

CL@VE PIN ACCESIBLE



 **ÍNDICE**

CL@VE PIN ACCESIBLE	1
¿QUÉ ES CL@VE PIN?.....	3
DESCARGAR CL@VE PIN POR INTERNET SIN CERTIFICADO ELECTRÓNICO	3
DESCARGAR CL@VE PIN POR INTERNET CON CERTIFICADO O DNI ELECTRÓNICO.....	11
DESCARGAR CL@VE PIN POR VIDEOLLAMADA.....	14
OBTENER CL@VE EN UNA OFICINA DE REGISTRO	19

● ¿QUÉ ES CL@VE PIN?

Cl@ve Pin es una plataforma de **identificación, autenticación y firma electrónica** de una persona para realizar **trámites con la Administración Pública** por Internet.

Se obtiene a través de **dispositivos electrónicos** (generalmente, móviles u ordenadores).

Cada vez que usemos Cl@ve Pin, debemos pedir un PIN que sólo puede utilizarse **una vez**: recibimos dicho PIN en nuestro móvil y tenemos **10 minutos para usarlo**.

Transcurrido ese tiempo, el PIN caduca y debemos pedir otro.

Podemos **registrarnos** en Cl@ve Pin de **4 formas diferentes**:

- Por internet sin certificado electrónico.
- Por **internet con certificado** o DNI electrónico (DNle).
- Por videollamada.
- En una Oficina de Registro.

● DESCARGAR CL@VE PIN POR INTERNET SIN CERTIFICADO ELECTRÓNICO

- Pinchamos en el siguiente **enlace**, que nos llevará a la [sede electrónica de la Agencia Tributaria](#).

A continuación, pinchamos en “**Registrarse en Cl@ve**”.



- Nos aparecerá una página, donde debemos introducir nuestro **DNI** y la **fecha de caducidad** del mismo. Si tenemos NIE, introducimos este y el número de soporte. Una vez rellenados estos campos, pinchamos en **“Continuar”**.



- A continuación, la plataforma nos informa de que para registrarnos es necesaria una **carta de invitación**. Pinchamos en **“Sí, envíenme una carta de invitación a mi domicilio fiscal”**.



- La plataforma nos informa de que, cuando nos llegue la **carta de información** por correo, podremos registrarnos. Pinchamos en **“Aceptar”** y cerramos la página.



Cuando recibamos en casa la carta de invitación, debemos buscar el **Código Seguro de Verificación (CSV)**.

Nº de Remesa:



Nº Comunicación:

**EJEMPLO: NOMBRE Y APELLIDOS
DIRECCIÓN FISCAL**

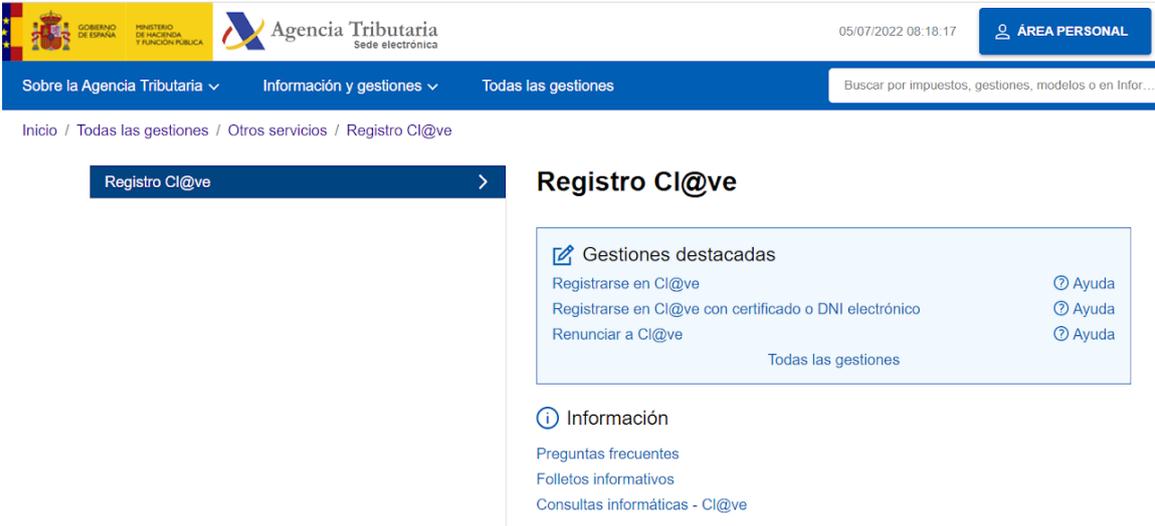
**CONJUNTO DE LETRAS Y NÚMEROS DENOMINADO
CSV - CODIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN**

