

## ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>Para cualquier pregunta: <a 113="" 249="" 911="" 926"="" data-label="Page-Footer" href="mailto:info@firmatu&lt;b&gt;s&lt;/b&gt;contratos&lt;b&gt;.com&lt;/b&gt;&lt;/a&gt;.....&lt;/b&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;b&gt;4&lt;/b&gt;&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;&lt;b&gt;1. Información general de los servicios.....&lt;/b&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;b&gt;4&lt;/b&gt;&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;1.1. ¿Qué es y para qué sirve firmatu&lt;b&gt;s&lt;/b&gt;contratos&lt;b&gt;.com&lt;/b&gt;?.....&lt;/td&gt;&lt;td&gt;4&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;1.2. ¿Qué tipo de documentos puedo firmar en firmatu&lt;b&gt;s&lt;/b&gt;contratos&lt;b&gt;.com&lt;/b&gt;?.....&lt;/td&gt;&lt;td&gt;4&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;1.3. ¿Cuántas personas pueden firmar un contrato?.....&lt;/td&gt;&lt;td&gt;4&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;1.4. ¿El contrato es el mismo y único para todas las partes? ¿Quedan firmadas todas las hojas? .....&lt;/td&gt;&lt;td&gt;4&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;1.5. ¿Dónde puedo obtener un manual de funcionamiento?.....&lt;/td&gt;&lt;td&gt;4&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;1.6. ¿Qué sello de confianza y legalización tiene firmatu&lt;b&gt;s&lt;/b&gt;contratos&lt;b&gt;.com&lt;/b&gt;?.....&lt;/td&gt;&lt;td&gt;5&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;&lt;b&gt;2. Alta e identificación de los firmantes.....&lt;/b&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;b&gt;5&lt;/b&gt;&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;2.1. ¿Cómo me doy de alta?.....&lt;/td&gt;&lt;td&gt;5&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;2.2. ¿Cómo doy de alta otros usuarios de mi empresa?.....&lt;/td&gt;&lt;td&gt;5&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;2.3. ¿Cómo se protegen mis datos? ¿Es seguro facilitar mis datos bancarios en vuestra Web? .....&lt;/td&gt;&lt;td&gt;6&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;2.4. ¿Por qué tengo que hacer un pago inicial de identificación bancaria?.....&lt;/td&gt;&lt;td&gt;6&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;2.5. ¿Después del alta, cuándo puedo empezar a utilizar la Web de firma de contratos?.....&lt;/td&gt;&lt;td&gt;6&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;2.6. ¿Necesito descargar o instalar algún programa especial?.....&lt;/td&gt;&lt;td&gt;6&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;2.7. ¿Cómo se garantiza la identidad de las personas con las que firmo?.....&lt;/td&gt;&lt;td&gt;7&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;2.8. No puedo registrarme debido a que la empresa ya existe en vuestro sistema. ¿Qué puedo hacer?.....&lt;/td&gt;&lt;td&gt;8&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;2.9. ¿Puedo consultar y modificar mis datos tras el registro?.....&lt;/td&gt;&lt;td&gt;8&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;2.10. ¿Qué puedo hacer si he olvidado mi contraseña?.....&lt;/td&gt;&lt;td&gt;8&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;2.11. En mi empresa hay varias personas que firman contratos en firmatu&lt;b&gt;s&lt;/b&gt;contratos&lt;b&gt;.com&lt;/b&gt;. Yo soy la persona responsable y quiero supervisar todo lo que se emite, recibe y firma ¿puedo tener un usuario supervisor?.....&lt;/td&gt;&lt;td&gt;9&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;&lt;b&gt;3. Validez Legal y conservación de los contratos.....&lt;/b&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;b&gt;9&lt;/b&gt;&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;3.1. ¿Qué validez legal tienen los contratos o acuerdos que firmo a través del sistema firmatu&lt;b&gt;s&lt;/b&gt;contratos&lt;b&gt;.com&lt;/b&gt;?.....&lt;/td&gt;&lt;td&gt;9&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;3.2. ¿Qué documento puedo presentar si tengo un juicio o arbitraje?.....&lt;/td&gt;&lt;td&gt;9&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;/table&gt;&lt;/div&gt;&lt;div data-bbox="><p>Preguntas Frecuentes</p></a></b>
---

