



**COLEGIO OFICIAL
DE
INGENIEROS TÉCNICOS FORESTALES**

Avda. Menéndez Pelayo, 75, Bajo izq.
Teléf: (91) 501 35 79
Fax: (91) 501 33 89
Correo electrónico: forestales@forestales.net
Página web: www.forestales.net
28007 MADRID

NORMAS PARA EL VISADO ELECTRÓNICO

Todos los proyectos y trabajos profesionales que realiza un Ingeniero Técnico Forestal deben estar visados por el Colegio, igual que cualquier otro Ingeniero o Arquitecto.

Hasta la fecha hemos venido realizando el trabajo directamente en “PAPEL” o parcialmente electrónico, pero siempre terminamos encuadernando papel, para someterlo a visado y luego para entregar el trabajo.

Los inconvenientes y costes de transportar todos los ejemplares del trabajo profesional a encuadernar, a visar y en muchos casos devolver para corrección de defectos o faltas, y su posterior almacenaje, por parte del Ingeniero, normalmente en su casa, nos mueven a buscar unas nuevas formas de trabajar que abarate y simplifique.

Hoy en día trabajamos con herramientas electrónicas hasta para comprar un billete de transporte, cuando más para realizar nuestros trabajos profesionales, que estando todo de forma electrónica nos permite las correcciones, precisiones, y modificaciones sin necesidad de emitir un solo papel y facilitando su posterior almacenaje.

Hoy, aún hay clientes que nos piden que entreguemos el trabajo profesional en “PAPEL”, perfectamente encuadernado, lo que haremos cuando una vez comprobado, conforme y VISADO sea el momento de la entrega. En consecuencia debemos trabajar electrónicamente y solo emitir papel en el último momento de la entrega.

Estimamos que no es necesario recalcar el abaratamiento de los transportes, manipulaciones, y almacenaje de los trabajos profesionales, sin mencionar que todo trabajo profesional visado, además de cumplir con la Ley, tiene un Seguro Básico de Responsabilidad Civil Profesional.

Debemos realizar el trabajo de acuerdo con las NORMAS del Colegio (ver página Web), de forma electrónica, incluso los planos y aportaciones externas, firmar digitalmente (NO escanear firmas) y en formato PDF enviarlo al Colegio por Internet para su VISADO.



**COLEGIO OFICIAL
DE
INGENIEROS TÉCNICOS FORESTALES**

Avda. Menéndez Pelayo, 75, Bajo izq.
Teléf: (91) 501 35 79
Fax: (91) 501 33 89
Correo electrónico: forestales@forestales.net
Página web: www.forestales.net
28007 MADRID

El Colegio visa electrónicamente el trabajo correctamente presentado y firmado, y lo devuelve al colegiado, por vía electrónica para que ahora lo presente así (si lo admiten) o proceda a su emisión en papel, encuadernación y entrega.

Ahora nos conviene detallar algunos conceptos y formas de actuar que nos permitan cumplir lo anterior de la forma más cómoda y económica posible.

EL CERTIFICADO ELECTRÓNICO es un documento firmado electrónicamente por un Prestador de Servicios de certificación que vincula la identidad de cada usuario con la firma electrónica (claves criptográficas) dando a conocer a dicho usuario de forma inequívoca.

LA FIRMA ELECTRÓNICA, del usuario incluido en el certificado, es un conjunto de datos que son el medio de identificación del firmante, teniendo el mismo valor que la firma manuscrita, en consecuencia permiten al emisor y al receptor de un trabajo identificarse mutuamente con la certeza de que son ellos los que están interactuando, y evita que terceras personas alteren los contenidos.

El Colegio para poder visar un trabajo de forma electrónica **necesita** que el trabajo se reciba en formato **PDF** y con un certificado de **firma digital**.

Hay muchas empresas prestadoras de servicios de certificación, pero el COLEGIO admite dos de ellas, el DNI electrónico y la firma digital expedida por la Fabrica Nacional de la Moneda y Timbre, ambos gratuitos.