Estimado ciudadano:

Como respuesta a su solicitud le enviamos el Código Seguro de Verificación (CSV): **XCS40DASK30JAOCFE**, con el que podrá darse de alta en el sistema Cl@ve accediendo a la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria, en el apartado **"Trámites Destacados"** seleccionar la opción "Cl@ve" y dentro de esta, "Registrarse en Cl@ve".

- Una vez tengamos el Código Seguro de Verificación, pinchamos en el **enlace**, que nos lleva a la [sede electrónica de la Agencia Tributaria](#).

Pinchamos de nuevo en “**Registrarse en Cl@ve**”.



The screenshot shows the top navigation bar of the Agencia Tributaria website. It includes the Spanish government logo, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA', the Agencia Tributaria logo, and the text 'Sede electrónica'. The date and time '05/07/2022 08:18:17' and a user profile icon labeled 'ÁREA PERSONAL' are also visible. Below the navigation bar, there are menu items: 'Sobre la Agencia Tributaria', 'Información y gestiones', and 'Todas las gestiones'. A search bar contains the text 'Buscar por impuestos, gestiones, modelos o en Infor...'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Inicio / Todas las gestiones / Otros servicios / Registro Cl@ve'. A blue button labeled 'Registro Cl@ve' is highlighted. To the right, the 'Registro Cl@ve' section is displayed, featuring a list of 'Gestiones destacadas' with links to 'Registrarse en Cl@ve', 'Registrarse en Cl@ve con certificado o DNI electrónico', and 'Renunciar a Cl@ve', each with an 'Ayuda' link. Below this is an 'Información' section with links for 'Preguntas frecuentes', 'Folletos informativos', and 'Consultas informáticas - Cl@ve'.

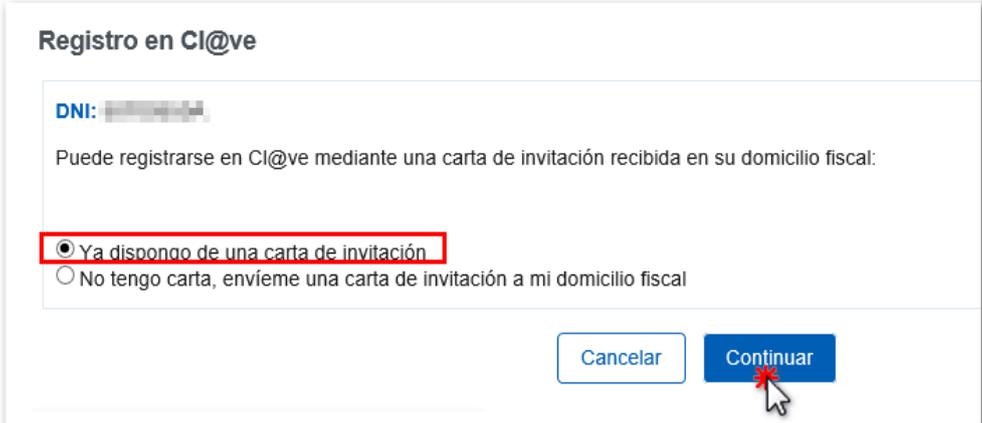
- Nos aparecerá la siguiente página, donde debemos introducir nuestro **DNI** y la **fecha de caducidad** del mismo. Si tenemos NIE, introducimos este y el número de soporte. Cuando lo hayamos puesto, pinchamos en “**Continuar**”.



