

PORTAL DEL ASPIRANTE

Oposiciones y Convocatorias Seguridad Privada

MANUAL DEL ASPIRANTE

Seguridad Privada

Guía técnica de necesidades para el acceso e inscripción en el
Portal del Aspirante Seguridad Privada

Versión 1.0
30/11/2022
Policía Nacional

	Índice	Pág.
1	Contenido	3
2	Requisitos técnicos y consideraciones previas	3
3	Acceso al Portal del Aspirante	4
4	Autenticación	5
4.1	Autenticación con CI@ve	5
4.2	Autenticación con DNI/NIE	6
5	Inscripción en el proceso selectivo	7
5.1	Selección del proceso activo	7
5.2	Grabación datos del formulario	7
6	Pago de tasas	8
6.1	Pago Telemático	8
7	Firma de instancia	9
7.1	Firma electrónica	9
8	Preguntas frecuentes, recursos y solución de problemas	10

1 Contenido

En este manual se indican los requisitos técnicos y pasos básicos necesarios para la tramitación electrónica de la instancia del Proceso Selectivo para el ingreso a Seguridad Privada.

2 Requisitos técnicos y consideraciones previas

La inscripción y tramitación de la instancia se realizará íntegramente de forma telemática a través del Portal del Aspirante, desde donde se deberá realizar la Firma electrónica y Pago de tasas.

Para poder realizar la tramitación electrónica, será necesario disponer de los siguientes medios y/o herramientas así como tener presente las siguientes consideraciones previas:

- Conexión a internet.
- Aplicación Autofirma versión 1.7.2 instalado en el equipo.
- Uno de los modos de autenticación y firma siguientes:
 - o Aspirantes españoles:
 - DNI electrónico.
 - CI@ve para la autenticación y CI@veFirma escalado a un nivel suficiente para firma de documentos.
 - Certificados instalados en el equipo (certificados en local FNMT).
 - o Aspirantes extranjeros:
 - CI@ve para la autenticación y CI@veFirma escalado a un nivel suficiente para firma de documentos.
 - Certificados instalados en el equipo (certificados en local FNMT).
- En caso de utilizar DNI electrónico como forma de acceso y firma (aspirantes españoles):
 - o Lector de DNI electrónico.
 - o Módulos criptográficos de DNI electrónico instalados en el equipo.
- No se admitirá ningún tipo de documentación física entregada en dependencias policiales u otro organismo. Toda la documentación deberá adjuntarse a través del Portal del Aspirante. Los formatos de archivos aceptados son: PNG, JPG, JPEG y PDF.
- El pago de tasas y la firma de la instancia será realizada obligatoriamente de forma telemática.
- Asimismo, el pago de las tasas deberá realizarse con tarjeta bancaria y/o cuenta corriente bancaria a nombre del propio aspirante. La cuenta bancaria o la tarjeta deben pertenecer a una de las entidades bancarias adheridas a la pasarela de pagos de la AEAT.
- Ver el punto 8 “Preguntas frecuentes, recursos y solución de problemas“ para obtener más información sobre la adquisición de certificados expedidos por la Fabrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) e información sobre el alta en CI@ve, tanto para ciudadanos españoles como extranjeros mediante del DNI o NIE.

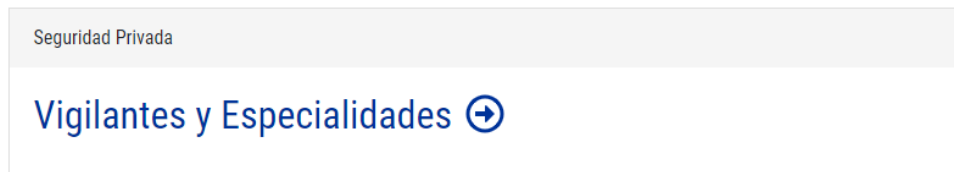
3 Acceso al Portal del Aspirante

El acceso a los Procesos Selectivos de la Policía Nacional, se realizará desde la página web del Portal del Aspirante, <https://www.policia.es/portalaspirantes>, accediendo directamente por dicha url o accediendo desde la página principal de la Policía Nacional <https://www.policia.es>

Desde www.policia.es, hacer clic en la sección **“Portal del Aspirante (procesos selectivos)”**.



