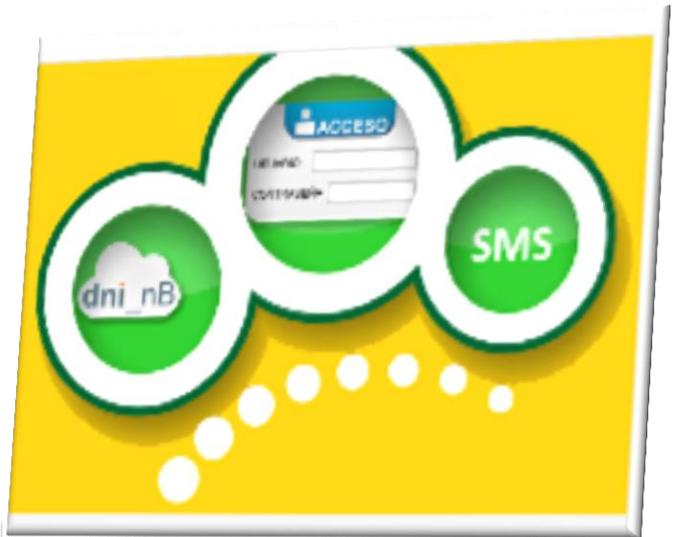
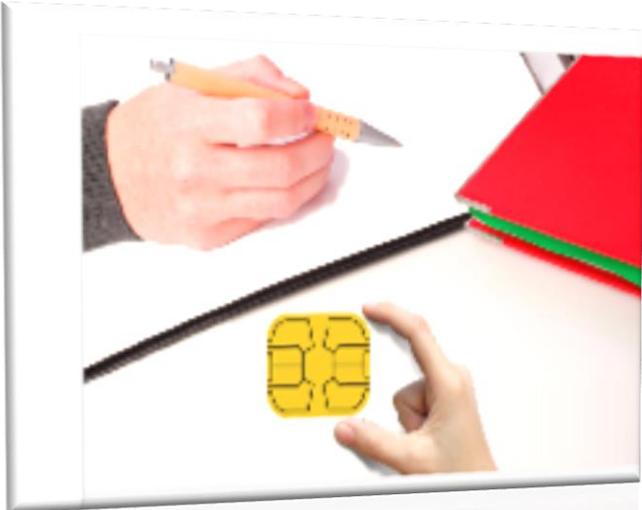


CLAVE FIRMA

Manual de uso



REGISTRO TELEMÁTICO DEL CIUDADANO (RTC)

2

Se puede realizar con un Certificado Digital o DNIE, con el Sistema Cl@ve o sin identificarse, según se defina el nivel de seguridad en el trámite.

ALTA EN EL SISTEMA CL@VE

Podemos hacerlo por 3 vías:

1. A través de Internet sin certificado electrónico

Registro Nivel Básico.

El proceso de alta en el Registro Cl@ve consiste en dos pasos:

Primero, tiene que acceder a la opción de Solicitud de Carta de Invitación, donde se le pedirán unos datos básicos de identificación necesarios para que reciba la carta invitación en su domicilio fiscal. En esta carta se incluirá un Código Seguro de Verificación (CSV), que le permitirá seguir con el paso 2.

Segundo, una vez que ha recibido la carta de invitación tendrá que acceder a la opción de alta en Cl@ve para completar el registro, aportando los datos necesarios que le permitirá utilizar Cl@ve.

2. A través de Internet con certificado electrónico o DNIE

Registro Nivel Avanzado.

Entra en la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria

Registro Cl@ve(Abre en nueva ventana)

Identifícate con tu certificado electrónico o DNIE.

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

Identificación

DNI-NIE:

Tipo documento :

Número Soporte:

Fecha Expedición: (dd/mm/aaaa)

Recibirás un código de activación que sirve para activar la contraseña de acceso a servicios electrónicos de la administración en el sistema Cl@ve permanente.

