



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

Asistencia en Oficinas de Registro

Plataforma única de la AGE para identificación, autenticación y firma electrónica con DNI en la nube

Carácter del documento: entregable

Fecha: 20-06-2016

Versión: 1.5



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

| CONTROL DE VERSIONES | | | |
|----------------------|------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Título | | Asistencia en Oficinas de Registro | |
| Autor | | AEAT | |
| Fecha versión 1.0 | | 12/11/2014 | |
| Versión | Fecha | Responsable | Cambios introducidos |
| 1.1 | 17/12/2014 | AEAT y DGP | - Aclarar las condiciones de registros de ciudadanos extranjeros - Incluir instrucciones para modificar la calidad del registro |
| 1.2 | 03/03/2015 | AEAT | - Incluir referencias a los tipos de Certificados de Registro de Ciudadanos de la Unión - Enmascaramiento del número de teléfono móvil y correo electrónico |
| 1.3 | 18/03/2015 | DGP | - Se modifica nota 2 de la página 6 |
| 1.4 | 04/05/2015 | AEAT | - Actualizar el punto 2.1.8 ¿Cómo obtener un nivel superior de seguridad asociado al registro presencial? |
| 1.5 | 20/06/2016 | AEAT - DGP | - Actualizar el punto 2.1.4, 2.1.5, 2.1.8 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

INDICE

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO | 4 |
| 2. ASISTENCIA EN OFICINAS DE REGISTRO EN CL@VE..... | 5 |
| 2.1. Preguntas frecuentes acerca del proceso de registro | 5 |
| 2.1.1. ¿Qué es Cl@ve? | 5 |
| 2.1.2. ¿Dónde puede registrarse el ciudadano? | 5 |
| 2.1.3. ¿Quién puede registrar? | 5 |
| 2.1.4. ¿Cómo se acredita la identidad del ciudadano? | 5 |
| 2.1.5. ¿Qué datos son necesarios para registrar a un ciudadano? | 8 |
| 2.1.6. Formatos NIE / TIE | 9 |
| 2.1.7. ¿Cómo se realiza el registro? | 10 |
| 2.1.8. ¿Cómo obtener un nivel superior de seguridad asociado al registro presencial? | 12 |
| 2.2. Aplicación de Registro..... | 13 |
| 2.2.1. Alta | 16 |
| 2.2.2. Alta con teléfono móvil asociado a otro registro | 19 |
| 2.2.3. Alta con NIE y número de soporte..... | 20 |
| 2.2.4. Modificación de Datos de Registro..... | 21 |
| 2.2.5. Nuevo Código de Activación | 22 |
| 2.2.6. Renuncia | 23 |
| 2.2.7. Rehabilitar desde el estado Renuncia | 24 |
| 2.2.8. Estado 'Sin Teléfono' | 25 |
| 2.3. Soporte a Registradores – Atención Telefónica..... | 25 |



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Este documento contiene información de ayuda al personal de las Oficinas de Registro que prestan asistencia a los ciudadanos en el proceso de registro presencial en el sistema Cl@ve.



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

2. ASISTENCIA EN OFICINAS DE REGISTRO EN CL@VE

2.1. PREGUNTAS FRECUENTES ACERCA DEL PROCESO DE REGISTRO

2.1.1. ¿QUÉ ES CL@VE?

Cl@ve es un sistema de identificación, autenticación y firma electrónica común para toda la Administración General del Estado que permitirá al ciudadano relacionarse electrónicamente con los servicios públicos a través de una plataforma común de identificación y autenticación mediante la utilización de claves concertadas previo registro como usuario en la misma, conforme a lo previsto en la letra c) del artículo 13.2 de la Ley 11/2007.

Una vez registrado en Cl@ve, el ciudadano tendrá acceso a los sistemas de identificación y autenticación Cl@ve PIN de la Agencia Tributaria y Cl@ve Permanente de la Seguridad Social.

2.1.2. ¿DÓNDE PUEDE REGISTRARSE EL CIUDADANO?

En las Oficinas de Registro de los Órganos u Organismos debidamente habilitados como Autoridades de Registro en la plataforma Cl@ve.

2.1.3. ¿QUIÉN PUEDE REGISTRAR?

Empleados públicos debidamente habilitados y que dispongan de un Certificado de Empleado Público, un certificado electrónico personal emitido por una autoridad de certificación admitido por la Agencia Tributaria o DNle.

2.1.4. ¿CÓMO SE ACREDITA LA IDENTIDAD DEL CIUDADANO?

El ciudadano que solicite el alta en la Plataforma Cl@ve debe acreditar previamente su identidad. El personal de las Oficinas de Registro tendrá en cuenta lo siguiente en el proceso de identificación:

☐ Ciudadanos españoles:

Para el registro presencial de ciudadanos españoles, se exigirá la acreditación de la identidad mediante la exhibición del Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor. La fecha de validez a registrar será la que figura en el propio documento.

