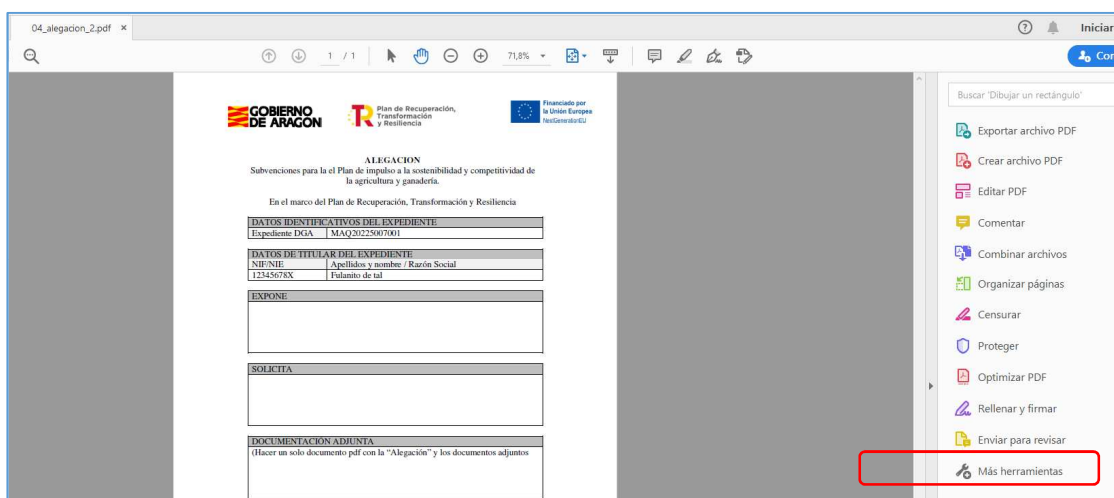
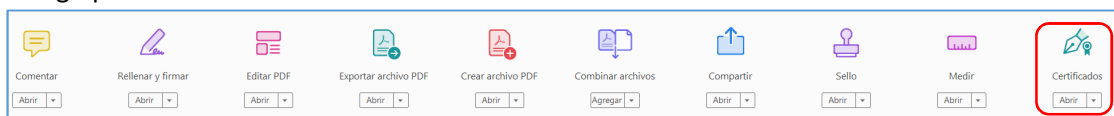


1. Un “pdf” es un formato de documento de fácil intercambio entre distintas aplicaciones.
2. Si partimos de un pdf autorrellenable, después de escribir lo que proceda se guarda en una carpeta del ordenador.
3. Si partimos de un documento de texto, se imprime eligiendo la impresora “PDFCreator” y se guarda en una carpeta del ordenador.
4. Incorporar en un solo documento pdf la alegación, solicitud de anticipo o solicitud de pago y los documentos adjuntos mediante la herramienta gratuita disponible en www.pdf24.org ó www.ilovepdf.com . No precisan descargas de aplicativo.
5. **Para firmarlo electrónicamente**, introducimos la tarjeta de identificación personal en el lector de tarjetas o trabajamos desde un ordenador donde tengamos instalada la “firma electrónica”, según el sistema de autenticación que tengamos.
6. Se abre con Adobe Acrobat Reader DC el fichero pdf a firmar electrónicamente.
7. Picamos la opción “Más herramientas”



8. Luego picar “Certificados”



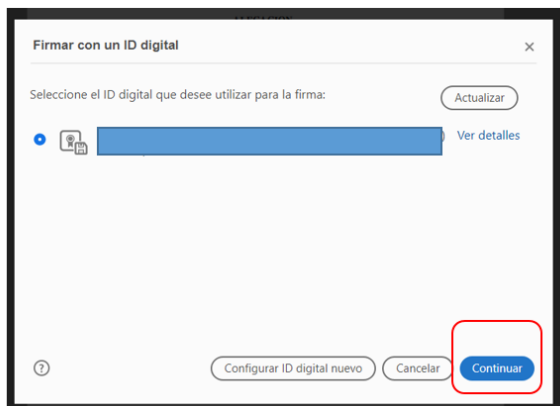
9. Aparecerá una nueva línea de opciones. Se pica “Firmar digitalmente”

The screenshot shows a digital signature interface. At the top, there is a toolbar with various icons. Below the toolbar, there are three buttons: 'Firmar digitalmente' (highlighted with a red box), 'Marca de hora', and 'Validar todas las firmas'. The main content area displays the logos of the 'GOBIERNO DE ARAGON', 'Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia', and 'Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU'. Below the logos, the text 'ALEGACION' is followed by 'Subvenciones para la el Plan de impulso a la sostenibilidad y competitividad de la agricultura y ganadería.' and 'En el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia'. There are three tables: 'DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EXPEDIENTE' with 'Expediente DGA' and 'MAQ20225007001'; 'DATOS DE TITULAR DEL EXPEDIENTE' with 'NIF/NIE' and '12345678X', and 'Apellidos y nombre / Razón Social' and 'Fulanito de tal'; and 'EXPONE'.

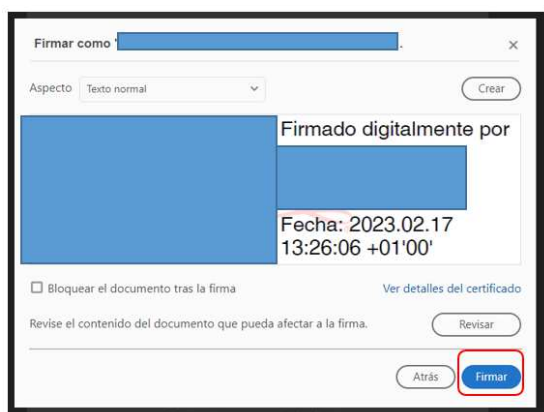
10. Se pica y arrastra el ratón hasta hacer el recuadro donde queremos que se esté la firma

The screenshot shows the same digital signature interface as before, but with additional sections. Below the 'EXPONE' section, there are 'SOLICITA' and 'DOCUMENTACIÓN ADJUNTA' sections. The 'DOCUMENTACIÓN ADJUNTA' section contains the text '(Hacer un solo documento pdf con la "Alegación" y los documentos adjuntos)'. Below these sections, there is a line for 'Firmado electrónicamente a la fecha de firma electrónica' and 'El representante y en su ausencia el solicitante'. A red box highlights a blue rectangular area at the bottom right, intended for the signature.

Al soltar el ratón nos indica el certificado con el que vamos a firmar. Se pica “Continuar”






11. El ordenador presenta el texto de la firma



12. Saldrá un “Guardar como” para indicar en que carpeta queremos guardar el nuevo pdf a firmar.

13. Después de autenticarnos, el pdf queda firmado.

14. Abrimos el nuevo pdf firmado para comprobar que la firma electrónica se ha impreso.



ALEGACION
Subvenciones para la el Plan de impulso a la sostenibilidad y competitividad de la agricultura y ganadería.
En el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

| DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EXPEDIENTE | |
|--------------------------------------|----------------|
| Expediente DGA | MAQ20225007001 |


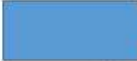
| DATOS DE TITULAR DEL EXPEDIENTE | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| NIF/NIE | Apellidos y nombre / Razón Social |
| 12345678X | Fulanito de tal |

EXPONE

SOLICITA

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
(Hacer un solo documento pdf con la "Alegación" y los documentos adjuntos)

Firmado electrónicamente a la fecha de firma electrónica
El representante y en su ausencia el solicitante



Firmado digitalmente por
Fecha: 2023.02.17 13:28:58
+01'00'

DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL

Página 4 de 4