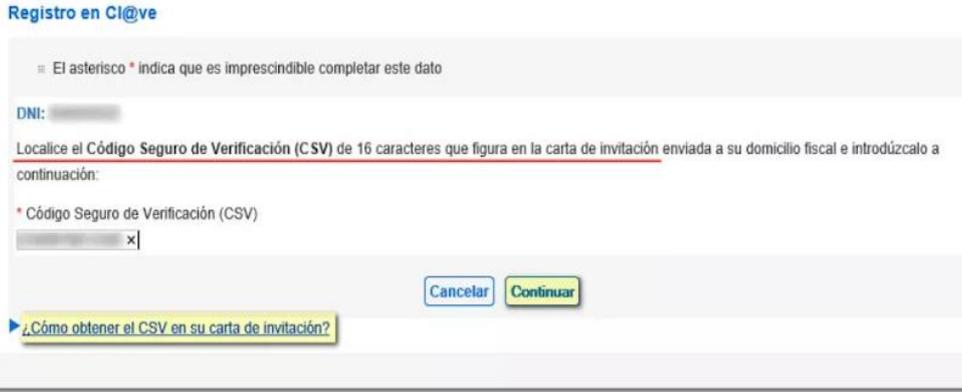
The screenshot shows the registration form on the Agencia Tributaria website. It features the same header as the previous screenshot. The form has two input fields: the first is labeled '* Introduzca su DNI/NIE' and contains the value '02316650K'; the second is labeled '* Introduzca la Fecha de Validez de su DNI (o Fecha de Expedición si es un DNI Permanente)' and contains the value 'dd/mm/aaaa' with a calendar icon. At the bottom right, there are two blue buttons: 'Cancelar' and 'Continuar'. Below the buttons, there are two blue links: '¿Cómo obtener la fecha de validez de su DNI?' and '¿Cómo obtener la fecha de expedición de su DNI?'.

- Nos aparecerá la siguiente pantalla. Debemos pinchar en “**Ya dispongo de una carta de invitación**”.

Después pinchamos en “Continuar”.



- En la siguiente pantalla, debemos introducir el **Código Seguro de Verificación** que nos mandaron en la carta de invitación a nuestro domicilio.
Una vez rellenado este campo, pinchamos en “Continuar”.



Estimado ciudadano:

Como respuesta a su solicitud de alta en el sistema CI@ve le enviamos el Código Seguro de Verificación (CSV) **LMWLSZ6THNHJKWRF** con el que podrá registrarse en este sistema accediendo a la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria, ruta: *Procedimientos, Servicios y Trámites (Información y Registro) - Otros Servicios - Registro y obtención de CI@ve PIN, Trámites, Registro en CI@ve con código seguro de verificación* o bien directamente desde los **Trámites Destacados** de la citada Sede.

- A continuación, debemos introducir nuestro **número de teléfono** y nuestro **correo electrónico** (si no disponemos de uno, pinchamos en “No tengo correo electrónico”).
Una vez hecho, pinchamos en “Se han leído y aceptado las condiciones”.

Después, pinchamos en “Enviar”.

Registro en Cl@ve

DNI: Nombre y apellidos:

Tipo de móvil
Español

Teléfono móvil (Ejemplo : 666444333)

Confirme teléfono móvil

No tengo correo electrónico

Correo electrónico

Confirme correo electrónico

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:

- A continuación, nos aparecerá esta **pantalla de alta en el sistema**, donde consta nuestro Código de Activación. Pinchamos en “**Visualizar PDF**” para obtener el resguardo del registro en Cl@ve PIN.