En la siguiente página, hacer Clic en **“Vigilantes y Especialidades”**




4 Autenticación


La autenticación en el portal se podrá realizar mediante la opción “CI@ve” o mediante la opción “DNI/NIE” situadas en la página del Portal del Aspirante <https://www.policia.es/portalaspirantes/>.

La opción DNI/NIE se deberá utilizar en caso de no disponer de acceso mediante los métodos de identificación que proporciona CI@ve.



4.1 Autenticación con CI@ve


El acceso desde CI@ve  permitirá acceder al apartado personal dentro del Portal del Aspirante utilizando los medios de autenticación DNIe/Certificado electrónico, Acceso PIN 24H, CI@ve permanente y Ciudadanos UE.


Para ello, hacer click en el botón  y elegir la opción deseada para continuar con el proceso de autenticación.

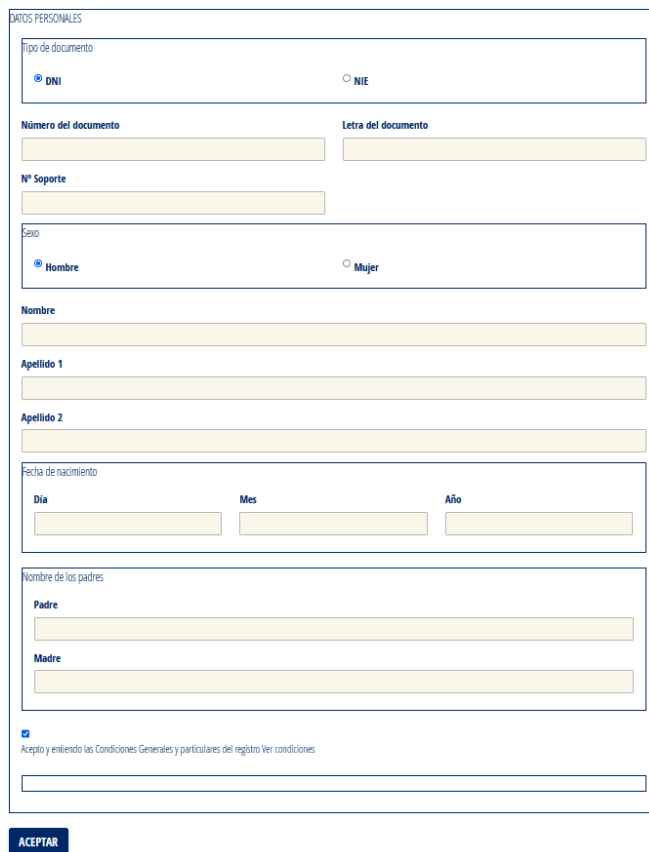


Nota: puede obtener más información sobre este proceso de autenticación en la página web https://clave.gob.es/clave_Home/clave.html o registrarse en CI@ve desde el siguiente enlace: <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/clave.html>

4.2 Autenticación con DNI/NIE

El acceso desde DNI/NIE  permite acceder a al apartado personal dentro del Portal del Aspirante utilizando los datos del DNI/NIE.

Para ello, hacer clic en el botón  y cumplimentar los datos del formulario con la información que figure en el DNI o NIE.



Formulario de datos personales para la autenticación con DNI/NIE. El formulario incluye los siguientes campos:

- Tipo de documento: DNI, NIE
- Número del documento:
- Letra del documento:
- Nº Soporte:
- Sexo: Hombre, Mujer
- Nombre:
- Apellido 1:
- Apellido 2:
- Fecha de nacimiento: Día, Mes, Año
- Nombre de los padres: Padre , Madre
- Caja de aceptación de las Condiciones Generales y particulares del registro
- Caja de "No soy un robot"

Botón **ACEPTAR**

Marcar la caja de aceptación de “Condiciones Generales” y la caja “No soy un robot”, pulsar el botón “ACEPTAR”.