En este caso no se deberán realizar registros con otros documentos que, pese a gozar de un uso identificativo socialmente aceptado, han sido expedidos para otros fines, como ocurre con el Pasaporte o el Permiso de Conducir.

☐ Ciudadanos extranjeros:

Para el registro presencial de un ciudadano extranjero es imprescindible que tenga asignado un Número de Identificación de Extranjero (NIE), que deberá quedar registrado en el proceso.

Para verificar la identidad del ciudadano extranjero que se registra en el sistema Cl@ve, se solicitará un documento identificativo con validez legal: Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión o Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE), junto con la documentación que acredite su identidad, expedida por las autoridades competentes del país de origen o de procedencia.

ATENCIÓN, el TIE no se considera un documento identificador, sino un documento que acredita la residencia legal en nuestro país. Para poderse realizar el proceso de identificación con todas las garantías se deben utilizar los documentos expedidos para tal fin. La Ley 4/2000 de derechos y libertades de los extranjeros en España obliga a la persona a portar consigo la documentación que acredite su identidad expedida por las autoridades competentes del país de origen o de procedencia.



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

Además del NIE debe registrarse el número de soporte de la propia tarjeta para poder ser utilizado en las futuras consultas al Servicio de Verificación de Datos de Identidad:



NÚMERO
DE SOPORTE



NÚMERO
DE SOPORTE

La fecha de caducidad de la tarjeta será la que se consigne como fecha de validez.

Existen dos modelos de Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión en los que figura pregrabado el número de soporte:

- Los más antiguos, tamaño folio, en los que el soporte figura en el anverso, en la parte superior derecha.



NÚMERO
DE SOPORTE

NIE



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

- Los modernos tamaño tarjeta, en los que el soporte figura en el reverso, en la parte inferior derecha



Como en este caso no existe una fecha de caducidad de la Tarjeta en la que figura el NIE, se consignará la fecha de validez como PERMANENTE.

☐ Menores de edad:

Cuando se tramite el Registro de un menor de edad¹, se deberá aportar:

- Exhibición de la documentación que justifique la identificación del padre, madre o tutor legal que realice la solicitud en nombre del menor de edad, de acuerdo con las normas establecidas en el punto anterior.
- Exhibición de documento que justifique la patria potestad: Libro de Familia o documento expedido por el Registro Civil al efecto, resolución judicial de nombramiento de tutor, etc.
- Al menor se le solicitará su DNI en vigor, o documentación legalmente establecida en caso de ser extranjero².

¹ En el registro siempre se exige la presencia del interesado, aunque sea menor de edad.

² En el caso de españoles menores de 14 años, se debe aportar el DNI del menor de edad que, aunque no es obligatorio, siempre puede obtenerse de forma voluntaria.

2.1.5. ¿QUÉ DATOS SON NECESARIOS PARA REGISTRAR A UN CIUDADANO?

| | | |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ciudadano español | <ul style="list-style-type: none">• DNI | <ul style="list-style-type: none">• Nombre y apellidos• Número de teléfono móvil• Dirección de correo electrónico |
| Ciudadano extranjero | <ul style="list-style-type: none">• NIE• Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión o Tarjeta de Identidad de Extranjero, y además, también• La documentación que acredite su identidad, expedida por las autoridades competentes del país de origen o de procedencia | |



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

2.1.6. FORMATOS NIE / TIE

- **Formato NIE:**

XX1234567L ó X01234567L

XY2345678L ó X12345678L

Son siempre 10 caracteres, el primero siempre la X, el último la letra que corresponda al número del NIE.

El segundo carácter puede ser 0 ó X si el nº tiene sólo 7 caracteres y 1 ó Y cuando tenga 8 (ya que, en este caso, el primer número siempre es el 1).

La aplicación de registro solo admite 9 caracteres del NIE, empezando por el segundo carácter desde la izquierda (la primera X no debe ponerse):

XX1234567L >> X1234567L

XY2345678L >> Y2345678L

- **El número de soporte o TIE:**

Si no tiene TIE, en el Certificado consta un número, que será el que se consignará en su lugar.

Este número va siempre precedido por la letra C seguida de 8 caracteres numéricos. Si este número tiene menos de 8 dígitos se puede completar con ceros a la izquierda, aunque también se responde si se consulta con la C más los caracteres que vengan impresos en el certificado.

Ejemplo: C01234567 y C1234567, serían correctos.

Si tiene TIE el número va siempre precedido de una E seguida de 8 caracteres numéricos.



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

2.1.7. ¿CÓMO SE REALIZA EL REGISTRO?

Las oficinas presenciales de registro contarán con una aplicación de registro que les permitirá, una vez identificado al ciudadano ante un empleado público, introducir los datos del mismo formalizando el alta en el registro Cl@ve:

Deberá marcarse la casilla de DNI/NIE con validez permanente o validez hasta el 01-01-9999 siempre que así sea la validez del DNI o cuando el ciudadano extranjero disponga de Certificado de Registro de ciudadano de la Unión.