 Castellón - Cataluña
Calendario, fecha y hora

Alta en el sistema de identificación y firma cl@ve realizada correctamente.

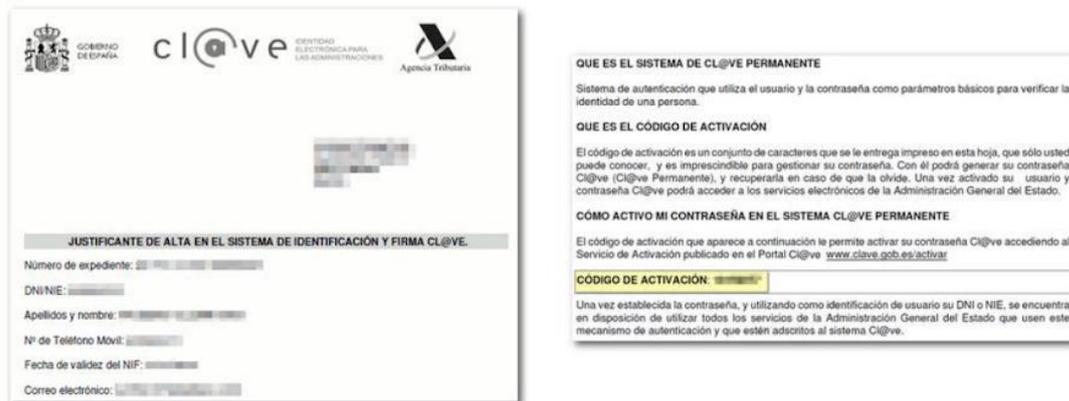
DNI: Nombre y apellidos:

Nº de Teléfono Móvil:

Correo electrónico:

Código Activación: 69710123

El PDF generado también contiene el **Código de Verificación** para activar la Cl@ve Permanente, así como las **instrucciones** para activarla: por ello, es recomendable que nos descargemos este documento.



GOBIERNO DE ESPAÑA **cl@ve** CENTRO ELECTRONICO PARA LAS ADMINISTRACIONES **Agencia Tributaria**

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

Número de expediente: [REDACTED]
DNI/NIE: [REDACTED]
Apellidos y nombre: [REDACTED]
Nº de Teléfono Móvil: [REDACTED]
Fecha de validez del NIF: [REDACTED]
Correo electrónico: [REDACTED]

QUE ES EL SISTEMA DE CL@VE PERMANENTE
Sistema de autenticación que utiliza el usuario y la contraseña como parámetros básicos para verificar la identidad de una persona.

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 www.clave.gob.es/activar

CÓDIGO DE ACTIVACIÓN: [REDACTED]

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.

- Cerramos el PDF anterior y, en la página de la Agencia Tributaria (donde nos hemos registrado), si nuestros datos son correctos, nos aparecerá un recuadro que indique que nos hemos dado de alta en el sistema.

Registro con código seguro de verificación

Ha sido dado de alta en el Sistema de identificación y firma. Recuerde que los códigos PIN obtenidos en este servicio son personales e intransferibles.

Para finalizar, recibiremos en nuestro **teléfono móvil** un **SMS** donde nos dicen que se ha completado el procedimiento de registro.



● DESCARGAR CL@VE PIN POR INTERNET CON CERTIFICADO O DNI ELECTRÓNICO

- Pinchamos en el siguiente **enlace**, que nos llevará a la [sede electrónica de la Agencia Tributaria](#). A continuación, pinchamos en “**Registrarse en Cl@ve**”.