Para activar la contraseña hay que entrar en www.clave.go.es/activar

GOBIERNO DE ESPAÑA **cl@ve** IDENTIDAD ELECTRÓNICA PARA LAS ADMINISTRACIONES  MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

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:

Después se le enviará un código a su teléfono móvil y una vez introducido en la pantalla anterior, le permitirá elegir la contraseña con la que se identificará en adelante en el sistema Cl@ve permanente.



Contraseña:

Repita la contraseña:

3. Presencialmente en una Oficina de Registro Registro Nivel Avanzado.

Puedes registrarte presencialmente en una Oficina de Registro aportando la siguiente información. Para el Registro presencial en Cl@ve será imprescindible la presencia física de la persona a quien se haya de registrar.

Aunque inicialmente funcionarán como Oficinas de Registro la red de oficinas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, se podrá ampliar la red de Oficinas de Registro con aquellos organismos públicos que dispongan de despliegue territorial y cumplan los requisitos técnicos necesarios establecidos.

En este sentido, el Registro presencial en Cl@ve se puede realizar también en la Red de oficinas de Información y Atención al Ciudadano de las Delegaciones de Gobierno, así como en la Red de oficinas del Servicio Público de Empleo Estatal.

La relación de Oficinas de Registro será publicada en el Portal de Acceso General (<http://administracion.gob.es>) y en las sedes electrónicas que sean de aplicación.

La relación de Oficinas de Registro de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en las que puede registrarse presencialmente, así como la información relativa al sistema Cl@ve, se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<http://www.castillalamancha.es/gobierno/haciendayaapp/estructura/vcalyca/actuaciones/oficinas-de-registro-clve>

DIFERENTES CASOS SEGÚN EL NIVEL DE SEGURIDAD DEL TRÁMITE

FORMULARIO DE PROPOSITO GENERAL – NIVEL DE SEGURIDAD: BAJO

Formulario de Propósito General

¿Qué puedo hacer aquí?

A) Presentar una solicitud:

Puede presentar una solicitud genérica dirigida a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha sobre asuntos para los que NO exista un formulario específico aprobado al efecto.

Con Sistema Cl@ve

Puede presentar la solicitud identificándose mediante el sistema Cl@ve.

Con Certificado Digital

Puede presentar la solicitud con un certificado digital reconocido.

Tenemos dos opciones:

PRESENTAR SOLICITUD CON SISTEMA CLAVE

(Previamente tenemos que habernos dado de alta en el Sistema Cl@ve)

El Sistema Cl@ve nos ofrece 4 opciones:



OPCION 1: Certificado Electrónico o DNIe

Identificarse con un certificado de la FNMT o DNIe.

OPCION 2: Clave PIN

Autenticación Nivel básico

El asterisco * indica que es imprescindible completar este dato

* **DNI/NIE** « Introduzca el DNI/NIE

* **Código**

* **PIN**

En la pantalla anterior, introducir el DNI y pulsar el botón “No tengo PIN”

El asterisco * indica que es imprescindible completar este dato

* **DNI/NIE**

* **Fecha de validez DNI/NIE** ¿Permanente?

* **Código**

Al pulsar sobre el botón “Obtener PIN”, se nos envía un código de 3 dígitos a nuestro móvil, que introducimos en la pantalla anterior en la casilla “PIN” y ya podremos realizar nuestro registro.

OPCION 3 : Clave permanente

Indique DNI/NIE y Cl@ve Permanente para garantizar su identidad

DNI/NIE

Contraseña

OPCION 4: Para ciudadanos de la UE

PRESENTAR SOLICITUD CON CERTIFICADO DIGITAL (Fuera del sistema Cl@ve)

Realizar el registro mediante un certificado de la FNMT o DNle.

FORMULARIO NORMALIZADO, USUARIO/CLAVE – NIVEL DE SEGURIDAD BAJO

¿Qué puedo hacer aquí?

A) Presentar una solicitud:

Puede presentar una solicitud para el asunto indicado.

Con Sistema Cl@ve

Puede presentar la solicitud identificándose con el sistema Cl@ve.

Presentar Solicitud

Con Certificado Digital

Puede presentar la solicitud con un certificado digital reconocido.