☐ Verificación de datos de identidad con la DGP

Durante el proceso de registro se realiza una verificación online de los datos de identidad en los servicios de verificación de la identidad de la Dirección General de la Policía.

En el caso de que la conexión con este servicio no se encuentre operativa o si la respuesta del mismo se demora por encima de los 30 segundos, se mostrará un mensaje indicando que no ha sido posible acceder a los datos del ciudadano y que, como consecuencia de ello, no se puede completar el registro.

Si el acceso al servicio de verificación de la identidad de la DGP es correcto, pero los datos de domicilio del ciudadano no tienen la calidad suficiente, se pedirá al ciudadano que valide y complete los mismos. La pantalla podrá tener un aspecto similar a este:

Datos domicilio.

El asterisco * indica que es imprescindible completar este dato

Datos Geográficos

* Provincia

* Municipio

* Código Postal

Datos del Domicilio

| * Tipo Vía | * Nombre Vía | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text" value="- Seleccione -"/> | <input type="text"/> | | | | | | |
| * Tipo Num | NUM.CASA | CALIF.NU. | Bloque | Portal | Escalera | Planta | Puerta |
| <input type="text" value="- Elegir -"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Complemento domicilio (ej.Urbanización, Polígono Industrial...) | | | | Localidad/Población | | | |
| <input type="text"/> | | | | <input type="text"/> | | | |

❑ Teléfono móvil y correo electrónico:

El ciudadano tiene que aportar un número de teléfono móvil y un correo electrónico, que se deberán introducir dos veces a modo de confirmación para evitar errores de tecleo.

Aunque inicialmente se permitió el registro de más de un ciudadano con el mismo número de teléfono móvil (hasta cierto límite), actualmente se verifica durante el registro que el número de teléfono móvil no esté vinculado a otros ciudadanos registrados.

❑ Alta con un número de teléfono móvil ya registrado por otro ciudadano:

En el caso de que un ciudadano intente registrarse con un teléfono que ya está dado de alta en el sistema asignado a otro ciudadano registrado, la aplicación de Registro advertirá de la situación y se seguirá este procedimiento para completar el registro:

1. El empleado público que atiende el registro presencial explicará la situación detectada al ciudadano y se le indicará que el sistema le va a enviar un SMS con un código de verificación al número de teléfono móvil que pretende registrar para que dicho empleado público lo aporte en ese mismo momento tecleándolo en la aplicación para demostrar que el ciudadano es el poseedor del teléfono.
2. El sistema comprobará la validez del código de verificación aportado y en el caso de ser correcto se completará el registro y se procederá a retirar el número de teléfono móvil al usuario o usuarios que lo tuvieron anteriormente asignado. En caso contrario no se podrá completar el proceso de registro.
3. Esta retirada del número de teléfono no supondrá una baja del usuario en el sistema CI@ve, sino la imposibilidad de seguir utilizando el sistema hasta que el ciudadano aporte un nuevo número de teléfono móvil, bien presencialmente en una Oficina de Registro de CI@ve o telemáticamente mediante certificado electrónico reconocido. Se informará a estos usuarios de su nuevo estado en el sistema para facilitarles la aportación de un nuevo número de móvil.

Aunque a los ciudadanos a los que se les retire el número de móvil se les informará, tanto a través de sus direcciones postales o electrónicas como en el momento que intenten acceder a Cl@ve, de la razón por la que no pueden seguir utilizando el sistema, el personal que atiende el registro presencial debe conocer tal eventualidad para responder satisfactoriamente a las dudas que se le plantee. La razón que debe exponer es que, por motivos de seguridad y para garantizar su asociación única con su número de móvil, deben aportar un nuevo número de móvil, ya que otro ciudadano ha demostrado estar en posesión del mismo cuando llevó a cabo su registro.

☐ Documento de aceptación:

Una vez cumplimentados los datos, se emitirá un documento de aceptación de los términos y condiciones de uso, que estará firmado por el sistema con los datos del registro y, en hoja aparte, se entregará un código de activación necesario para el proceso posterior de establecimiento de la contraseña del sistema Cl@ve Permanente. En dicha hoja se informará de la utilidad del código de activación y se recalcará la importancia de su conservación a modo de PUK para poderlo usar como factor de autenticación en caso de olvido de contraseña.

El documento de aceptación se imprimirá por duplicado y deberá ser firmado por el solicitante. Una copia será para el solicitante y la segunda para su archivo por la Oficina de Registro, que se hará responsable de la custodia y localización de la misma. En caso de ser posible, se recomienda que se realice una copia electrónica auténtica del documento de aceptación, escaneándolo y firmándolo electrónicamente por parte de la Autoridad de Registro para archivarla en el expediente del usuario registrado.