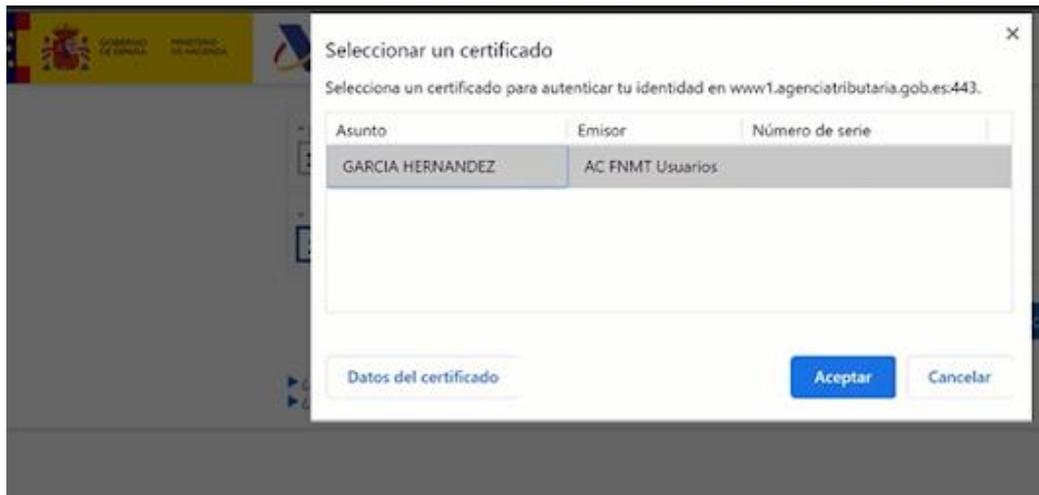
The screenshot shows the Agencia Tributaria website interface. At the top, there are logos for the Spanish Government and the Agencia Tributaria. The main navigation bar includes links for 'Sobre la Agencia Tributaria', 'Información y gestiones', and 'Todas las gestiones'. A search bar is present with the text 'Buscar por impuestos, gestiones, modelos o en Infor...'. Below the navigation, there is a breadcrumb trail: 'Inicio / Todas las gestiones / Otros servicios / Registro Cl@ve'. The main content area is titled 'Registro Cl@ve' and features a list of 'Gestiones destacadas' (Highlighted services) with links to 'Ayuda' (Help) for each: 'Registrarse en Cl@ve', 'Registrarse en Cl@ve con certificado o DNI electrónico', and 'Renunciar a Cl@ve'. There is also a link for 'Todas las gestiones' (All services). Below this, there is an 'Información' (Information) section with links for 'Preguntas frecuentes' (Frequently asked questions), 'Folletos informativos' (Informational brochures), and 'Consultas informáticas - Cl@ve' (IT queries - Cl@ve).

- Nos aparecerá la siguiente página, donde debemos introducir nuestro **DNI** y la **fecha de caducidad** del mismo. Si tenemos NIE, introducimos este y el número de soporte. Una vez rellenados estos campos, pinchamos en “**Continuar**”.

