



Firma documentos RRHH Internet

Manual de usuario

Versión 0.05



Índice de contenidos

1 INTRODUCCIÓN	3
2 FIRMA DOCUMENTOS RRHH INTERNET	4
2.1 Requerimientos	4
2.2 Documentos firmados	4
2.3 Documentos pendientes de firma	5
3 PREGUNTAS FRECUENTES	7
3.1 ¿Los documentos firmados en papel están disponibles en “Documentos firmados”?	7
3.2 ¿Cuáles son los certificados locales soportados para la firma de documentos?	7
3.3 ¿Cómo obtener e instalar un certificado digital?	7



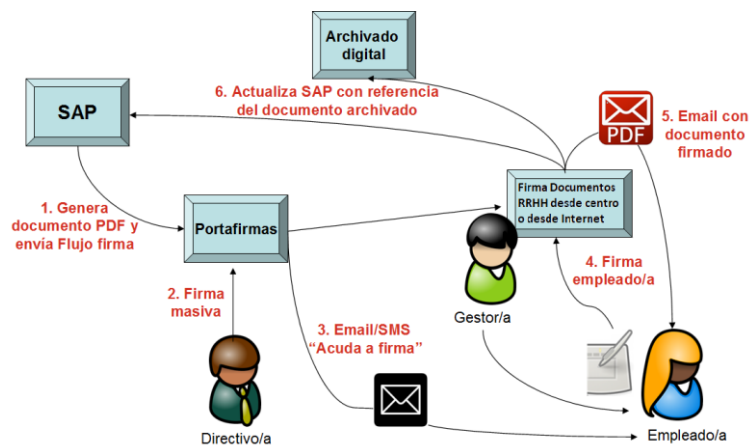
1 INTRODUCCIÓN

Firma de documentos RRHH Internet es una aplicación Web que permite a los empleados del Gobierno de Navarra acceder desde Internet para visualizar documentos firmados y revisar/firmar documentos pendientes sin desplazarse hasta un punto de firma del Gobierno de Navarra. El objetivo de esta aplicación es eliminar el papel, agilizar los procesos de firma, evitar desplazamientos, minimizar la gestión administrativa y la comodidad de revisar/firmar documentos desde cualquier ubicación.

Los documentos se generan desde el ERP Corporativo (SAP RRHH) y se envían al flujo de firmas donde los responsables firman los documentos mediante la plataforma de firma (Portafirmas) y los empleados podrían acudir al punto de firma para firmar mediante tableta de firma manuscrita o acceder desde Internet y firmar los documentos desde cualquier ubicación sin tener que acudir físicamente a un punto de firma.

Cada ámbito (SNS-O, Educación, ...) decidirá e informará del sistema de firma elegido para sus empleados (punto físico de firma / firma por Internet).

En el siguiente gráfico se detalla el flujo del proceso y en el punto 4 se realiza la parte de firma a través de internet que se detalla en el este manual de usuario:



Descripción de los pasos del flujo:

1. Gestor RRHH genera en SAP el documento y envía a Flujo firma.
2. El Responsable/Delegado en Portafirmas realiza firma documentos.
3. Notificación "Acuda a firma" a empleado mediante email / SMS.
4. Firma documento por parte del empleado. Dispone de dos opciones:
 - Empleado acude a punto de firma, revisa el documento y firma con tableta.
 - Empleado accede desde Internet, revisa el documento y firma mediante Cl@ve firma o certificado local.
5. Notificación email a empleado con documento PDF firmado.
6. Actualización en SAP de la referencia del documento firmado y archivado en sistema corporativo (SAR).



2 FIRMA DOCUMENTOS RRHH INTERNET

2.1 Requerimientos

La autenticación de acceso a la aplicación Web “Firma documentos RRHH Internet” se realiza mediante **DNI+PIN, certificado local** o **cl@ve**.

Los requerimientos necesarios para firmar documentos son:

- **Cl@ve firma** o **Certificado local*** (Por ejemplo, certificado FNMT).

* En caso de que la firma se realice con un **certificado local**, es necesario tener el software “**Autofirm@**” instalado en el equipo desde donde se realizará la firma.

AutoFirma es una aplicación de escritorio del Ministerio de Hacienda y Función Pública, que le permite realizar la firma electrónica en su propio equipo de manera sencilla.

Dispone de diferentes versiones de Autofirma para Windows, Linux y Mac. Necesitará disponer de permisos de administrador para poder instalar la aplicación en su equipo.

La aplicación Autofirma puede descargarla del Portal de Administración Electrónica


<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Puede consultar el proceso de instalación de AutoFirma en el Manual de instalación de usuario que puede descargar con la propia aplicación.

2.2 Documentos firmados

La pestaña “Documentos firmados” permite al empleado buscar los documentos que ha firmado y descargar el documento PDF firmado.