2.1.8. ¿CÓMO OBTENER UN NIVEL SUPERIOR DE SEGURIDAD ASOCIADO AL REGISTRO PRESENCIAL?



Este icono informa de los servicios de Administración Electrónica que requieren que el Registro en Cl@ve se haya realizado de forma presencial o por Internet con DNI o certificado electrónico.


Para acceder a estos servicios, el ciudadano deberá personarse en una oficina de registro Cl@ve y presentar su DNI o, en el caso de extranjeros, su NIE junto con la documentación que acredite su identidad, expedida por las autoridades competentes del país de origen o de procedencia.

De esta forma, algunos ciudadanos que se hayan registrado en Cl@ve de forma telemática con una carta de invitación de la Agencia Tributaria donde figura el código seguro (CSV), podrán personarse en las oficinas de registro solicitando la obtención de un nivel superior de seguridad en Cl@ve asociado al registro presencial. En estos casos, el registrador puede comprobar el nivel de registro del ciudadano:

Sistema de identificación y firma

DNI-NIE:

Apellidos y nombre:

[Registro en alta CL@VE, telemático con carta invitación y CSV](#) 

Entonces deberá seleccionar "Modificación de datos" y marcar "Obtener un nivel superior de seguridad en Cl@ve asociado al registro presencial o telemático con certificado electrónico" obteniendo un justificante del movimiento realizado y un nuevo código de activación.

☒ **Obtener un nivel superior de seguridad en Cl@ve asociado al registro presencial o telemático con certificado electrónico.**



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

2.2. APLICACIÓN DE REGISTRO

Aplicación disponible en la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria en:

Sede Electrónica - Agencia Tributaria – Inicio - Procedimientos, Servicios y Trámites (Información y Registro) - Otros servicios- Administraciones Públicas – Oficinas Registro Cl@ve otros organismos

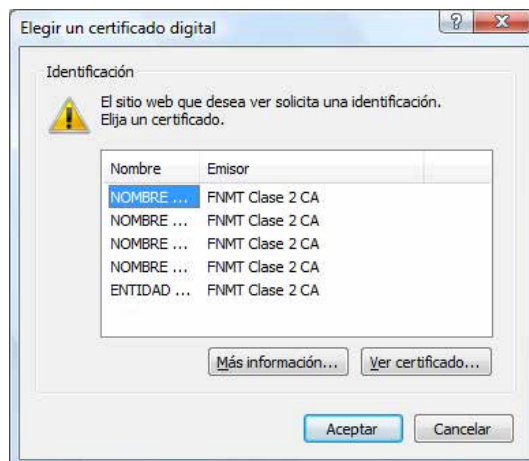
The screenshot shows the 'Administraciones Públicas' section of the Agencia Tributaria Sede Electrónica. It features a table with four columns: 'Procedimiento', 'Trámites', 'Ficha', and 'Ayudas'. The table lists various administrative procedures, including 'Dirección General de Tributos', 'Intercambio de información del IAE', 'Gestión recaudatoria por cuenta de otros entes', 'Suministro de información a Administraciones Públicas para finalidades tributarias', 'Emisión de cartas de pago de la Dirección General del Catastro', 'Asignación de NIF', 'Certificados de empleados públicos', and 'Oficinas Registro Cl@ve otros organismos'. A red arrow points to the last row, 'Oficinas Registro Cl@ve otros organismos'. The footer contains links for 'Accesibilidad', 'Fecha y hora oficial', 'Mapa web', 'Ayuda', 'Buscar', 'Vista móvil', and language options (Castellano, Català, Galego, Valencian, English).

| Procedimiento | Trámites | Ficha | Ayudas |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|--------|
| Dirección General de Tributos | | | |
| Intercambio de información del IAE | | | |
| Gestión recaudatoria por cuenta de otros entes | | | |
| Suministro de información a Administraciones Públicas para finalidades tributarias | | | |
| ----- | | | |
| Emisión de cartas de pago de la Dirección General del Catastro | | | |
| Asignación de NIF | | | |
| Certificados de empleados públicos | | | |
| Oficinas Registro Cl@ve otros organismos | | | |



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

El acceso se realiza con certificado electrónico, de forma que el navegador muestra una ventana en la que podemos elegir un certificado entre los disponibles:



Si el DNI del certificado está autorizado al Registro en Cl@ve por su organismo la aplicación permite el acceso, de lo contrario muestra un mensaje de error.

AVISO

EL TITULAR DEL CERTIFICADO NO ESTÁ AUTORIZADO A REALIZAR ESTE TRÁMITE

A continuación, puede [volver](#) a la pantalla anterior o bien, [cerrar](#) la ventana finalizando la consulta.