Presentar Solicitud

Tenemos dos opciones para realizar nuestro registro:

- Con Cl@ve: utilizando cualquiera de las 4 opciones que ya hemos visto en el formulario de propósito general.
- Con Certificado Digital o DNle.

FORMULARIO NORMALIZADO, USUARIO/CLAVE – NIVEL DE SEGURIDAD ALTO

¿Qué puedo hacer aquí?

A) Presentar una solicitud:

Puede presentar una solicitud para el asunto indicado.

Con Sistema Cl@ve

Puede presentar la solicitud identificándose con el sistema Cl@ve.

Presentar Solicitud

Con Certificado Digital

Puede presentar la solicitud con un certificado digital reconocido.

Presentar Solicitud

El usuario tiene dos opciones:

PRESENTAR SOLICITUD CON SISTEMA CLAVE



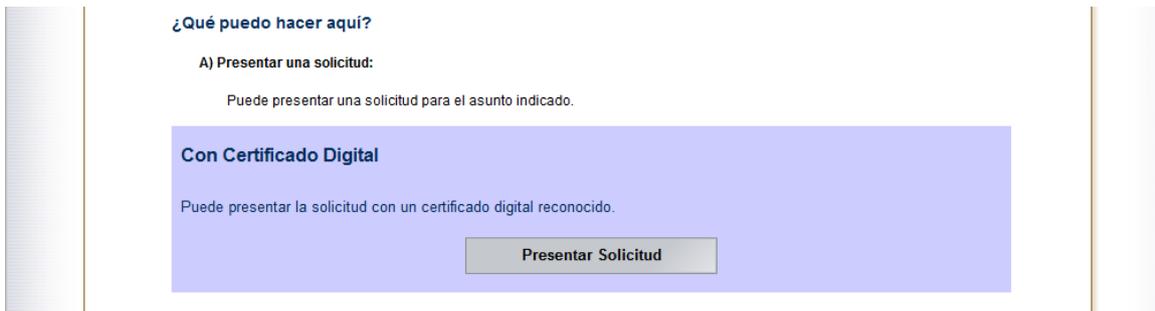
Al ser el nivel de seguridad del trámite Alto, tenemos solo dos opciones, Cl@ve PIN y Cl@ve permanente han desaparecido. Además, la primera opción solo funciona con DNle, que es un certificado en Hardware y tiene seguridad alta. Si utilizamos Certificado Digital nos dará el siguiente error:



PRESENTAR SOLICITUD CON CERTIFICADO DIGITAL (fuera de Clave)

Podemos hacerlo sin problemas con Certificado Digital o con DNle.

FORMULARIO NORMALIZADO DEFINIDO COMO FIRMADO



Para realizar una entrada solo podemos utilizar el Certificado Digital o DNle que son los que nos permiten firmar.

CONSULTAS DE REGISTROS

B) Buscar:

Puede buscar las solicitudes ya presentadas a través de esta página y, en general, buscar los registros de entrada o salida asociados a su DNI que se hayan realizado en el Registro Único de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Con Sistema Cl@ve



Puede buscar registros identificándose con el sistema Cl@ve.

Buscar

Con Certificado Digital

Puede buscar registros con un certificado digital reconocido.

Buscar

Para consultar registros siempre hay que identificarse de alguna manera o bien con cualquier opción que nos ofrece el sistema Cl@ve o con Certificado Digital/DNIE.

Sea cual sea la opción elegida, nos aparecerán en pantalla, y podremos consultarlos, todos los registros asociados a nuestro DNI. Pero añadir o descargar documentación dependerá de si el nivel elegido para la consulta es igual o superior al nivel del trámite. Si nos identificamos con una opción de nivel inferior podremos ver nuestros registros, pero no podremos añadir ni descargar documentación.

Hay que tener en cuenta que dentro de Cl@ve existe diferencia entre DNIE y Certificado Digital. Aunque los dos tienen un nivel alto, el DNIE está por encima, por tanto si consultamos, identificándonos con Certificado Digital (dentro de Cl@ve), un registro hecho con DNIE no nos permitirá añadir ni descargar documentación.