



## Guía de firma en el Portafirmas del Cabildo de Tenerife

**Nota:** lo explicado en esta guía también se muestra en el [videotutorial: Portafirmas firmantes invitados](#).

### Requisitos previos:

- **Autofirma:** para la realización de la firma de documentos es necesario tener instalada la aplicación de escritorio Autofirma, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, que se puede descargar e instalar desde: <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>.
- **Navegador Web y conexión a Internet.**
- **Certificado electrónico:** es necesario disponer de un certificado electrónico reconocido accesible en el equipo desde el que se va a realizar la firma.

Si has recibido un **correo-e** como el siguiente, **el Cabildo de Tenerife te ha invitado** a la firma electrónica de un **documento/s**:

Cabildo de Tenerife - Avisos Portafirmas <pfirmamg@tenerife.es >

para ▾

### Aviso de Portafirmas

2020/04/05 20:49:56

Aviso de Portafirmas

Ha recibido una invitación de firma, con asunto **Firma del contrato nº Exp: "XXXX" con el Título: "XXXXXXXX"**.

Descripción: Firma del contrato nº Exp: "XXXX" con el Título: "XXXXXXXX"

Desde el siguiente enlace que se le ofrece, podrá acceder a la misma y realizar la firma electrónica de los documentos de la misma si encuentra alguna discrepancia.

[Ir a la petición](#)

En el cuerpo del mensaje encontrará el **Asunto de la firma (1)**, y haciendo clic en el botón **"Ir a la petición" (2)**, accederás al Portafirmas del Cabildo para ver la petición.

Antes de acceder, puedes **comprobar si tu equipo cumple con los requisitos técnicos** para la firma, para ello haz clic en el enlace indicado a continuación (abajo en el centro):



---

Requisitos para firmar

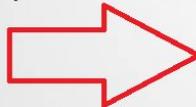
Para comprobar si su equipo cumple con los requisitos para poder firmar pulse aquí.

Para ver el detalle de la petición de firma, haz clic en **“ACCEDER”**

Portafirmas Guest

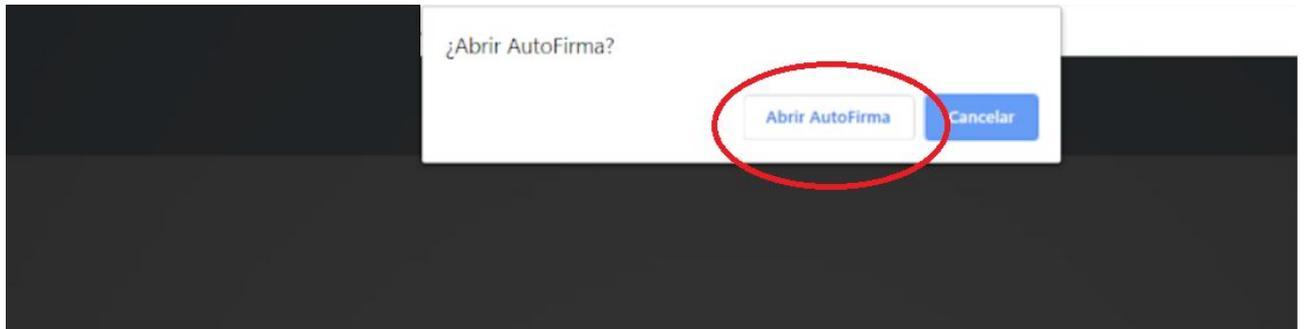
## Bienvenido/a

Bienvenido/a al sistema Portafirmas para invitados/as, desde el que podrá firmar electrónicamente documentos de Portafirmas a través del enlace que haya recibido en el correo. Para ello el único requisito necesario es disponer de certificado digital.

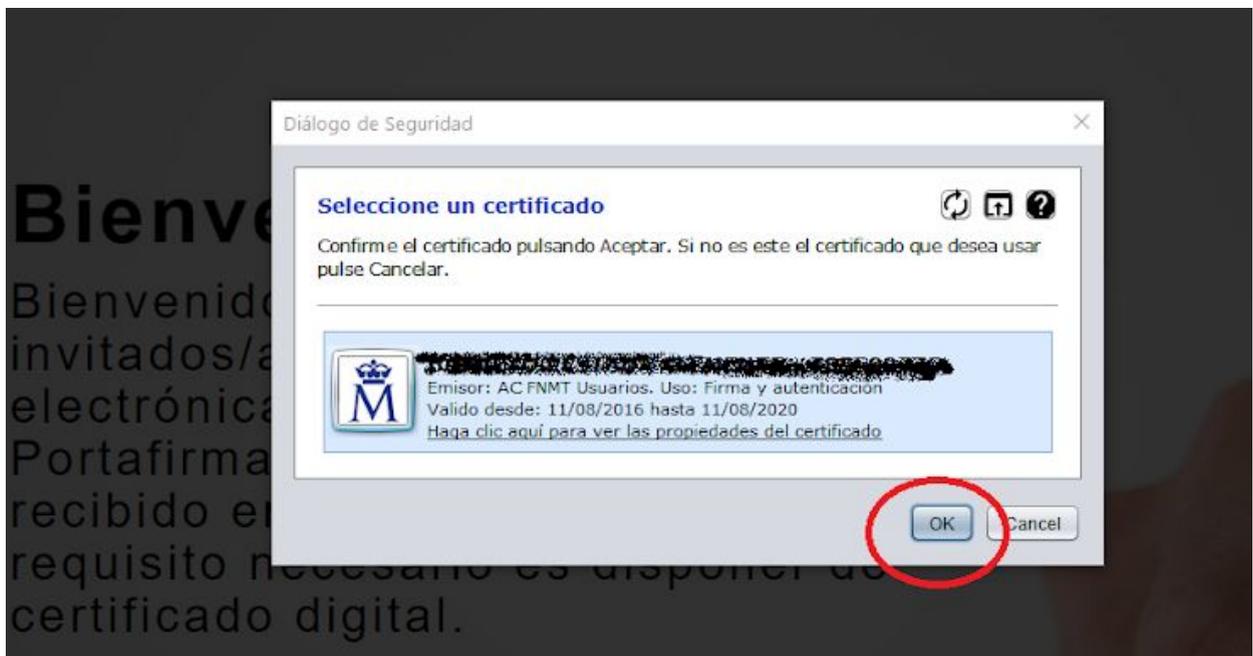


ACCEDER

Haz clic en **“Abrir Autofirma”**:



A continuación, si tienes certificados electrónicos disponibles en tu equipo, se te mostrará un listado para que selecciones el que quieras emplear para **autenticarte en el Portafirmas**, y haz clic en **“OK”**.



A continuación, se te mostrará el nombre del documento que se te remita para la firma y su tipo (*Contrato*, etc), desde aquí puedes descargarlo y abrirlo, y si estás de acuerdo con su contenido, lo puedes firmar haciendo clic en **“FIRMAR”**.

En caso contrario, podrás decidir no firmar y devolver la petición haciendo clic en **“DEVOLVER”**.



Si todo ha ido bien, verás una pantalla de confirmación como la siguiente, si lo deseas, puedes imprimir y guardar esta información como justificante (además del correo-e que has recibido), para ello haz clic en “**IMPRIMIR**”, y sigue el procedimiento habitual (recuerda que una opción es imprimirlo/guardarlo como fichero PDF y almacenarlo en electrónico):