3.3. ¿Cómo puedo solicitaros un certificado de un contrato?.....	10
3.4. Conservación de los contratos ¿Cuánto tiempo tenéis archivados mis contratos?.....	10
3.5. ¿Cómo planteo mi consulta gratuita sobre la validez legal del sistema a los abogados independientes de Avezalia?.....	10
<b>4. Acta Notarial.....</b>	<b>10</b>
4.1. ¿En qué consiste el acta notarial?.....	10
4.2. ¿Siguen siendo mis contratos Documentos Privados?.....	11
<b>5. Formas de pago.....</b>	<b>11</b>
5.1. Pago inicial de identificación bancaria.....	11
5.2. ¿Dónde puedo encontrar vuestros datos bancarios para realizar una transferencia?.....	11
5.3. Pagos mensuales por tarifa plana o consumo.....	11
<b>6. ¿Cómo accedo a la Web de firma de contratos?.....</b>	<b>11</b>
6.1. ¿Cómo accedo a la Web de firma de contratos?.....	11
6.2. En Acceso clientes ¿Cuál es la diferencia entre Entrar CON o SIN certificado digital?.....	12
<b>7. Emitir un contrato.....</b>	<b>12</b>
7.1. ¿Cómo emito un contrato?.....	12
7.2. ¿Hay algún requisito especial para un contrato que se firme en firmapuscontratos.com?.....	12
7.3. ¿Cuántos firmantes y partes contratantes puede haber?.....	12
7.4. ¿Podré modificar un contrato?.....	13
7.5. ¿Qué hago si se me olvidó añadir un firmante o añadí uno por error?.....	13
7.6. ¿Cuántos archivos puedo adjuntar para cada contrato?.....	13
7.7. ¿Qué tipos de archivos puedo adjuntar a un contrato?.....	13
7.8. ¿Qué tamaño pueden tener los archivos que constituyen un contrato?.....	13
<b>8. ¿Qué es el Código de Seguridad y para qué sirve?.....</b>	<b>13</b>
8.1. ¿Para qué sirve Código de Seguridad de un contrato?.....	13
8.2. ¿Quién debe comunicar el Código de Seguridad a los firmantes?.....	14
8.3. ¿Por qué no se comunica el Código de Seguridad automáticamente a los usuarios firmantes?.....	14
<b>9. Recepcionar un contrato.....</b>	<b>14</b>

9.1. ¿Cómo recepciono un nuevo contrato?.....	14
9.2. ¿Dónde obtengo el Código de Seguridad de un contrato?.....	14
<b>10. Firmar un contrato.....</b>	<b>14</b>
10.1. ¿Qué tengo que hacer para firmar un contrato?.....	14
10.2. ¿Qué hago si he firmado un contrato y quiero deshacer la firma?.....	15
10.3. ¿Cómo puedo saber si todos los firmantes han firmado el contrato?.....	15
10.4. ¿Por qué no me aparece el botón de firmar cuando accedo a la pantalla de firmar?.....	15
.....	15
<b>11. Búsqueda y Detalles de un contrato.....</b>	<b>16</b>
11.1. Bandejas de contratos ¿Cómo puedo buscar un contrato?.....	16
11.2. ¿Cómo consulto los firmantes, fechas y estado de un contrato?.....	16

Para cualquier pregunta: [info@firmatuscontratos.com](mailto:info@firmatuscontratos.com)

## 1. Información general de los servicios

### 1.1. ¿Qué es y para qué sirve firmatuscontratos.com?

En firmatuscontratos.com te ofrecemos la que es, posiblemente, la mejor solución para **firmar contratos** en el entorno empresarial y de negocios de todos los tamaños con total **seguridad** y **validez legal**.

A través de nuestra **plataforma Web** incorporamos las nuevas tecnologías para facilitar la gestión de nuestros clientes, asegurando la protección y **privacidad de los datos** que éstos nos facilitan y garantizando la seguridad y confidencialidad en el tratamiento de los mismos.