Si el titular del certificado está autorizado al Registro en Cl@ve se solicita el DNI/NIE y primer apellido del ciudadano a registrar:

IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

Agencia Tributaria

Registro, renuncia y modificación de datos con terceros

A través de este servicio, podrá darse de alta para realizar trámites, renunciar o bien modificar sus datos asociados

Identificación

DNI-NIE:

99999999R

Primer apellido:

ESPAÑOL

Enviar



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

Al pulsar *Enviar* se muestran los trámites disponibles para ese ciudadano y los datos a aportar:

Sistema de identificación y firma - Registro terceros

DNI-NIE: Apellidos y nombre:

Registro no incluido

Trámites disponibles en el Sistema de identificación y firma

Seleccione una de las opciones siguientes :

☒ Alta
☐ Renunciar al servicio
☐ Modificación de datos

Datos asociados al Sistema de identificación y firma

Teléfono móvil : (Ejemplo : 666444333)
Confirme Teléfono móvil :
Correo electrónico :
Confirme Correo electrónico :

Seleccione una de las opciones siguientes en función de la fecha de validez del DNI-NIE:

☒ Fecha de validez del DNI-NIE (dd/mm/aaaa)
☐ DNI-NIE con validez permanente o con validez hasta el 01-01-9999
☐ Regenerar Código de Activación (solo marcar en caso de necesidad de renovación del código de activación)

Datos de aceptación

☐ Se han leído y aceptado las condiciones

Términos y condiciones de alta en el sistema Cl@ve

Se está usted registrando para relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas utilizando el Sistema Cl@ve.

El sistema Cl@ve ofrece dos modalidades de identificación electrónica basada en claves concertadas para identificar y autenticar a los ciudadanos que acceden a los servicios electrónicos de las Administraciones Públicas:

a. **Cl@ve ocasional PIN24H**, sistema de identificación electrónica basado en el envío al número de teléfono móvil que usted va a registrar en Cl@ve de un código de acceso con una validez temporal muy limitada. Con estos códigos usted podrá identificarse electrónicamente para el acceso a ciertos servicios electrónicos de las Administraciones Públicas.



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

2.2.1. ALTA

Se selecciona el botón *Alta* y se rellenan los datos de teléfono móvil y correo electrónico (ambos de forma duplicada para evitar errores de teclado) y la fecha de validez del DNI/NIE:


Sistema de identificación y firma - Registro terceros

DNI-NIE: Apellidos y nombre:

Registro no incluido

Trámites disponibles en el Sistema de identificación y firma

Seleccione una de las opciones siguientes :

☒ **Alta** 

☐ Renunciar al servicio

☐ Modificación de datos

Datos asociados al Sistema de identificación y firma

Teléfono móvil : (Ejemplo : 666444333)

Confirme Teléfono móvil :

Correo electrónico :

Confirme Correo electrónico :

Seleccione una de las opciones siguientes en función de la fecha de validez del DNI-NIE:

☒ Fecha de validez del DNI-NIE (dd/mm/aaaa)

☐ DNI-NIE con validez permanente o con validez hasta el 01-01-9999

☐ Regenerar Código de Activación (solo marcar en caso de necesidad de renovación del código de activación)

Datos de aceptación

☒ Se han leído y aceptado las condiciones

Términos y condiciones de alta en el sistema Cl@ve

Se está usted registrando para relacionarse electrónicamente con las Administraciones Publicas utilizando el Sistema Cl@ve.

El sistema Cl@ve ofrece dos modalidades de identificación electrónica basada en claves concertadas para identificar y autenticar a los ciudadanos que acceden a los servicios electrónicos de las Administraciones Publicas:

a. **Cl@ve ocasional PIN24H**, sistema de identificación electrónica basado en el envío al número de teléfono móvil que usted va a registrar en Cl@ve de un código de acceso con una validez temporal muy limitada. Con estos códigos usted podrá identificarse electrónicamente para el acceso a ciertos servicios electrónicos de las Administraciones Publicas.



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

Tras pulsar el botón *Enviar* se obtienen dos copias del justificante de la operación y de los términos y condiciones de uso del sistema CL@ve, una para la Administración y otra para el ciudadano, que deberá firmar ambas.

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | IDENTIDAD ELECTRÓNICA PARA LAS ADMINISTRACIONES |  |
| ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN CALLE 5/N 28001 MADRID MADRID | | | |
| JUSTIFICANTE DE ALTA EN EL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA CL@VE. | | | |
| Número de expediente: 2014110615561705023266 | | | |
| DNI/NIE: 99999999R | | | |
| Apellidos y nombre: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN | | | |
| Nº de Teléfono Móvil: 666111111 | | | |
| Fecha de validez del NIF: 01/06/2020 | | | |
| Correo electrónico: USUARIO@PRUEBA.COM | | | |
| Con fecha 06 de Noviembre de 2014 ha sido dado de alta en el Sistema de identificación y firma CL@ve. Recuerde que las claves obtenidas en este servicio son personales e intransferibles y le permitirán efectuar futuras presentaciones así como el acceso a otros trámites de la Administración. | | | |
| El interesado/representante | | | |
| Fdo: | | | |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | IDENTIDAD ELECTRÓNICA PARA LAS ADMINISTRACIONES |  |
| TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ALTA EN EL SISTEMA CL@VE | | | |
| DATOS IDENTIFICATIVOS | | | |
| Nombre y apellidos: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN | | | |
| Documento identificativo: 99999999R | | | |
| Se está usted registrando en CL@ve, sistema que le permitirá relacionarse con las Administraciones Públicas por vía electrónica. | | | |



En caso de generación de código de activación, éste se incluirá en la copia para el ciudadano.

