

Manual de obtención de la Cl@ve Permanente - Nivel Avanzado – Con certificado digital.

Este manual es una guía para obtener Cl@ve Permanente (Nivel Avanzado) cuando se tiene certificado digital instalado.

PASO 1: Acceda a la dirección <https://clave.gob.es/>

PASO 2: Pulse sobre Registro.



PASO 3: Pulse sobre “Leer más” del apartado “¿Cómo puedo registrarme?”



PASO 4: Seleccione la opción “A través de Internet con certificado electrónico o DNIE” donde verá los pasos a seguir.



Registro

¿Cómo puedo registrarme?
Modificación de datos
Renuncia
Preguntas frecuentes (FAQs)

¿Cómo puedo registrarme?

Cl@ve es una plataforma de verificación de identidades electrónicas para la identificación y autenticación de los ciudadanos. Nos permite identificarnos ante las Administraciones Públicas con plenas garantías de seguridad. Para ello tenemos que registrarnos y puede hacerse por 3 vías:

A través de Internet sin certificado electrónico

A través de Internet con certificado electrónico o DNIE



Registro Nivel Avanzado.

Siga hacia abajo y pulse sobre “Prueba a hacerlo tú mismo.”



PASO 5: Acceda a la opción "Registrarse, renunciar y modificar datos en Cl@ve con certificado o DNI electrónico", dentro del portal "Registro Cl@ve" de la Sede Electrónica.



PASO 6: Identifíquese con su certificado o DNI electrónico. Automáticamente se cargarán los datos del titular. Verifique que es correcto y pulse "Enviar".



Identificación

DNI-NIE:

Tipo documento :

Número Soporte:

Fecha Expedición: (dd/mm/aaaa)

- Seleccione tipo de documento
- Seleccione tipo de documento
- DNI electrónico**
- DNI
- Tarjeta de extranjero
- Permiso de residencia
- Certificado de registro de ciudadano de la unión

PASO 7: Para darse de alta tendrá que identificarse especificando el tipo de documento.

Dependiendo del tipo de documento con el que se vaya a identificar, pedirá un dato concreto del mismo. Por ejemplo, para el DNI electrónico pedirá el número de soporte (IDESP).

Identificación

DNI-NIE:

Tipo documento :

Número Soporte:

Fecha Expedición: (dd/mm/aaaa)

Nos mostrará un mensaje informativo. Pulsamos en “Enviar”.

PASO 8: Dependiendo del estado en que se encuentre el usuario en el censo Cl@ve, se ofrecerán las distintas alternativas: "Alta", "Renunciar al servicio" y "Modificación de datos".

Trámites disponibles en el Sistema de identificación y firma

Seleccione una de las opciones siguientes :

- Alta
- Renunciar al servicio
- Modificación de datos

PASO 9: Marque la opción "Alta" para registrarse en el sistema Cl@ve. Tiene que facilitar un teléfono móvil y una dirección de correo electrónico, y marcar que ha leído y acepta las condiciones.



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 :

Otras acciones

- 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 Publicas:

PASO 10: Se generará un documento que deberá guardar en lugar seguro, ya que si en algún momento olvida su contraseña para cl@ve necesitará el código que aparece en este documento para restablecerla.



GOBIERNO
DE ESPAÑA



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

JUSTIFICANTE DE ALTA EN EL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA CL@VE.

Número de expediente: ~~XXXXXXXXXX~~

Registro presencial o telemático con certificado electrónico

DNI/NIE: ~~XXXXXXXXXX~~

En la penúltima página de dicho documento, encontrará un código de activación, que deberá poner en la siguiente dirección web www.clave.gob.es/activar. A continuación pasaremos al Paso 11.



En caso de no poder acceder mediante esa dirección web, puede acceder desde la página inicial: <https://clave.gob.es/>. Después deberá pulsar en [Cl@ve](#) Permanente y dentro del apartado Procedimientos, “Leer más”.



Dentro del apartado “Activación de usuario” deberá pulsar en el enlace “Accede al servicio”.

PASO 11: Aparecerá la siguiente pantalla, en la que deberá completar todos los campos marcados con un asterisco. El código de activación lo encontrará en el documento mencionado en el Paso anterior.

Observaciones

Al utilizar este servicio, usted recibirá un código de un solo uso en su teléfono móvil. Este código tendrá una validez durante el tiempo que dure la sesión o por un número de intentos limitado. Si tiene cualquier problema con este servicio, póngase en contacto con el 060.

(*) Todos los campos son obligatorios.

Si ya tiene su código de activación:

(*) Tipo de Documento:

(*) Número de Documento:

(*) Dirección de correo Electrónico:

(*) Código de activación:

Pregunta de seguridad

Para poder continuar, debe escribir en el espacio reservado que palabra de la lista se corresponde con 23-5

Primo: Pato: Béisbol: Dieciocho: Timbre:

(*) Respuesta:



PASO 12: Deberá introducir el código SMS recibido en su móvil.

The screenshot shows the Cl@ve activation interface. At the top, there are logos for the Spanish Government, Cl@ve, and the Ministry of Employment and Social Security. Below the logos, there is a section titled "Observaciones" with the text: "Puede tardar en recibir su SMS. Si no ha recibido el SMS revise sus datos." Below this, there is a section titled "Introduzca el código enviado a su teléfono móvil" with a label "Código:" and an empty input field.

PASO 13: Se le pedirá una contraseña y finalmente tendrá su activación

Activación de Cl@ve permanente

The screenshot shows the Cl@ve activation interface for creating a permanent password. It features a section titled "¡Información!" with the following text: "A continuación debes indicar tu contraseña de acceso que utilizarás cuando hagas uso de tu Cl@ve permanente. Recuerda que esta contraseña **solo lo conocerás tú** y es muy importante que **no la olvides ni la anotes** en ningún sitio donde pueda ser visto por otra persona." Below this, there is a section titled "Política de contraseñas" with the following bullet points: "No puede contener tu nombre, apellidos o DNI", "La longitud mínima es de 8 caracteres y puede tener tantos caracteres como necesite.", and "Si la contraseña contiene menos de 16 caracteres debe cumplir como mínimo 3 de las siguientes 4 condiciones: Tener al menos una letra mayúscula, Tener al menos una letra minúscula, Tener al menos un dígito, and Tener al menos uno de los siguientes caracteres: !@#%&*()=/?_+<>". Below the policy, there are two input fields: "Contraseña:" and "Repite la contraseña:". At the bottom, there are two buttons: "Emitir" and "Cancelar".

Con esto habrá completado el proceso. Siempre que utilice la [Cl@ve](#) permanente deberá introducir su contraseña y el código que recibirá mediante SMS en su móvil.