### 1.2. ¿Qué tipo de documentos puedo firmar en firmatuscontratos.com?

Puedes firmar cualquier tipo de documento, como contratos mercantiles, de compra-venta, acuerdos de colaboración, pedidos, solicitudes de ofertas a proveedores, recepción de albaranes, comunicaciones importantes con acuse de recibo y cualquier otro documento que desees.

### 1.3. ¿Cuántas personas pueden firmar un contrato?

Todas las que quieras. Puedes añadir un número ilimitado de firmantes.

### 1.4. ¿El contrato es el mismo y único para todas las partes? ¿Quedan firmadas todas las hojas?

Sí. Es una de las grandes ventajas de nuestro sistema. Se acabaron los problemas de no firmar todas las hojas o de que la copia de tu contrato y la de la otra parte no coincidan. Se terminaron las excusas porque la otra parte dice que no recibió el fax o el e-mail o no lo recibió completo. Se acabaron los extravíos del correo postal y las esperas.

### 1.5. ¿Dónde puedo obtener un manual de funcionamiento?

En nuestra Web [www.firmatuscontratos.com](http://www.firmatuscontratos.com) en el apartado Cómo funciona. Ahí tienes un enlace a la **guía rápida de uso**.

### **1.6. ¿Qué sello de confianza y legalización tiene firmatuscontratos.com?**

Avezalia, como entidad especializada en el asesoramiento jurídico integral en materia de nuevas tecnologías, certifica que la Web [www.firmatu●contratos●com](http://www.firmatu●contratos●com) reúne los requisitos legalmente exigibles para que los servicios prestados por medio de la citada plataforma produzcan todos sus efectos conforme a ley y le ha otorgado su Sello de Legalización.

Igualmente, Avezalia ha puesto a disposición de los usuarios de firmatuscontratos.com el Sistema interactivo on line de generación de confianza ebusiness SICE.

El SICE te permite formular directamente a asesores jurídicos independientes tus dudas con relación a la validez legal del sistema firmatuscontratos.com

[Plantea tu consulta gratuita a Avezalia pinchando aquí](#)

## **2. Alta e identificación de los firmantes**

### **2.1. ¿Cómo me doy de alta?**

Desde nuestra Web [www.firmatu●contratos●com](http://www.firmatu●contratos●com) pinchando en el enlace que está arriba a la izquierda “Date de alta”. Sólo tendrás que seguir los sencillos pasos que te indicamos y cumplimentar la información obligatoria.

### **2.2. ¿Cómo doy de alta otros usuarios de mi empresa?**

Si una empresa ya está dada de alta en el sistema, las altas de nuevos usuarios debe darlas el usuario administrador de tu empresa. Este usuario es por defecto el primero que se da de alta con el alta de empresa, salvo que nos solicites que sea otro. Este usuario tiene una opción en el menú de la izquierda una vez dentro de la Web de firma de contratos: “Gestión de usuarios”. Desde esta pantalla podrá crear nuevos usuarios. Si no sabes quién es el administrador de firmatuscontratos.com en tu empresa envíanos la consulta a [info@firmatu●contratos●com](mailto:info@firmatu●contratos●com) y nosotros le avisaremos para que te dé de alta o que te demos de alta nosotros.

### 2.3. ¿Cómo se protegen mis datos? ¿Es seguro facilitar mis datos bancarios en vuestra Web?

**firmatucontratos.com** garantiza un alto nivel de **seguridad** y confidencialidad. Todas las páginas de contratación y de gestión y firma de contratos, incluyendo por supuesto aquellas en las que se piden datos bancarios, funcionan en modo seguro (https con encriptación SSL).

### 2.4. ¿Por qué tengo que hacer un pago inicial de identificación bancaria?

Al igual que tú quieres que **las personas con las que firmas estén identificadas** con fiabilidad, ellas también. Para esto se hace imprescindible que realices una transferencia desde una cuenta bancaria titularidad de la empresa o autónomo que se da de alta. Esto garantiza que nadie se pueda dar de alta sin tener acceso a esa cuenta de la empresa. Los bancos realizan un control muy exhaustivo de identificación aportándoles cantidad de documentos, nosotros no te los pedimos. Recuerda que el alta es gratis, el pago sirve para firmar el primer contrato o la Tarifa Plana del primer mes, según decidas al darte de alta. El resto de gastos que tengas se cargarán por recibo bancario domiciliado a la cuenta bancaria que nos indiques.

