

# ALTA EN CL@VE PIN

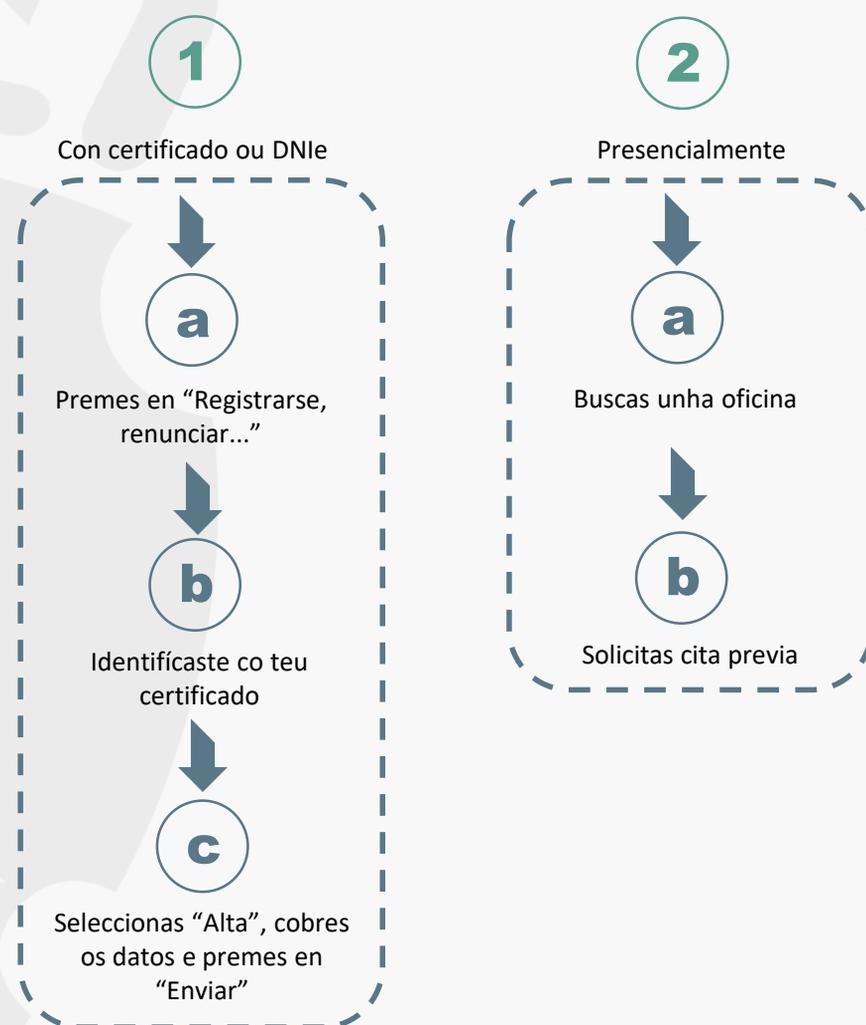
Cl@ve é unha **plataforma de verificación de identidades electrónicas** para a identificación e autenticación dos cidadáns. Podes usar os mecanismos de identificación previstos en Cl@ve en todos aqueles servizos de administración electrónica integrados no sistema.

Hai **3 maneiras de facer o trámite de alta:**

1. con certificado dixital ou DNIe,
2. presencialmente nunha oficina de rexistro,
3. ou a través de internet sen certificado dixital (esta opción non permite tramitar nas sedes electrónicas).

**Nivel avanzado:** permite o uso das sedes electrónicas.

## O proceso



## 1. Con certificado ou DNle

Este tipo de rexistro é de **nivel avanzado**, polo que **permite o uso de todos os servizos dispoñibles**.

a) Premes en “Registrarse, renunciar...”.

Sede Electrónica - Agencia Tributaria Inicio > Todos los trámites > Otros servicios > Registro CI@ve > Registro CI@ve

Procedimiento  
**Registro CI@ve**

▶ **Trámites**

▶ **Trámites de registro**

- ▶ Registrarse en CI@ve **Ayuda**
- ▶ Modificar datos de registro CI@ve, excepto el número de teléfono, con CI@ve PIN **Ayuda**
- ▶ **Registrarse, renunciar y modificar datos en CI@ve con certificado o DNI electrónico** **Ayuda**

▶ **Otros trámites**

- ▶ Regenerar Código de Activación de CI@ve Permanente **Ayuda**

▶ **Información y Ayuda**

- ▶ Información general
- ▶ Normativa, guías y manuales
- ▶ Ayuda técnica

Esta opción está dispoñible nos **trámites destacados**, dentro da **Sede Electrónica** da páxina da **Axencia Tributaria** ([www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)).

b) Identifícaste co teu certificado ou DNle.

Seleccionar un certificado

Selecciona un certificado para autenticar tu identidad en [www1.agenciatributaria.gob.es:443](http://www1.agenciatributaria.gob.es:443).

Asunto	Emisor	Número de serie
34 Q LUIS (R B3...	AC Representación	572
DO RO EV...	AC FNMT Usuarios	40A

Datos del certificado **Aceptar** Cancelar

Seleccionas o teu certificado ou DNle e automaticamente cárganse os datos do titular.