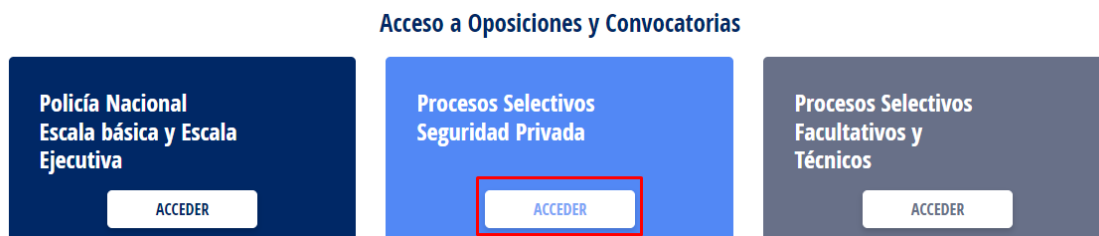


Detalle del formulario de aceptación de condiciones y captcha. Se muestran los campos de aceptación de las Condiciones Generales y particulares del registro y la caja de "No soy un robot" . El captcha es obligatorio. Se muestra un botón **ACEPTAR** con una flecha blanca que apunta hacia él.

Una vez validados los datos de acceso desde cualquiera de las opciones disponibles (CI@ve o DNI/NIE), será redirigido al portal del aspirante, donde ya se encontrará autenticado y tendrá habilitado el acceso a las secciones **Procesos Activos** y **Mis inscripciones**.

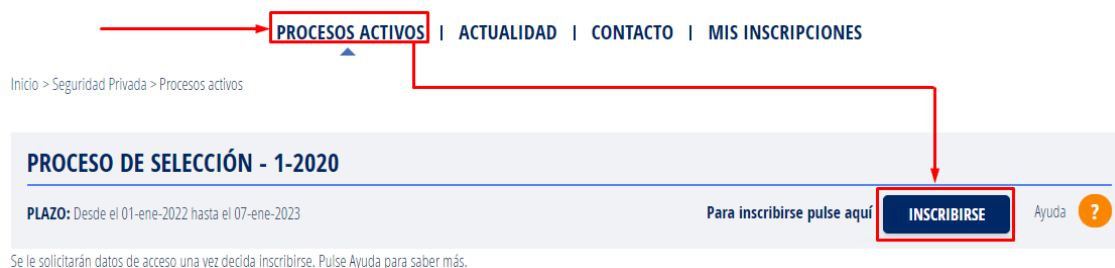
5 Inscripción en el proceso selectivo


Una vez autenticado en el Portal del Aspirante, es posible acceder a las Oposiciones y Convocatorias que correspondan, en este caso, las de Seguridad Privada, haciendo clic en el botón ACCEDER del bloque correspondiente.



5.1 Selección del proceso activo

En la opción “PROCESOS ACTIVOS” del menú horizontal, hacer clic en el botón “INSCRIBIRSE” del proceso activo que corresponda.



A la derecha del proceso se encuentra el icono ayuda  el cual muestra ayuda e información adicional para continuar con el proceso.

5.2 Grabación datos del formulario

Para continuar con la inscripción, es necesario cumplimentar los campos del formulario “Nueva solicitud de inscripción”, siendo los campos precedidos con un asterisco (*) de obligado cumplimiento y pulsar el botón ENVIAR.

6 Pago de tasas

6.1 Pago Telemático

Terminado el punto 5.2, se abrirá automáticamente la página de “Pago telemático”, puede proceder a realizar el pago telemático, donde podrá realizar el pago mediante cargo en Cuenta Corriente o en tarjeta bancaria.

De igual modo, se puede acceder al pago telemático a través de MIS INSCRIPCIONES (ver punto 8 para ampliar la información).

En el sistema de pago aparecen los datos del pagador (coinciden con los datos del aspirante), y no son modificables.