El resto de usuarios que se den de alta en tu empresa no tendrán que realizar este trámite. Los podrás dar de alta tú directamente desde la opción Gestión de Usuarios.

### 2.5. ¿Después del alta, cuándo puedo empezar a utilizar la Web de firma de contratos?

Recuerda que no podrás acceder al sistema hasta que nuestro banco verifique tu transferencia y que debes realizarla desde una cuenta titularidad de la empresa o autónomo que se da de alta.

Este trámite tarda aproximadamente 48 horas.

**Si quieres agilizar la verificación** y utilizar cuanto antes la Web de firma de contratos, envíanos el justificante de haber realizado la transferencia por e-mail a [info@firmatucontratos.com](mailto:info@firmatucontratos.com) o por fax al 902-945-733.

El resto de usuarios que se den de alta en tu empresa no tendrán que realizar este trámite. Los podrás dar de alta tú directamente desde la opción Gestión de Usuarios y podrán empezar a firmar contratos inmediatamente.

### 2.6. ¿Necesito descargar o instalar algún programa especial?

**No.** Todo funciona en Web y no es necesaria ningún tipo de instalación especial.

## 2.7. ¿Cómo se garantiza la identidad de las personas con las que firmo?

La identificación en firmatuscontratos.com es condición previa para poder utilizar el sistema de firma de contratos. La identificación se realiza en varios puntos de control para garantizar la identidad tanto inicialmente como en los posteriores accesos al sistema y acceso a cada contrato.

Te lo ponemos fácil, la mayor parte de las comprobaciones para que sepas con quién firmas **las hacemos nosotros** y nuestro sistema.

### 1. Identificación en el Proceso de alta:

- Al darse de alta los usuarios se identifican con sus datos y los de la empresa a la que representan. El DNI y el CIF que se introducen en el alta sirven para entrar en la Web de firma de contratos junto con la contraseña elegida. **Realizamos la comprobación** de identificadores fiscales y nombres a través de la **Agencia Tributaria**.
- Durante el proceso de alta se solicita una **transferencia** desde una cuenta bancaria titularidad de la empresa o autónomo que se da de alta. Esto garantiza que nadie se pueda dar de alta sin tener acceso a esa cuenta de la empresa. Los bancos realizan un control muy exhaustivo de identificación aportándoles gran cantidad de documentos. **Hasta que no quede verificado** que la titularidad de la cuenta bancaria es de la empresa que se da de alta, el usuario que se da de alta **no podrá acceder al sistema**.

### 2. Identificación en el Acceso al sistema:

- Para acceder al sistema Web de firma de contratos se solicitan los datos de CIF y DNI (o NIE) del usuario así como su **contraseña**.
- Adicionalmente se puede acceder mediante la opción **Entrar CON certificado** digital. Eligiendo esta opción los datos de DNI y/o CIF quedan automáticamente cumplimentados en la pantalla de Acceso en función del certificado de firma electrónica que el usuario debe tener instalado en su ordenador. Esto garantiza su identidad y puede ser exigido para firmar contratos si así lo solicita el emisor de un contrato.

### 3. Identificación en el Primer acceso a cada contrato:

- Para acceder a un contrato por primera vez (salvo que seas el emisor), deberás obtener el **Código de Seguridad del contrato**. Este código lo genera automáticamente nuestro sistema al emitir un contrato y te lo debe facilitar el emisor. Sin este código nadie podrá acceder al contrato. Esto permite que tanto el emisor como el receptor puedan estar seguros de con quién están contratando.

### 4. Identificación en la Firma de un contrato:

- Para que alguien pueda firmar un contrato contigo deberá haberlo recepcionado conociendo su código de seguridad. Adicionalmente deberá acceder al sistema con sus datos fiscales y contraseña. Si el emisor del contrato lo requiere, además deberá acceder con un certificado digital (firma electrónica de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) que lo identifique.

