / Opciones / Avanzado / Ver Certificados / Sus certificados / Hacer copia). Más detalles e imágenes del proceso en la ***Guía para la exportación del certificado digital*** que puedes encontrar en la sección Ayuda de la Sede: https://sede.uco.es/ayuda/certificado-digital/

Configuración del ordenador

Conlleva sólo tres pasos:

1) **Usuarios de Windows.** Instala tu certificado en **Google Chrome** (Configurar Google Chrome/Opciones Avanzadas/("Personaliza y controla Google Chrome" / Configuración/ Configuración avanzada / Gestionar certificados botón "Importar"). Aparecerá un Asistente que te guiará durante toda la importación del certificado. El certificado debe quedar instalado en la pestaña *Personal*, no en la pestaña *Otras Personas*. Más detalles en la ***Guía para la importación del certificado digital*** que puedes encontrar en https://sede.uco.es/ayuda/certificado-digital/

   Si el certificado está instalado en la pestaña *Otras Personas,* no es válido. Si no dispones de una copia de seguridad válida, debes iniciar de nuevo el proceso de obtención.

   Usuarios de MAC. Instala tu certificado en **Llaveros/Mis certificados**. Abre Llaveros (Ir / Utilidades / Acceso a llaveros/ Archivo/ Importar elementos).

2) **Descarga la aplicación de Autofirm@** desde https://sede.uco.es/requisitos-tecnicos/autofirma/

3) **Reinicia el equipo.**
   Con esto, tu equipo ya está preparado para realizar trámites en la Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba. Debes acceder a la Sede desde **Google Chrome** si eres usuario de Windows y desde **Safari** si eres usuario de **MAC**.

Atención al usuario
Siguiendo los pasos descritos anteriormente podrás realizar trámites en la Sede fácilmente. No obstante, si encuentras alguna dificultad, puedes contactar con el Área de Administración Electrónica por correo electrónico, por teléfono y también podemos atenderte presencialmente en nuestra oficina. En este caso, es imprescindible que traigas tu ordenador y que tengas ya instalado tu certificado digital.

Horario normal: L-V de 9 a 14 h
Horario especial: de 9 a 13.30 h*
*(En los periodos de reducción horaria que se establezcan en el calendario laboral)

Servicio de Archivo, Registro y Administración Electrónica
e-administracion@uco.es / 957 21 20 98