Datos del pagador			
Documento	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
12345678Z	NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2
Justificante	Importe (euros)		
7900880001971	99.00		

A continuación se podrá seleccionar el tipo de pago, ya sea por Cuenta Corriente o Pago con Tarjeta Bancaria seleccionando su entidad bancaria de la lista del desplegable “Entidad bancaria”. **IMPORTANTE: El titular de la cuenta bancaria o de la tarjeta deberá ser el propio aspirante.**

Una vez cumplimentados el medio de pago y los datos, se pulsará el botón ENVIAR para finalizar el pago.

Datos del pago			
<input type="checkbox"/> Pago por Cuenta Corriente			
Entidad bancaria	* Código IBAN		
<input checked="" type="checkbox"/> Pago con tarjeta			
Entidad bancaria	* Num. tarjeta	* Mes	* Año
CAIXA RURAL DE LALCORA	5555555555555555	08	2023
IMPRIMIR INSTANCIA		ENVIAR	

7 Firma de instancia

La firma de la instancia deberá realizarse de forma telemática.

7.1 Firma electrónica

La firma electrónica se deberá realizar utilizando la aplicación Cl@veFirma o Autofirma.

En ambos casos, se deberá hacer clic en el botón “FIRMAR CON CL@VE”

FIRMAR CON CL@VE

Firma

Resumen del proceso

Número de justificante

7900880002355

Para continuar con el proceso telemático es necesario firmar la solicitud, deberá realizarla utilizando su firma de Cl@ve o mediante AutoFirma. Si le diera algún error, deberá volver a visionar el video tutorial y seguir los pasos que se indican.

¿Desea realizar la firma electrónica?

Recuerde que si está exento de tasas, la declaración jurada de exención de tasas también será firmada

IMPRIMIR INSTANCIA

FIRMAR CON CL@VE

Se accederá a la pasarela FIRE para realizar la firma electrónica, debiendo de seleccionar una de las dos opciones que se proporcionan.

GOBIERNO DE ESPAÑA

FIRma Electrónica - FIRE

Firma solicitada por Web app Policía Nacional

Seleccione el sistema de firma

autofirma

Firma con certificado local

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

Acceder ▶

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 ▶

Cancelar

Seleccionado el método de firma, seguir los pasos que proporcione el sistema de firmas.

8 Preguntas frecuentes, recursos y solución de problemas

¿Dónde puedo descargar Autofirma versión 1.7.2?

La última versión de Autofirma puede descargarse desde la página oficial <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

¿Dónde puedo obtener más información sobre el DNI electrónico?

Toda la información relativa al DNI electrónico se encuentra en la página oficial <https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/index.jsp>

En el menú “Área de descargas” se encuentran los programas necesarios para trabajar con su equipo y su DNI electrónico.

Dispone del siguiente video tutorial en el que se muestra como instalar y usar el DNI electrónico 3.0: <https://www.youtube.com/watch?v=mBucCkeOkEA>

Creo que he bloqueado el PIN de mi DNI electrónico o que no tengo los certificados actualizados.

Puede acudir sin necesidad de cita previa a cualquier oficina de expedición de DNI y Pasaporte de la Policía Nacional para actualizar su PIN o renovar los certificados en las máquinas habilitadas para este fin.

¿Cómo puedo obtener un Certificado Digital expedido por la Fabrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) con su DNI o NIE?

Información y pasos para la obtención con su DNI o NIE de un certificado electrónico expedido por la FNMT: <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/ayuda/consultas-informaticas/firma-digital-sistema-clave-pin-tecnica/informacion-pasos-obtencion-certificado-electronico.html>

Puede obtener con su DNI o NIE un Certificado Digital expedido por la Fabrica Nacional de Moneda y Timbre FNMT en la página oficial <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>

Dispone del siguiente video tutorial en el que se muestra cómo obtener un Certificado Digital: <https://www.youtube.com/watch?v=E45w4idnta4>


¿Cómo puedo registrarme en Cl@ve?