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| | | | |
| <p>CÓDIGO PARA ACTIVAR SU CONTRASEÑA DE ACCESO A SERVICIOS ELECTRÓNICOS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO EN EL SISTEMA DE CL@VE PERMANENTE.</p> | | | |
| <p>DNI/NIE: *****999R</p> | | | |
| <p>QUE ES EL SISTEMA DE CL@VE PERMANENTE</p> | | | |
| <p>Sistema de autenticación que utiliza el usuario y la contraseña como parámetros básicos para verificar la identidad de una persona.</p> | | | |
| <p>QUE ES EL CÓDIGO DE ACTIVACIÓN</p> | | | |
| <p>El código de activación es un conjunto de caracteres que se le entrega impreso en esta hoja, que sólo usted puede conocer, y es imprescindible para gestionar su contraseña. Con él podrá generar su contraseña Cl@ve (Cl@ve Permanente), y recuperarla en caso de que la olvide. Una vez activado su usuario y contraseña Cl@ve podrá acceder a los servicios electrónicos de la Administración General del Estado.</p> | | | |
| <p>CÓMO ACTIVO MI CONTRASEÑA EN EL SISTEMA CL@VE PERMANENTE</p> | | | |
| <p>El código de activación que aparece a continuación le permite activar su contraseña Cl@ve accediendo al Servicio de Activación publicado en el Portal Cl@ve www.clave.gob.es/activar</p> | | | |
| <p>CÓDIGO DE ACTIVACIÓN: 75022161</p> | | | |
| <p>Una vez establecida la contraseña, y utilizando como identificación de usuario su DNI o NIE, se encuentra en disposición de utilizar todos los servicios de la Administración General del Estado que usen este mecanismo de autenticación y que estén adscritos al sistema Cl@ve.</p> | | | |
| <p>QUE HACER EN CASO DEL OLVIDO DE CONTRASEÑA</p> | | | |
| <p>Si no recuerda su contraseña podrá definir una nueva a través del Servicio de Olvido de Contraseña publicado en el Portal Cl@ve www.clave.gob.es. Para ello deberá introducir nuevamente este código de activación.</p> | | | |
| <p>¡ATENCIÓN!: ES IMPORTANTE QUE CONSERVE ESTE CÓDIGO EN UN LUGAR SEGURO. EVITE QUE PUEDA SER VISTO POR ALGUIEN QUE NO SEA DE SU CONFIANZA. SI PIERDE ESTE CÓDIGO DE ACTIVACIÓN, SÓLO PODRÁ RECUPERARLO ACUDIENDO PERSONALMENTE A UNA OFICINA DE REGISTRO, DONDE SE LE PROPORCIONARÁ UNO NUEVO.</p> | | | |

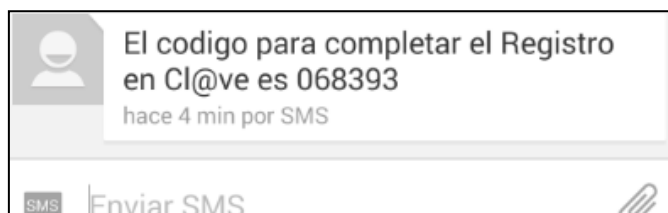


IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

2.2.2. ALTA CON TELÉFONO MÓVIL ASOCIADO A OTRO REGISTRO

En el proceso de registro puede que el teléfono móvil aportado por el ciudadano este ya asociado a otro registro en estado de alta en Cl@ve. En ese caso, para comprobar que el ciudadano está en posesión de dicho teléfono, la aplicación envía un código de un solo uso (OTP) vía SMS al teléfono introducido en el registro.

El mensaje SMS con el código OTP enviado al teléfono tendrá una apariencia como ésta:



El usuario registrador deberá solicitar al ciudadano que le indique el código OTP recibido por SMS para poder introducirlo en la campo correspondiente:

Sistema de identificación y firma - Registro terceros

Para completar el registro en clave, introduzca el código recibido en su teléfono móvil.