#### 2.8. No puedo registrarme debido a que la empresa ya existe en vuestro sistema. ¿Qué puedo hacer?

Esto sucede cuando alguien de tu empresa ya se ha dado de alta en el sistema. En este caso envíanos un e-mail a [info@firmatucontratos.com](mailto:info@firmatucontratos.com) y te facilitaremos las gestiones para que accedas al sistema.

#### 2.9. ¿Puedo consultar y modificar mis datos tras el registro?

Por seguridad hay datos básicos como nombre, apellidos, razón social, CIF, DNI, etc. que no podrás modificar por ti mismo pero sí consultarlos. Si se diera el caso de que hay algún error debes comunicárnoslo urgentemente a [info@firmatucontratos.com](mailto:info@firmatucontratos.com) para que lo arreglemos. El resto de datos no básicos los puedes modificar desde la opción del menú “**Mis datos de usuario**”.

#### 2.10. ¿Qué puedo hacer si he olvidado mi contraseña?

Si has olvidado tu contraseña envíanos un e-mail a [info@firmatucontratos.com](mailto:info@firmatucontratos.com) indicándonos tu DNI (incluyendo letra) y el CIF de tu empresa.

Nos pondremos en contacto contigo para explicarte el proceso de obtención de una nueva contraseña.

**2.11. En mi empresa hay varias personas que firman contratos en firmatuscontratos.com. Yo soy la persona responsable y quiero supervisar todo lo que se emite, recibe y firma ¿puedo tener un usuario supervisor?**

Solicita tu usuario supervisor de empresa enviando un e-mail a [info@firmatuscontratos.com](mailto:info@firmatuscontratos.com) indicándonos tu DNI (incluyendo letra) y el CIF de tu empresa. Por seguridad los usuarios a los que supervises te deberán autorizar a través de nuestra plataforma Web tal y como te indicaremos tras tu solicitud.

### **3. Validez Legal y conservación de los contratos**

**3.1. ¿Qué validez legal tienen los contratos o acuerdos que firmo a través del sistema firmatuscontratos.com?**

#### **Tienen Plena validez Legal.**

Nuestros servicios se regulan en la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, conocida comúnmente como **Ley de Internet**.

Esta Ley favorece la celebración de contratos a través de Internet al permitir la posibilidad, en su artículo 25, de que intervengan Terceros de Confianza para archivar las declaraciones de voluntad que integran los contratos electrónicos y consignar la fecha y la hora en que dichas comunicaciones han tenido lugar, siendo admisible en juicio, como prueba documental, el documento electrónico en que se archiven tales contratos.

En el artículo 23. **Validez y eficacia de los contratos celebrados por vía electrónica**, la Ley recoge que “Siempre que la Ley exija que el contrato o cualquier información relacionada con el mismo conste por escrito, este requisito se entenderá satisfecho si el contrato o la información se contiene en un soporte electrónico”.

**3.2. ¿Qué documento puedo presentar si tengo un juicio o arbitraje?**

El propio contrato impreso en papel suele ser suficiente. No obstante, nos puedes solicitar un certificado del contrato y te lo emitiremos certificándote el contenido del mismo y las fechas y horas de cada firma.

### 3.3. ¿Cómo puedo solicitaros un certificado de un contrato?

Si tienes un Juicio, Arbitraje, desavenencia o simplemente quieres tener un certificado de un contrato del que seas firmante sólo tienes que enviarnos un e-mail a:

[info@firmapuscontratos.com](mailto:info@firmapuscontratos.com) indicando tu DNI incluyendo letra, el CIF de tu empresa y el Código de seguridad del contrato para el que solicitas el certificado. El certificado será enviado por correo al domicilio de la Empresa.

### 3.4. Conservación de los contratos ¿Cuánto tiempo tenéis archivados mis contratos?

**Indefinidamente.** La Ley exige un mínimo de cinco años, pero nosotros los conservamos todo el tiempo que necesites, ya que muchos contratos siguen vigentes después de muchos años. De esta manera puedes tener archivado en nuestro sistema todo tu histórico de contratos y acceder a ellos desde cualquier lugar con total seguridad.

### 3.5. ¿Cómo planteo mi consulta gratuita sobre la validez legal del sistema a los abogados independientes de Avezalia?