Puesto	Fecha inicio	Fecha fin	Tipo doc.	Descripción	Plaza
ADMINISTRATIVO	30/06/2014	16/07/2014	205	Contrato Adm. Sustitución Tiempo Parcial (SNS)	0069892
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	24/07/2014	26/07/2014	206	Contrato Adm. Sustitución Tiempo Completo (SNS)	0069892
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	05/08/2014	05/08/2014	206	Contrato Adm. Sustitución Tiempo Completo (SNS)	0062651
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04/08/2014	04/08/2014	205	Contrato Adm. Sustitución Tiempo Parcial (SNS)	0068971
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	05/08/2014	05/08/2014	206	Contrato Adm. Sustitución Tiempo Completo (SNS)	0062651
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	06/10/2014	10/10/2014	205	Contrato Adm. Sustitución Tiempo Parcial (SNS)	0068971
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13/10/2014	13/10/2014	206	Contrato Adm. Sustitución Tiempo Completo (SNS)	0069892
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14/10/2014	15/10/2014	205	Contrato Adm. Sustitución Tiempo Parcial (SNS)	0068971


El icono  permite descargar el documento PDF firmado.




2.3 Documentos pendientes de firma

La pestaña “Documentos pendientes de firma” muestra los documentos pendientes de la firma del empleado.

Puesto	Fecha inicio	Fecha fin	Tipo doc.	Descripción	Plaza
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21/11/2014	24/11/2014	205	Contrato Adm. Sustitución Tiempo Parcial (SNS)	0069892
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	26/12/2014	26/12/2014	206	Contrato Adm. Sustitución Tiempo Completo (SNS)	0068971
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02/01/2015	09/01/2015	205	Contrato Adm. Sustitución Tiempo Parcial (SNS)	0068971
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16/02/2015	17/02/2015	205	Contrato Adm. Sustitución Tiempo Parcial (SNS)	0069892
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16/03/2015	24/03/2015	205	Contrato Adm. Sustitución Tiempo Parcial (SNS)	0068971
ADMINISTRATIVO	02/07/2015	28/07/2015	205	Contrato Adm. Sustitución Tiempo Parcial (SNS)	0069892
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03/08/2015	07/08/2015	205	Contrato Adm. Sustitución Tiempo Parcial (SNS)	0068971
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	17/08/2015	28/08/2015	206	Contrato Adm. Sustitución Tiempo Completo (SNS)	0068971

El icono  permite descargar el documento PDF para revisarlo antes de su firma.

El icono  permite realizar la firma del documento PDF.

Al pulsar sobre el icono de firma nos llevará a una página donde visualizaremos el documento a firmar y podrá revisarlo.

Si está de acuerdo con el documento, pulse el botón “Firmar documento” y abrirá “Firma Electrónica - FIRE”

Firmar documento ►►

FIRma Electrónica - FIRE

Seleccione el sistema de firma

cl@ve
firma

Firma con Cl@ve Firma

Utilice un certificado de firma de Cl@ve o realice su solicitud si no dispone de él.

Acceder ►

autofirm@

Firma con certificado local

Utilice un certificado instalado en el almacén de claves de su navegador o alojado en tarjeta inteligente.

Acceder ►

Cancelar

Dispone de dos opciones para firmar el documento:

- Firma con Cl@ve firma
- Firma con certificado local (autofirm@), por ejemplo certificado FNMT.



Seleccione uno de los dos sistemas de firma, siga el asistente de firma y al finalizar mostrará un mensajes indicando “El documento se ha firmado correctamente” donde podremos visualizar/descargar el documento firmado.



Mostrará dos opciones:

- “Documenos firmados” para visualizar/descargar documentos firmados.
- “Documentos pendientes de firma” para continuar la firma de documentos.



3 PREGUNTAS FRECUENTES

3.1 ¿Los documentos firmados en papel están disponibles en “Documentos firmados”?

No, los documentos que el empleado firmó en papel no están disponibles en Firma documentos RRHH.

Están disponibles todos los documentos que fueron firmados mediante la aplicación “Firma documentos RRHH” en cualquiera de las opciones de firma:

- Firma en un punto de firma del Gobierno de Navarra mediante tableta firma manuscrita.
- Firma a través de Internet mediante “cl@ve firma” o “certificado local”.

3.2 ¿Cuáles son los certificados locales soportados para la firma de documentos?

Se recomienda el uso de **Cl@ve firma** porque evita tener que tener el certificado local en el propio equipo desde donde se realiza la firma del documento.

El más utilizado de los certificados locales es el de la FNMT pero hay disponibles otras opciones de autoridades certificadoras (DNle, ACA, SIA,...). La lista completa de certificados locales soportados se encuentran publicados en

<https://sede.red.gob.es/que-es-la-sede/firma-y-certificados-electronicos>

3.3 ¿Cómo obtener e instalar un certificado digital?

Puede consultar la Web de ayuda donde se explica cómo obtener e instalar un certificado digital:

http://www.navarra.es/home_es/Temas/Administracion+electronica/Como+tramitar+los+servicios/Resuelve+tus+dudas/Guias+y+documentacion/Videos+de+ayuda/