Para utilizar el DNI nuevo es necesario comprar un lector de tarjetas con chip, que venden en cualquier tienda del ramo.

Para utilizar el Certificado de la FNMT solo hay que bajarlo de Internet, pero se instala en el ordenador que se elija, además de la copia de seguridad en DVD, CDROM o Disquete.

Todo es sencillo, pero es necesario cumplir unas normas que debéis saber:



**COLEGIO OFICIAL
DE
INGENIEROS TÉCNICOS FORESTALES**

Avda. Menéndez Pelayo, 75, Bajo izq.
Teléf: (91) 501 35 79
Fax: (91) 501 33 89
Correo electrónico: forestales@forestales.net
Página web: www.forestales.net
28007 MADRID

En el caso del DNI

Hay que leer en <http://www.dnielectronico.es> y descargarse el programa gratuito para poder operar.

En el caso de la FNMT

Hay que solicitarlo en <http://www.cert.fnmt.es> y presentarse en algún organismo de los que indica la Web, para vuestra identificación y posteriormente bajarse de la misma Web, el certificado recibido.



COLEGIO OFICIAL
DE
INGENIEROS TÉCNICOS FORESTALES

Avda. Menéndez Pelayo, 75, Bajo izq.
Teléf: (91) 501 35 79
Fax: (91) 501 33 89
Correo electrónico: forestales@forestales.net
Página web: www.forestales.net
28007 MADRID

PROCEDIMIENTO DE ACTUACION

Una vez tenemos la firma digital:

1.- Enviar a forestales@forestales.net (andalucia@forestales.net, colegiados de la Delegación Territorial de Andalucía) el “Trabajo” en formato **PDF** y **firmado digitalmente** (no firmas escaneadas, ya que anulan el envío)

2.- El Colegio comprueba la validez de la firma electrónica y envía factura pro-forma para que se efectúe el pago de las tasas del visado.

Se recuerda que **se puede pagar a través de la página Web** del Colegio, en el **BANCO COLEGIAL con tu tarjeta de crédito.**

3.- Una vez comprobado el pago, el Colegio devuelve el trabajo visado digitalmente al Colegiado a su dirección electrónica de contacto.


El Colegio guarda copia como está establecido.



AYUDAS PARA LA OPERACIÓN

1. Firmar un PDF

Usa tu firma digital para indicar su aprobación. Para obtener unos resultados óptimos, cambie sus preferencias de seguridad de manera que siempre se firme en modo Vista previa de documento, para que el PDF se pueda ver y firmar en un estado seguro.

1. Haga clic en el campo de firma. O bien, haga clic en Firmar  y elija Firmar documento.
2. Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla para aplicar la firma digital.

Si el documento no contiene un campo de firma sin firmar, haga clic en Firmar y elija “Colocar firma” para firmar el PDF.

2. Para enviar un correo firmado digitalmente desde la página Web del Colegio

Entramos en nuestro Correo y en la opción “*guardar copia en “sent-mail”, “solicitar acuse de recibo” y “firmar”*”, aquí podemos marcar lo que nos convenga y sobre todo la casilla de “*firmar*”.

Una vez marcada la casilla “firmar”, escribimos el mensaje y hacemos clic en el botón *firmar y enviar*.

Ahora aparece una pantalla que nos permite elegir entre **Fichero seguro o Tarjeta Criptográfica**.

Seleccione el dispositivo con el que desea firmar:

O Fichero seguro

O Tarjeta criptográfica

ACEPTAR CANCELAR



COLEGIO OFICIAL
DE
INGENIEROS TÉCNICOS FORESTALES

Avda. Menéndez Pelayo, 75, Bajo izq.
Teléf: (91) 501 35 79
Fax: (91) 501 33 89
Correo electrónico: forestales@forestales.net
Página web: www.forestales.net
28007 MADRID

A) En el caso de que dispongamos de nuestro certificado en CDROM o DVD o disquete elegiremos la opción **fichero seguro**, y hacemos clic en **ACEPTAR**.