Avezalia ha puesto a disposición de los usuarios de firmapuscontratos.com el Sistema interactivo on line de generación de confianza ebusiness SICE. El SICE te permite formular directamente a asesores jurídicos independientes tus dudas con relación a la validez legal del sistema firmapuscontratos.com

[Plantea tu consulta gratuita a Avezalia pinchando aquí](#)

## 4. Acta Notarial

### 4.1. ¿En qué consiste el acta notarial?

Se utiliza como **garantía adicional para los usuarios** del sistema. No sólo firmapuscontratos.com da fe de que existen tus contratos y de quién y cuándo los ha firmado, sino que un Notario lo ratifica. El Notario, al igual que firmapuscontratos.com, actúa de forma “ciega”, es decir no tiene conocimiento de los contratos firmados ni estos pasan a ser documentos públicos, siguen siendo privados entre las partes. El Notario levanta acta periódicamente de que una copia de seguridad es introducida en un sobre de seguridad en su presencia quedando precintado. Esto permite demostrar que existían esos contratos y firmas a una fecha determinada. En caso de necesidad, estos sobres se “desprecintarán” en presencia

del Notario. En función del volumen el Notario utilizará otros sistemas con idénticas garantías como copias en servidores seguros controladas por el Notario.

#### 4.2. ¿Siguen siendo mis contratos Documentos Privados?

**Sí.** A todos los efectos. No pagarán ningún impuesto asociado a documentos públicos o notariales. El Notario, al igual que nosotros, **no conocerá el contenido** de los contratos, ni siquiera las empresas firmantes, pero garantiza su existencia si es necesario en un Juicio.

### 5. Formas de pago

#### 5.1. Pago inicial de identificación bancaria

**Transferencia bancaria.** El pago inicial de identificación bancaria que todo usuario debe realizar para ser identificado y acceder al sistema debe realizarse necesariamente por transferencia desde una cuenta bancaria **titularidad de la empresa** o autónomo que se da de alta.

#### 5.2. ¿Dónde puedo encontrar vuestros datos bancarios para realizar una transferencia?

Por seguridad te facilitaremos nuestros datos bancarios cuando termines el proceso de alta.

#### 5.3. Pagos mensuales por tarifa plana o consumo

**Recibo bancario.** Los cargos mensuales por consumo se realizarán mediante recibo bancario domiciliado a la cuenta que nos indiques.

### 6. ¿Cómo accedo a la Web de firma de contratos?

#### 6.1. ¿Cómo accedo a la Web de firma de contratos?

Desde nuestra Web [www.firmatuscontratos.com](http://www.firmatuscontratos.com) pinchando en el enlace que está arriba a la izquierda “Acceso clientes”. Podrás elegir entrar CON o SIN certificado digital. Accederás con tu **DNI**, el **CIF** de tu empresa y la **contraseña** que hayas elegido.

#### 6.2. En Acceso clientes ¿Cuál es la diferencia entre Entrar CON o SIN certificado digital?

**Entrar SIN certificado** es el acceso **normal** que utilizan los usuarios para acceder al sistema. Introducen su DNI, CIF de su empresa y contraseña para identificarse.

Adicionalmente se puede acceder mediante la opción **Entrar CON certificado** digital. Eligiendo esta opción los datos de DNI y/o CIF quedan automáticamente cumplimentados en la pantalla de Acceso en función del certificado de firma electrónica que el usuario tenga instalado en su ordenador. Esto garantiza la identidad de la persona que accede de manera más fiable todavía.

Recuerda que debes utilizar la opción “Entrar CON certificado” si quieres **firmar un contrato para el que el emisor exija certificado digital**.

Para utilizar esta opción deberás tener instalado en tu ordenador un certificado digital (firma electrónica) bien de persona física o bien de persona jurídica en el que figures como representante.

## 7. Emitir un contrato

### 7.1. ¿Cómo emito un contrato?

Accediendo a la pantalla de emisión desde la opción del menú de la izquierda “**Emitir nuevo contrato**”. En esta pantalla deberás indicar, entre otros datos, el Asunto del contrato, el DNI de la/s persona/s firmante/s y el CIF de la/s empresa/s a la/s que pertenece/n.

