



Manual para el alta en Cl@ve Permanente

Introducción

El presente manual es una guía básica para darte de alta en Cl@ve Permanente, para configurar la contraseña necesaria para acceder de forma sencilla a tus trámites y notificaciones electrónicas (también puedes obviar este paso y usar tu certificado electrónico, si ya dispones del mismo). En cualquier caso, solamente será necesario que lo hagas una vez.

Alta en Cl@ve Permanente

Debes realizar los **dos pasos** siguientes:

A) Registrarte en el sistema Cl@ve, para obtener un Código de Activación, que necesitarás para establecer luego tu contraseña en Cl@ve Permanente.

El registro lo podremos realizar por **Internet** o de forma **Presencial**, como se indica en:

https://clave.gob.es/clave_Home/registro/Como-puedo-registrarme.html

Necesitarás aportar **certificado electrónico** (sólo si lo haces por Internet) o **DNI/NIE** (sólo si lo haces en Presencial), un **número de teléfono móvil**, y una **dirección de correo electrónico**.

En función de la opción de registro elegida, es necesario que hagas lo indicado en **A.1)** para **Internet** o **A.2)** para **Presencial**:

A.1) Registro a través de Internet con certificado electrónico:

Accede a la opción "**Registrarse, renunciar y modificar datos en Cl@ve con certificado o DNI electrónico**", en la Sede Electrónica de la AEAT y autentícate con tu certificado electrónico: para ello vete a <https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/procedimientoini/GC27.shtml> y haz clic en la opción indicada en amarillo:



Procedimiento
Registro Cl@ve

▶ **Trámites**

- ▶ Registrarse en Cl@ve [Ayuda](#)
- ▶ Modificar datos de registro Cl@ve, excepto el número de teléfono, con Cl@ve PIN [Ayuda](#)
- ▶ Registrarse, renunciar y modificar datos en Cl@ve con certificado o DNI electrónico [Ayuda](#)

▶ **Información y Ayuda**

- ▶ Información general
- ▶ Normativa, guías y manuales

Una vez autenticado, será necesario que indiques un **tipo de documento utilizado** (DNI o NIE) y un **dato de contraste/comprobación** que dependerá del tipo de documento seleccionado, para poder realizar la intermediación de tus datos de identificación. La información de contraste a aportar según uses DNI, NIE, etc, está detallada en la [Ayuda del trámite](#). A continuación, pulse en "Enviar".

Dependiendo del estado de tu usuario en Cl@ve, se te ofrecerán distintas alternativas: "**Alta**", "**Renunciar al servicio**" y "**Modificación de datos**".

Registro, renuncia y modificación de datos con certificado

DNI-NIE: Nombre y apellidos:

Trámites disponibles en el Sistema de identificación y firma

Seleccione una de las opciones siguientes :

Alta

Renunciar al servicio

Modificación de datos

Si la opción **Alta** está habilitada, quiere decir que no has realizado previamente la activación del Cl@ve, marque esta opción para solicitarla y facilita: un **número de teléfono móvil** en el que deseas recibir los SMS que se generen en el uso del Cl@ve, y una **dirección de correo electrónico**.



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 que acceden a los servicios electrónicos de las Administraciones Publicas:

Acepte las condiciones y pulse en "**Enviar**", obtendrá un **justificante de Alta (PDF)**, que podrás guardar e imprimir. El documento **contiene el Código de Activación**:

QUE ES EL CÓDIGO DE ACTIVACIÓN

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.

CÓMO ACTIVO MI CONTRASEÑA EN EL SISTEMA CL@VE PERMANENTE

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 clave.gob.es/activar

CÓDIGO DE ACTIVACIÓN

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.

Si la opción **Alta** estaba deshabilitada en las pantallas anteriores, quiere decir que ya nos hemos registrado previamente en Cl@ve, y usaremos la opción de **Modificación de datos**, para obtener un **nuevo Código de Activación** (si lo hemos olvidado), marcando la casilla "**Regenerar Código de Activación...**" cuando nos lo pida, sin necesidad de modificar el número de teléfono o el correo electrónico:



Otras acciones

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

A.2) Registro presencial en una Oficina de Registro:

Esta es la opción recomendada, si **no dispones de certificado electrónico**.

