

## Guía Rápida Proceso de Enrolamiento de Firma Electrónica Avanzada

### Pasos para obtener FirmaGob:

- 1- Debe generar un correo electrónico a la casilla [mesadeayuda@uchile.cl](mailto:mesadeayuda@uchile.cl), indicando en el asunto "Solicitud de firma electrónica avanzada", en el detalle se debe enviar la siguiente información;
  - **Nombre completo**
  - **RUT**
  - **Correo electrónico**
  - **Cargo que desempeña en la Universidad**
  - **A qué Organismo de la Universidad pertenece**
  - **Perfil que cumplirá en el sistema Tramitador de Firmas (Solicitante - Firmante)**
- 2- Será notificada(o) a su casilla de correo, por nuestro Gestor de Operaciones cuando se habilite el acceso para realizar su nueva solicitud de FirmaGob ésta solicitud se realiza ingresando al sitio web <https://firma.digital.gob.cl/> (accede con **clave única** del gobierno).
- 3- Una vez que su solicitud sea aprobada por nuestro Ministro de Fe, deberá acceder nuevamente al sitio <https://firma.digital.gob.cl/> y realizar la descarga de su certificado de firma a su teléfono celular.

Para los pasos 2 y 3 puede acceder al material de apoyo en la siguiente URL:  
<https://drive.google.com/file/d/16QY7rKreuaiXJiDQsSDLwCUq6MmRglz/view?usp=sharing>