Deberás adjuntar uno o varios archivos en los que se contenga el contrato y sus cláusulas.

### 7.2. ¿Hay algún requisito especial para un contrato que se firme en [firmatucontratos.com](http://firmatucontratos.com)?

**No**. Los contratos los puedes hacer como los hagas habitualmente y redactarlos en los mismos términos que siempre.

### 7.3. ¿Cuántos firmantes y partes contratantes puede haber?

Todos los que quieras. Puedes añadir un número ilimitado de firmantes y de empresas.

### 7.4. ¿Podré modificar un contrato?

Antes de que el contrato quede emitido definitivamente podrás modificar cualquier dato o archivo adjunto del contrato. Para ello ponemos a tu disposición una pantalla de confirmación antes de que quede emitido definitivamente.

Una vez emitido definitivamente y generado el Código de Seguridad del contrato no podrás modificar la mayoría de los datos y, en ningún caso, los archivos adjuntos. El motivo es la seguridad, integridad y autenticación del contrato para que sea el mismo para todas las partes.

#### 7.5. ¿Qué hago si se me olvidó añadir un firmante o añadí uno por error?

Sólo el emisor de un contrato puede modificarlo.

Si el contrato no ha sido firmado por todas las partes podrás añadir un firmante si lo omitiste por error. Sólo podrás borrar o modificar un firmante en el caso de que no haya recepcionado el contrato.

#### 7.6. ¿Cuántos archivos puedo adjuntar para cada contrato?

Todos los que quieras.

#### 7.7. ¿Qué tipos de archivos puedo adjuntar a un contrato?

Admitimos todo tipo de formatos. Los más usuales son Word, PDF, JPG, Excel... pero puedes adjuntar desde proyectos a planos o archivos de video y sonido. Sólo ten en cuenta que el tamaño excesivo no impida la transmisión con éxito a firmatuscontratos.com.

#### 7.8. ¿Qué tamaño pueden tener los archivos que constituyen un contrato?

Pueden tener el tamaño que desees. No obstante te recomendamos utilizar formatos que no ocupen mucho y que permitan que tu equipo y tu conexión a Internet los puedan transmitir con éxito a firmatuscontratos.com.

### 8. ¿Qué es el Código de Seguridad y para qué sirve?

#### 8.1. ¿Para qué sirve Código de Seguridad de un contrato?

Sirve para aumentar la **seguridad en la identificación** de un firmante en el primer acceso a cada contrato.

Para acceder a un contrato por primera vez (salvo que seas el emisor), deberás obtener el **Código de Seguridad del contrato**. Este código lo genera automáticamente nuestro sistema al emitir un contrato y te lo debe facilitar el emisor. Sin este código nadie podrá acceder, ver o firmar un contrato. Esto permite que tanto el emisor como el receptor puedan estar seguros de con quién están contratando

### 8.2. ¿Quién debe comunicar el Código de Seguridad a los firmantes?

La responsabilidad de comunicar el Código de Seguridad a los firmantes de un contrato es **del Emisor del contrato**.

### 8.3. ¿Por qué no se comunica el Código de Seguridad automáticamente a los usuarios firmantes?

**Por seguridad.** Utilizando la intervención humana del usuario en la comunicación del Código de Seguridad se evitan casos de suplantación de la persona que lo recibe, ya que el usuario se comunica directamente con la persona con la que va a firmar y puede transmitirle el código por el canal que considere más adecuado (teléfono, fax, e-mail, etc).

## 9. Recepcionar un contrato

### 9.1. ¿Cómo recepciono un nuevo contrato?

Desde la opción del menú “**Recibir nuevo contrato**” accederás a una pantalla donde deberás introducir el **Código de Seguridad** que te debe comunicar el Emisor del contrato y el **CIF de la empresa emisora**. Si los datos son correctos y tú eres un firmante del contrato, podrás encontrar automáticamente el contrato en tu bandeja de contratos “**Pendientes de mi firma**”.

### 9.2. ¿Dónde obtengo el Código de Seguridad de un contrato?

El Código de Seguridad de un contrato siempre estará accesible en las bandejas de contratos y en las pantallas de detalle de cada contrato.