Para el registro presencial, debe acudir a alguna de las Oficinas de Registro de Cl@ve:

- Los **Centros de Servicios al Ciudadano (CSC)** del Cabildo Insular de Tenerife ya son Oficinas de Registro de Cl@ve, y puedes acudir a alguno de los ubicados en:

<https://www.tenerife.es/portalcabtfe/es/atencion-ciudadana/oficinas-de-registro-y-servicio-al-ciudadano>

- En cualquiera de las restantes **Oficina de Registro de Cl@ve**, que encontrará en:

<https://administracion.gob.es/pagFront/atencionCiudadana/oficinas/encuentraOficina.htm>

Necesitarás llevar la siguiente información:

Ciudadano español	<ul style="list-style-type: none">DNI	
Ciudadano extranjero	<ul style="list-style-type: none">NIECertificado de Registro de Ciudadano de la Unión o Tarjeta de Identidad de Extranjero, y además, tambiénLa documentación que acredite su identidad, expedida por las autoridades competentes del país de origen o de procedencia	<ul style="list-style-type: none">Nombre y apellidosNúmero de teléfono móvilDirección de correo electrónico

B) Activar el usuario Cl@ve Permanente y establecer tu contraseña:

Una vez **realizado el registro en Cl@ve**, y obtenido el correspondiente **Código de Activación**, ya puedes ir a https://clave.gob.es/clave_Home/Clave-Permanente/Procedimientos.html para configurar la contraseña de Cl@ve Permanente, para continuar, haz clic en el enlace **“Accede al servicio”**:



Cl@ve Permanente

¿Qué es?
¿Cómo funciona?
Procedimientos
Seguridad
Preguntas frecuentes (FAQs)

Procedimientos

Describimos a continuación los procedimientos relacionados con la activación, uso y gestión personal de Cl@ve Permanente

Activación de usuario

Mediante este servicio puedes activar tu usuario de Cl@ve Permanente y crear tu propia contraseña de acceso.

Para la activación de tu usuario de Cl@ve Permanente debes acceder al servicio de activación donde se te pedirá que introduzcas tu usuario (tu DNI o NIE), tu dirección de correo electrónico (como dato adicional de contraste) y el código de activación que te suministraron en el acto de registro.

[Accede al servicio](#)

Si son correctos, el sistema te enviará un SMS con un código numérico de un solo uso (One Time Password, OTP) que deberás teclear en el campo del formulario correspondiente. Si es correcto, el sistema te permitirá establecer la contraseña que prefieras, siempre que cumpla con unas características mínimas de seguridad. Esta contraseña será

En la pantalla, de **“Registro de contraseña. Verificación del código de activación”** aporta el número de tu **DNI/NIE**, tu **Código de Activación** y el **correo electrónico** configurado previamente (junto con la respuesta a la pregunta de seguridad).

Si ya tiene su código de activación:

(*) Tipo de Documento:

(*) Número de Documento:

(*) Dirección de Correo Electrónico:

(*) Código de Activación: **EI QUE APARECE EN EL JUSTIFICANTE DE ALTA EN CL@AVE**

Pregunta de Seguridad

Para poder continuar, debe escribir en el espacio reservado que palabra de la lista se corresponde con 17-2

Quince: Conejo: Boxeo: Tokio: Treinta y seis:

(*) Respuesta:

A continuación, en el **teléfono móvil** que facilitaste en el registro de Cl@ve, recibirás un **SMS con un código numérico de verificación (OTP)** de un solo uso, que deberás introducir para **verificar tu identidad**.



Observaciones

Puede tardar en recibir su SMS.
Si no ha recibido el SMS revise sus datos.

Introduzca el código enviado a su teléfono móvil

Código:

A continuación, ya puedes **introducir la contraseña deseada y finalizar la activación** de Cl@ve Permanente.

Más información en:

- https://clave.gob.es/clave_Home/Clave-Permanente/Preguntas_frecuentes.html.