Para registrarse en clave deberá seguir los pasos que se indican en <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/ayuda/consultas-informaticas/firma-digital-sistema-clave-pin-tecnica/regitrarse-clave-pin/registro-internet-csv.html>

El registro en Cl@ve se realiza desde aquí utilizando una de las dos opciones que se indican: <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/clave.html>

Cl@ve


Identificación, exclusivamente para personas físicas, que permite realizar un gran número de trámites electrónicos


 Gestiones destacadas

- [Registrarse en Cl@ve](#)
- [Registrarse en Cl@ve con certificado o DNI electrónico](#)
- [Renunciar a Cl@ve](#)

Todas las gestiones

[Ayuda](#) 

[Ayuda](#) 

[Ayuda](#) 

Para más información sobre CI@ve puede visitar la página siguiente:

https://clave.gob.es/clave_Home/clave/queEs.html

Tengo CI@ve pero no consigo firmar documentos – Error 104 – No tiene certificados de firma emitidos.

Deberá obtener un nivel de seguridad superior en CI@ve para poder firmar. Toda la información para realizar esta gestión está en la página oficial <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/ayuda/consultas-informaticas/firma-digital-sistema-clave-pin-tecnica/modificar-datos-renunciar-servicio-clave/obtener-nivel-seguridad-superior-certificado.html>

¿Qué entidades financieras colaboran con la administración?

La lista de entidades bancarias adheridas a la Agencia Tributaria para el pago de tasas con cargo en cuenta y mediante pago con tarjeta, se puede consultar en la siguiente página oficial <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/deudas-apremios-embargos-subastas/pagar-aplazar-consultar/listado-entidades-bancarias-adheridas.html>

En los desplegables “**Entidades adheridas al pago de tasas con cargo en cuenta**” y “**Entidades adheridas al pago de tasas mediante tarjeta**”.

Puede consultar los horarios para realizar el pago con cuenta bancaria en: <https://www2.agenciatributaria.gob.es/es13/h/pacar01x.html>

Cuando intento firmar con Autofirma aparece el error `java.net.UnknownHostException`.

Debe revisar la configuración del proxy de Autofirma, ya que posiblemente esté trabajando en un entorno de red corporativa y su proxy bloquea la conexión a Autofirma. Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Actualizar AutoFirma a la última versión (1.7.2)
2. Revisar la configuración del proxy del programa AutoFirma, para ello, realizar los siguientes pasos:
 - a. Abrir la aplicación AutoFirma v1.7.2.
 - b. Situarse en la opción Herramientas → Preferencias , como se muestra en las siguientes ilustraciones.
 - c. En la pestaña “General”, pulsar el botón “Configuración proxy” que aparece en el apartado “Configuración de red”.
 - d. Una vez dentro de la configuración del proxy, marcar la opción “Usar la configuración de proxy del sistema” y seguidamente pulsar el botón “Aceptar” y el botón “Aplicar ahora”. Realizados estos pasos ya se debe poder realizar la firma de la instancia.
3. Si tras realizar estos pasos, el error persiste y se está tratando de realizar la firma desde un ordenador conectado a una intranet o un proxy, **se recomienda que la firma sea realizada desde un equipo que esté fuera de una intranet corporativa.**

Obtengo un error cuando realizo el pago de tasas de forma telemática

Revise los datos que ha cumplimentado en el formulario de inscripción y en el formulario de pago de tasas, es posible que tenga caracteres especiales que no sean tratados adecuadamente. Recuerde que el aspirante ha de ser titular del medio de pago.

Evite copiar y pegar los datos a cumplimentar en el formulario de inscripción y en el formulario de pago de tasas. Deberá cumplimentar los datos introduciendo los mismos a través del teclado.

Revise que los datos que introduce de la tarjeta o cuenta bancaria son correctos y que la tarjeta no ha caducado así como que tiene saldo suficiente.

Antes de tratar de realizar otro pago, revise en su cuenta bancaria que no se le ha cargado el pago que dio error.