Si aún no has recepcionado el contrato debes ponerte en contacto con el Emisor del contrato para que te facilite el Código de Seguridad.

## 10. Firmar un contrato

### 10.1. ¿Qué tengo que hacer para firmar un contrato?

Una vez que has emitido o recepcionado un contrato, podrás firmarlo accediendo a la pantalla de firma desde la opción “Firmar” que está situada a la derecha de cada contrato en las bandejas de contratos. En esta pantalla podrás ver toda la información relativa al contrato como fechas y horas de recepción y firma de otros firmantes y también podrás acceder a los archivos adjuntos para leerlos si lo deseas.

Si estás de acuerdo sólo tienes que pulsar en el botón “**Firmar ahora**” y el contrato quedará firmado. También puedes acceder a la pantalla de firma de un contrato directamente cuando lo emites y cuando lo recibes.

### **10.2.¿Qué hago si he firmado un contrato y quiero deshacer la firma?**

Al igual que sucede para los contratos firmados en papel, una vez firmado un contrato se puede dejar sin efecto firmando un nuevo contrato o anexo haciendo referencia al contrato inicial e indicando que se resuelve el contrato (se deja sin efecto). Lógicamente todas las partes de un contrato ya firmado deben estar de acuerdo en ello, en caso contrario no tendría ningún sentido firmar contratos tanto en papel como de cualquier otra manera.

### **10.3.¿Cómo puedo saber si todos los firmantes han firmado el contrato?**

En este caso, el contrato estará en el estado “**Firmado por todas las partes**” y estará en la bandeja de contratos “Firmados por todas las partes”.

Para ver los detalles de fechas y horas de firmas pincha en la opción “Detalle” situada a la derecha de cada contrato en las bandejas de contratos.

### **10.4.¿Por qué no me aparece el botón de firmar cuando accedo a la pantalla de firmar?**

Cuando se emite un contrato, el emisor puede requerir Certificado digital para firmarlo. Si no has entrado CON certificado y el contrato lo requiere, no te aparecerá el botón de firmar por seguridad.

Requerir certificado digital en la emisión de un contrato supone que, para poder firmar ese contrato, todos los firmantes debéis acceder a la plataforma de firma de contratos a través de la opción “**Entrar CON certificado**” y tener instalado en vuestros ordenadores un certificado digital (firma electrónica) bien de persona física o bien de persona jurídica en el que figuréis como representantes. Eligiendo esta opción los datos de DNI y/o CIF quedan automáticamente cumplimentados en la pantalla de Acceso en función del certificado de firma electrónica que el usuario tenga instalado en su ordenador. Esto garantiza la identidad de la persona que accede de manera muy fiable.

Si se requiere acceder al sistema con certificado digital para firmar un contrato puedes saberlo porque se indica en las bandejas de contratos con un icono de una escarapela a la izquierda del contrato y en el detalle del contrato como **Certificado digital: Requerido**.

## 11. Búsqueda y Detalles de un contrato

### 11.1. Bandejas de contratos ¿Cómo puedo buscar un contrato?

En el menú de la izquierda hay 4 bandejas de contratos:

**Pendientes de mi firma:** donde encontrarás sólo los contratos que tú no has firmado, independientemente de que los hayan firmado el resto de firmantes.

**Pendientes de alguna firma:** donde encontrarás todos los contratos para los que algún firmante esté pendiente de firmar (incluidos los que están pendientes de tu firma de la bandeja anterior).

**Firmados por todas las partes:** como su nombre indica, los contratos firmados por todas las partes, sin ninguna firma pendiente.

**Búsqueda avanzada de contratos:** aquí encontrarás **todos** los contratos y podrás filtrar por fechas, por estado, etc.

### 11.2. ¿Cómo consulto los firmantes, fechas y estado de un contrato?

Desde las bandejas de contratos puedes acceder a las pantallas de **Detalle** de un contrato donde encontrarás toda la información que necesitas como firmantes, fechas y horas de recepción y firma, comentarios, etc. La opción “Detalle” está situada a la derecha de cada contrato en las bandejas de contratos.

La información contenida en este documento es meramente informativa y no supone ningún compromiso contractual por parte de Áuniqua, S.L.