

Cl@ve: el sistema de identificación electrónico

Cl@ve es un sistema creado por el Gobierno de España con el fin de facilitar a los ciudadanos el acceso a los servicios públicos mediante el uso de un usuario y contraseña, incluso la posibilidad de realizar [firma en la nube](#). Este usuario y contraseña serán únicos para el acceso a las diferentes Administraciones.



Cuenta con dos tipos de claves:

- **Cl@ve ocasional (Cl@ve PIN)**: sistema de contraseña con validez muy limitada en el tiempo, orientado a usuarios que acceden esporádicamente a los servicios.
- **Cl@ve permanente (Cl@ve Personal)**: sistema de contraseña de validez duradera en el tiempo, pero **no ilimitada**, orientado a usuarios habituales. Se corresponde con el sistema de acceso mediante usuario y contraseña, reforzado con claves de un solo uso por SMS, a los servicios de Seguridad Social. Este sistema será además el que permitirá el acceso al ciudadano a la [firma en la nube](#) .

En la actualidad **es muy conveniente disponer de esta Cl@ve**, ya que es posible que la necesitemos para la realización de trámites que hasta ahora podíamos realizar de otra forma no tecnológica. En último supuesto es la asignación a un autorizado RED para la actuar ante la Seguridad Social. Desde el 1 de septiembre de 2015, para que un Autorizado RED, es decir, un Gestor o asesor laboral, pueda realizar altas y bajas en nombre de un empresario, deberá solicitar la asignación del Código Cuenta de Cotización, y el empresario habrá de confirmar dicha solicitud de autorización en la [Sede Electrónica de la Seguridad Social](#). Para poder confirmar esta asignación necesita **obligatoriamente** contar con su usuario y contraseña.

Pero obtener esta CI@ve no es del todo sencillo, sobre todo si tenemos en cuenta que muchas de las personas que pueden necesitarla (reiteramos: obligatoriamente) no tienen acceso o conocimientos informáticos. Por ello hemos querido mostraros los pasos necesarios para disponer del sistema CI@ve.

1.- Registro.

Este Registro puede llevarse a cabo de tres modos diferentes:

a) **A través de internet sin certificado digital.** Este trámite consta de dos pasos; en un primer momento hay que solicitar la [Carta de Invitación](#), que posteriormente se recibirá en el domicilio fiscal, y que contiene el Código Seguro de Verificación (CSV) formado por 16 números y letras mayúsculas. Una vez tengamos éste código, hemos de introducirlo en la [opción alta de clave](#).

Paso 1

Solicitud de carta de invitación

Identificación

NIF:	<input type="text"/>												
Primer apellido:	<input type="text"/>												
Número de cuenta bancaria:	<table border="1"><tr><td colspan="6">IBAN</td></tr><tr><td>ES*</td><td>****</td><td>****</td><td>****</td><td>****</td><td>****</td></tr></table>	IBAN						ES*	****	****	****	****	****
IBAN													
ES*	****	****	****	****	****								

[¿Qué es el código IBAN y cómo puede obtenerse?](#)

[¿Cómo debo cumplimentar el Número de cuenta bancaria IBAN en este formulario?](#)

Paso 2

GOBIERNO DE ESPAÑA

cl@ve IDENTIDAD ELECTRÓNICA PARA LAS ADMINISTRACIONES

Agencia Tributaria

Registro con código seguro de verificación

Si usted ha recibido la carta informativa, a través de este servicio podrá darse de alta para realizar trámites o bien renunciar a su uso.

Identificación

DNI-NIE:

Primer apellido:

Código seguro de verificación (C.S.V.):

Número de cuenta bancaria:

IBAN

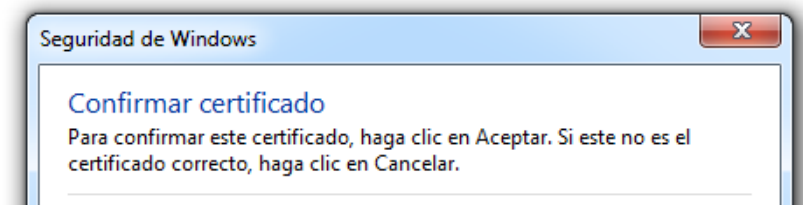
ES** * * * * *

Enviar

Este icono le informará de los servicios de Administración Electrónica que requerirán que el registro en Cl@ve se haya realizado de forma presencial o por Internet con DNI o certificado e

b) A través de internet con certificado digital.

Deberás entrar en la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria: [Registro Cl@ve](#) y seleccionar tu Certificado, que previamente deberás tener instalado.



Una vez seleccionado e identificado, habrás de cumplimentar los datos que se solicitan.

c) **Personalmente en una Oficina de Registro.** (Delegaciones y Administraciones de la Agencia Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Social de la Marina e INSS). Allí proporcionarán la clave de activación (para ello es necesario proporcionar una dirección de correo electrónico)

2.- Activación.

Una vez que tengamos la clave hay que proceder a la [activación del usuario](#). Tras introducir nuestro DNI, correo electrónico, y clave de activación, nos enviarán un código de un sólo uso mediante sms a nuestro móvil, y que también hemos de introducir.

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 máximo.

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 Animal

Tierra: Castaño: Lobo: Uva: Platano:

(*) Respuesta:

Siguiente

En este punto podremos modificar la contraseña, que ha de contener al menos 8 caracteres e incluir mayúsculas, minúsculas y números caracteres especiales.

Siguiendo todos estos pasos ya tendremos activada nuestra CI@ve.

En **GALVEZ GIL** creemos que estos trámites de activación no deberían ser tan rigurosos, o al menos no ser CI@ve la única forma de realizar determinados trámites, sino que el interesado pudiera optar en función de sus circunstancias. Por eso, ofrecemos nuestra ayuda a quienes deseen (o necesiten) disponer de su usuario realizando los trámites tecnológicos, si bien, si lo necesitáis para contratar dentro de un escaso periodo de tiempo, os recomendamos ir en primer lugar por una Oficina de Registro para obtener la clave de activación, y ya con ella podéis pasar por nuestra oficina para concluir los trámites