Seleccione tipo de documento

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

**Identificación**

DNI-NIE: 444

Tipo documento : DNI

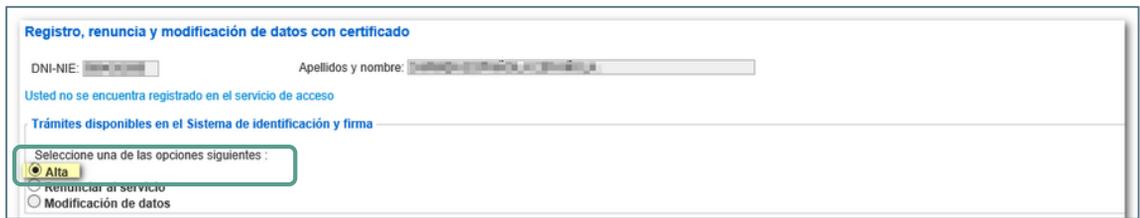
Número Soporte:

Fecha Expedición: ( dd/mm/aaaa )

**Enviar**

Verificas que é correcto e premes en “Enviar”.

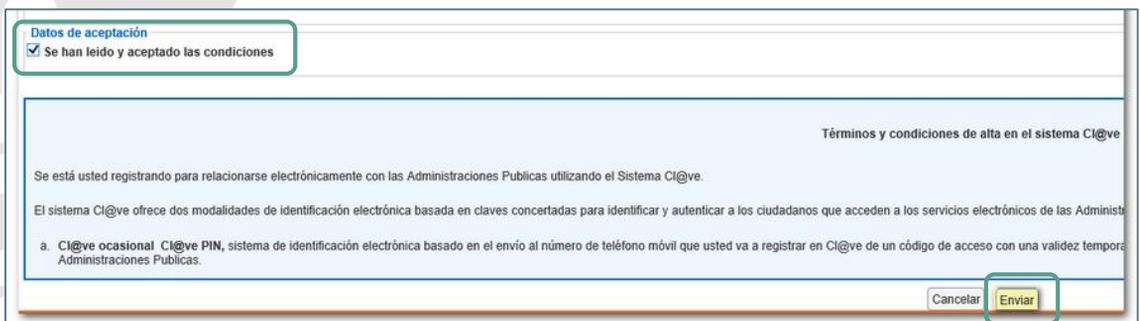
c) Seleccionas "Alta", cobres os datos e premes en "Enviar".



Dependiendo do estado no que se atope o usuario no censo Cl@ve, ofreceranse as opcións de "Alta", "Renunciar al servicio" e "Modificación de datos". Neste caso, marcas a opción "Alta" para rexistrarte no sistema Cl@ve.



Tes que facilitar un **teléfono móvil** para recibir nel o PIN do sistema Cl@ve e un **endereco de correo electrónico**.



Para rematar, **marcas a opción de aceptación das condicións** e premes en "Enviar".

Unha mensaxe confirma a alta no sistema.



## 2. Presencialmente

Este tipo de rexistro é de **nivel avanzado**, polo que **permite o uso de todos os servizos dispoñibles**. Para darse de alta en CI@ve de forma presencial, será **imprescindible a presenza física da persoa** que se vai rexistrar.

a) Localizas unha Oficina de Rexistro.

The screenshot shows the 'Buscador de oficinas' page on the 'administracion.gob.es' website. The page has a header with the Spanish government logo, the website name, and a search bar. Below the header is a navigation menu with several categories, including 'Atención e información'. The main content area is titled 'Buscador de oficinas' and contains a warning message, social media links, and a search form. The search form includes a text input for 'Oficina más cercana', a dropdown menu for 'Administración', and a section for 'Tipo de Oficina' with radio buttons for 'Todos', 'Violencia de género', 'Otros', 'Extranjería', 'Información y registro general', 'CI@ve', 'Correos', and 'Tramitación'. A 'Buscar' button is located at the bottom right of the form.

Dentro do **portal de acceso xeral** <https://administración.gob.es>, no apartado **Atención e información** tes acceso ao **buscador de oficinas**.

No “**Tipo de oficina**”, debes marcar a opción “**CI@ve**” para que a busca devolva só aquelas onde poidas realizar o trámite.

b) Solicitas Cita previa.

Unha vez localizada a oficina máis próxima, **seleccionas a data e hora** na que queres realizar o trámite.



## Apunta...

- As **vantaxes** do sistema son:
  - É un sistema sinxelo.
  - Podes usalo en calquera dispositivo.
  - Non tes que instalar un software adicional.
  - É un sistema máis seguro xa que inclúe o teléfono móbil como segundo factor de autenticación.
  - Pode ser usado na maioría das Administracións Públicas.
- Hai dous tipos de rexistro:
  - **Rexistro nivel avanzado:** realízase a través de internet con certificado electrónico ou presencialmente nunha oficina de rexistro e **permite acceder a todos os servizos.**
  - Rexistro nivel básico: realízase a través de internet sen certificado electrónico e non permite acceder a determinados servizos.
- Unha vez completado o rexistro en Cl@ve a través de internet con certificado dixital ou sen el, recibirás un SMS de benvida ao sistema no número de teléfono indicado. A partir da recepción de este SMS poderás utilizar o sistema Cl@ve PIN e acceder aos sistemas de activación de contrasinal de sistema Cl@ve permanente.