DNI-NIE: 99999999R Apellidos y nombre: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN

Registro no incluido

Trámites disponibles en el Sistema de identificación y firma

Seleccione una de las opciones siguientes :

☒ Alta
☐ Renunciar al servicio
☐ Modificación de datos

Datos asociados al Sistema de identificación y firma

Teléfono móvil : 666111111 (Ejemplo : 666444333)
Confirme Teléfono móvil : 666111111
Correo electrónico : USUARIO@PRUEBA.COM
Confirme Correo electrónico : USUARIO@PRUEBA.COM

Seleccione una de las opciones siguientes en función de la fecha de validez del DNI-NIE:

☒ Fecha de validez del DNI-NIE 01/06/2020 (dd/mm/aaaa)
☐ DNI-NIE con validez permanente o con validez hasta el 01-01-9999

☐ Regenerar Código de Activación (solo marcar en caso de necesidad de renovación del código de activación)

Introduzca código recibido :

068393

Datos de aceptación

☐ Se han leído y aceptado las condiciones

Así se completará el proceso de alta en las mismas condiciones que anteriormente.



2.2.3. ALTA CON NIE Y NÚMERO DE SOPORTE

En el caso de dar de alta un ciudadano extranjero será necesario introducir el número de soporte de la tarjeta.

Sistema de identificación y firma - Registro terceros

DNI-NIE: Apellidos y nombre:

Registro no incluido

Trámites disponibles en el Sistema de identificación y firma

Seleccione una de las opciones siguientes :

☒ Alta
☐ Renunciar al servicio
☐ Modificación de datos

Datos asociados al Sistema de identificación y firma

Teléfono móvil : (Ejemplo : 666444333)
Confirme Teléfono móvil :
Correo electrónico :
Confirme Correo electrónico :
Número de soporte :

Seleccione una de las opciones siguientes en función de la fecha de validez del DNI-NIE:

☐ Fecha de validez del DNI-NIE (dd/mm/aaaa)
☐ DNI-NIE con validez permanente o con validez hasta el 01-01-9999

☐ Regenerar Código de Activación (solo marcar en caso de necesidad de renovación del código de activación)

Seguir las instrucciones del apartado ¿Cómo se acredita la identidad del ciudadano? para ciudadanos extranjeros en este mismo documento (punto 2.1.4).



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

2.2.4. MODIFICACIÓN DE DATOS DE REGISTRO

☐ Modificación del número de teléfono móvil:

Si el ciudadano desea modificar el número de móvil que notificó durante el acto del registro, deberá acudir de nuevo a una oficina de registro donde le actualizarán, previa identificación con su DNI, Tarjeta de Identidad de Extranjero u otra documentación contemplada en el punto 2.1.4, el número de teléfono móvil en el Registro y le proporcionarán un nuevo código de activación para futuras operaciones, teniendo que firmar de nuevo el correspondiente documento de aceptación.

☐ Modificación de otros datos:

El usuario registrado en el sistema puede modificar otros datos asociados al registro. Esta modificación se realizará también de forma presencial en las oficinas de registro, pero no generará un nuevo código de activación aunque sí el documento de aceptación de condiciones, donde se incluirán los nuevos datos declarados por el ciudadano.

El cambio de nombre o apellidos en el registro solo podrá realizarse si se han cambiado en el DNI/NIE y previa presentación del mismo.

Sistema de identificación y firma - Registro terceros

DNI-NIE: 99999999R Apellidos y nombre: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN

Registro en alta CL@VE

Trámites disponibles en el Sistema de identificación y firma

Seleccione una de las opciones siguientes :

☐ Alta

☐ Renunciar al servicio

☒ Modificación de datos

Datos asociados al Sistema de identificación y firma

Teléfono móvil : *****221 (Ejemplo : 666444333)

Confirme Teléfono móvil : *****221

Correo electrónico : *****CORREO.ES

Confirme Correo electrónico : *****CORREO.ES

Seleccione una de las opciones siguientes en función de la fecha de validez del DNI-NIE:

☒ Fecha de validez del DNI-NIE 01/06/2020 (dd/mm/aaaa)

☐ DNI-NIE con validez permanente o con validez hasta el 01-01-9999

☐ Regenerar Código de Activación (solo marcar en caso de necesidad de renovación del código de activación)

En general, los datos de teléfono móvil y el correo electrónico se muestran ahora enmascarados, para evitar el acceso indebido a los mismos.



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

2.2.5. NUEVO CÓDIGO DE ACTIVACIÓN

El usuario registrado podrá obtener un nuevo código de activación acudiendo a una oficina de registro. Esta operación no precisa la emisión del documento de aceptación puesto que el ciudadano no está declarando ningún dato nuevo.

En todos los casos se obtiene un justificante del movimiento realizado con una copia para el ciudadano y si procede se genera un nuevo código de activación.