Nos aparece una pantalla que dice seleccione el certificado:

O último certificado

O nuevo certificado

Examinar

Introduzca la contraseña

ACEPTAR VOLVER

Si es la primera vez que lo utilizamos hay que marcar **nuevo certificado**, introducir en el lector el DVD, CDROM o disquete y hacer clic en el botón *Examinar*, Ahora nos pedirá que seleccionemos el dispositivo lector donde tengamos la firma, abrimos el soporte y vemos el contenido, seleccionamos la firma que queremos utilizar.

Introducimos la *contraseña* y hacemos clic en el botón **ACEPTAR**, con lo cual enviaremos el correo firmado.

La próxima vez que utilicemos la firma en el mismo ordenador podemos marcar **último certificado** ya que en su caja de texto aparecerá el ultimo certificado introducido y no tendremos que buscarlo.

B) En el caso de disponer del DNI, una vez introducido en su lector, elegiremos **Tarjeta Criptográfica** y aparecerá una pantalla en la que nos pedirá el **PIN** del DNI, que introducido haremos clic en **ACEPTAR**.

C).- Para recibir un correo firmado

En la carpeta de entrada nos aparecerán todos los correos recibidos, pero los firmados tendrán un icono de firma digital de fácil identificación.



**COLEGIO OFICIAL
DE
INGENIEROS TÉCNICOS FORESTALES**

Avda. Menéndez Pelayo, 75, Bajo izq.
Teléf: (91) 501 35 79
Fax: (91) 501 33 89
Correo electrónico: forestales@forestales.net
Página web: www.forestales.net
28007 MADRID

Al abrir el mensaje se hace automáticamente una comprobación de la integridad del mensaje utilizando la firma digital que lleva incluida.

En el caso de que el mensaje hubiese sido manipulado de alguna manera, se indicaría con la notificación, **“Firma no válida”** en el campo seguridad

En el caso de poder verificar satisfactoriamente la firma, se indicará con la anotación **“Firma válida”** a la derecha del nombre del firmante.

Es posible ver los datos relativos al certificado y la identidad del firmante pulsando el icono bajo el enlace que contiene el nombre del firmante.

3. Utilizando el OUTLOOK

Tener instalado el certificado digital, tanto del DNI como el de la FNMT

Antes de nada hay que configurar el Outlook Express correctamente

En su correo acceda a *Herramientas – Cuentas – Correo, elija Propiedades y la pestaña Seguridad*

En esta pestaña debe elegir el certificado digital que se utilizara para firmar todos los mensajes salientes.

4. Utilizando el OUTLOOK 2000

Acceda a *Herramientas – Opciones – Seguridad*

En esta pestaña puede configurar opciones de envío de correo firmado y cifrado, deberá establecer una nueva configuración de seguridad, pulse *Cambiar Configuración*.



**COLEGIO OFICIAL
DE
INGENIEROS TÉCNICOS FORESTALES**

Avda. Menéndez Pelayo, 75, Bajo izq.
Teléf: (91) 501 35 79
Fax: (91) 501 33 89
Correo electrónico: forestales@forestales.net
Página web: www.forestales.net
28007 MADRID

Establezca el nombre de su configuración e indique que certificado se utilizará para enviar mensajes firmados. Al pulsar Elegir le aparecerá la ventana de los certificados instalados, y deberá elegir el certificado personal que le interese.

A partir de este momento puede enviar mensajes firmados, siendo el certificado utilizado el que ha elegido.

RESUMEN para firmar digitalmente un correo electrónico, lo único que se ha de hacer es activar la casilla de *firma digital* cuando está redactando el mensaje en Outlook Express o activar la casilla *Firmar digitalmente mensajes salientes* en *Opciones*.

4.- Comprobar la firma de un correo firmado, en OUTLOOK:

Cuando se recibe un correo firmado, automáticamente se comprueba la validez del certificado, si la comprobación es correcta podrá visualizar el mensaje, pero si no es correcto aparece la pantalla de seguridad que advierte de esa circunstancia. Siempre pulsando en el icono se puede ver el contenido de identificación.