Sistema de identificación y firma - Registro terceros

DNI-NIE: 99999999R Apellidos y nombre: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN

Registro en alta CL@VE

Trámites disponibles en el Sistema de identificación y firma

Seleccione una de las opciones siguientes :

☐ Alta

☐ Renunciar al servicio

☒ Modificación de datos

Datos asociados al Sistema de identificación y firma

Teléfono móvil : *****221 (Ejemplo : 666444333)

Confirme Teléfono móvil : *****221

Correo electrónico : *****CORREO.ES

Confirme Correo electrónico : *****CORREO.ES

Seleccione una de las opciones siguientes en función de la fecha de validez del DNI-NIE:

☒ Fecha de validez del DNI-NIE 01/06/2020 (dd/mm/aaaa)

☐ DNI-NIE con validez permanente o con validez hasta el 01-01-9999

☒ Regenerar Código de Activación (solo marcar en caso de necesidad de renovación del código de activación) ←



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

2.2.6. RENUNCIA

El ciudadano puede renunciar a la utilización del sistema en cualquier momento, incluso aunque no se haya dado de alta en el mismo.

La renuncia podrá llevarse a cabo de manera presencial en una oficina de registro donde se le informara que una vez tramitada la renuncia ya no podrá acceder al sistema y que si posteriormente quiere darse de alta deberá proceder al registro como un nuevo usuario

La renuncia se puede realizar desde un estado no incluido (no está registrado en Cl@ve) o desde el estado Alta.

Sistema de identificación y firma - Registro terceros

DNI-NIE: 99999999R Apellidos y nombre: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN

[Registro en alta CL@VE](#)

Trámites disponibles en el Sistema de identificación y firma

Seleccione una de las opciones siguientes :

- ☐ Alta
- ☒ Renunciar al servicio
- ☐ Modificación de datos

Datos asociados al Sistema de identificación y firma

Teléfono móvil : *****221 (Ejemplo : 666444333)

Correo electrónico : *****CORREO.ES

Seleccione una de las opciones siguientes en función de la fecha de validez del DNI-NIE:

- ☒ Fecha de validez del DNI-NIE 01/06/2020 (dd/mm/aaaa)
- ☐ DNI-NIE con validez permanente o con validez hasta el 01-01-9999

☐ Regenerar Código de Activación (solo marcar en caso de necesidad de renovación del código de activación)

Se genera igualmente el correspondiente justificante.



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

2.2.7. REHABILITAR DESDE EL ESTADO RENUNCIA

En ese caso solo está habilitada la opción de “Alta”.

Sistema de identificación y firma - Registro terceros

DNI-NIE: 99999999R Apellidos y nombre: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN

Registro en renuncia CL@VE

Trámites disponibles en el Sistema de identificación y firma

Seleccione una de las opciones siguientes :

- ☒ **Alta**
- ☐ Renunciar al servicio
- ☐ Modificación de datos

Datos asociados al Sistema de identificación y firma

Teléfono móvil : *****221 (Ejemplo : 666444333)

Correo electrónico : *****CORREO.ES

Seleccione una de las opciones siguientes en función de la fecha de validez del DNI-NIE:

- ☒ Fecha de validez del DNI-NIE 01/06/2020 (dd/mm/aaaa)
- ☐ DNI-NIE con validez permanente o con validez hasta el 01-01-9999

☐ Regenerar Código de Activación (solo marcar en caso de necesidad de renovación del código de activación)

Una vez completado el trámite el sistema generará el justificante asociado.



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

2.2.8. ESTADO 'SIN TELÉFONO'

También es posible que el teléfono con el que inicialmente se registró el ciudadano haya sido asignado a otro ciudadano de CL@ve. En ese caso el estado del ciudadano en el Registro CL@ve es "Sin Teléfono" y para darse de alta de nuevo ha de introducir un teléfono que no pertenezca ya a otro ciudadano en estado alta.

Sistema de identificación y firma - Registro terceros

DNI-NIE: 000000000R Apellidos y nombre: ESPAÑOL ESPAÑOL JUAN

Registro sin teléfono CL@VE

Trámites disponibles en el Sistema de identificación y firma

Seleccione una de las opciones siguientes :

- ☐ Alta
- ☐ Renunciar al servicio
- ☒ Modificación de datos

Datos asociados al Sistema de identificación y firma

Teléfono móvil : (Ejemplo : 666444333)

Correo electrónico : *****CORREO.ES

Seleccione una de las opciones siguientes en función de la fecha de validez del DNI-NIE:

- ☒ Fecha de validez del DNI-NIE 01/06/2020 (dd/mm/aaaa)
- ☐ DNI-NIE con validez permanente o con validez hasta el 01-01-9999

☐ Regenerar Código de Activación (solo marcar en caso de necesidad de renovación del código de activación)

2.3. SOPORTE A REGISTRADORES – ATENCIÓN TELEFÓNICA

Los empleados públicos que actúen como registradores pueden contactar con el soporte técnico de la Agencia Tributaria en el teléfono 901 200 347 (también disponible el teléfono 91 75 75 777).

Horario de atención:

- Horario general: de 9:00 a 19:00 horas de lunes a viernes
- Horario especial: de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (27 de julio al 16 de septiembre)