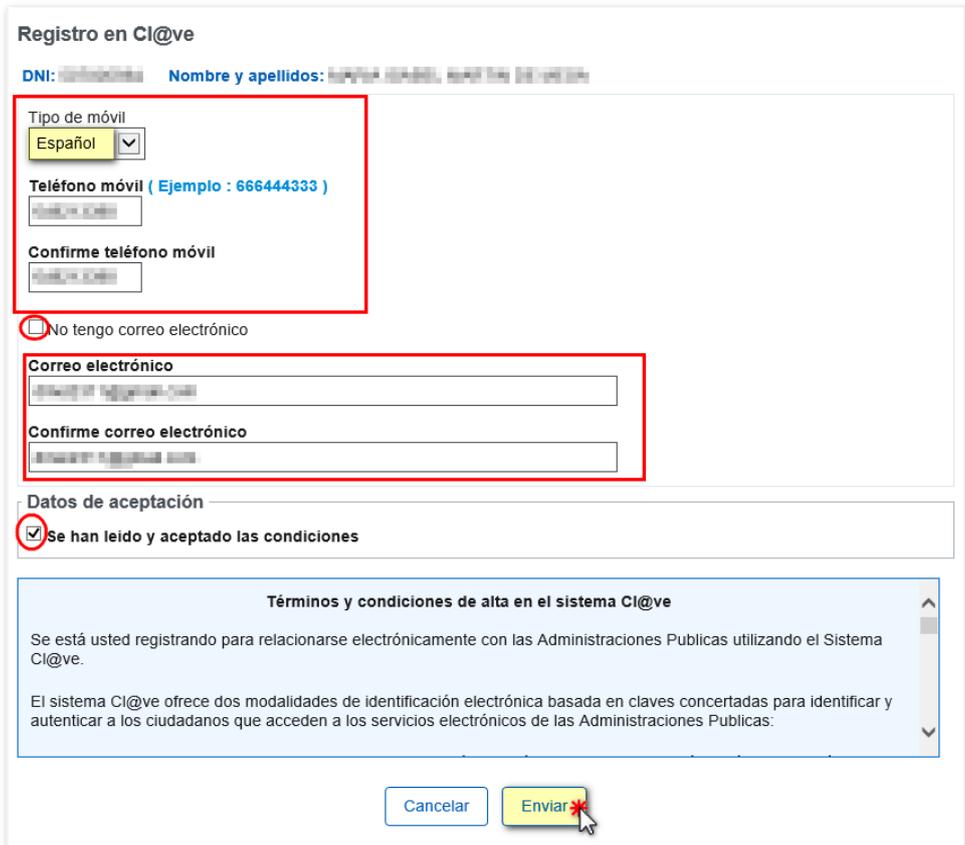


The screenshot shows the Cl@ve registration form. It has two main input fields: the first is for the DNI/NIE number, with the example '02316650K' entered; the second is for the expiration date of the DNI, with the format 'dd/mm/aaaa' and a calendar icon. Below the form are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Continuar' (Continue). At the bottom, there are two links: '¿Cómo obtener la fecha de validez de su DNI?' and '¿Cómo obtener la fecha de expedición de su DNI?'.

- Nos aparecerá una ventana donde debemos **seleccionar el certificado** que vamos a utilizar. Después, pinchamos en “**Aceptar**”.



- A continuación, debemos introducir nuestro **número de teléfono** y nuestro **correo electrónico** (si no disponemos de uno, pinchamos en “No tengo correo electrónico”). Una vez hecho, pinchamos en “**Se han leído y aceptado las condiciones**”. Después, pinchamos en “**Enviar**”.



Registro en CI@ve

DNI: Nombre y apellidos:

Tipo de móvil
Español

Teléfono móvil (Ejemplo : 666444333)

Confirme teléfono móvil

No tengo correo electrónico

Correo electrónico

Confirme correo electrónico

Datos de aceptación
 Se han leído y aceptado las condiciones

Términos y condiciones de alta en el sistema CI@ve

Se está usted registrando para relacionarse electrónicamente con las Administraciones Publicas utilizando el Sistema CI@ve.

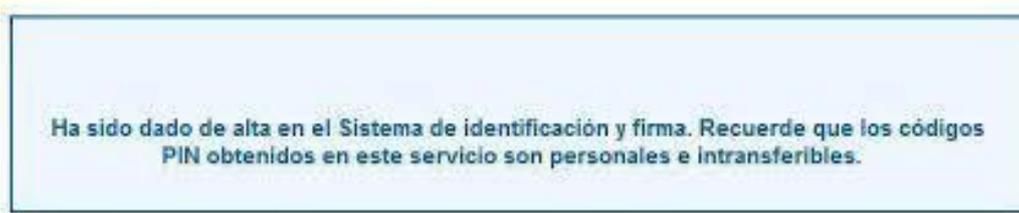
El sistema CI@ve ofrece dos modalidades de identificación electrónica basada en claves concertadas para identificar y autenticar a los ciudadanos que acceden a los servicios electrónicos de las Administraciones Publicas:

- A continuación, nos aparecerá una **pantalla de alta en el sistema**, donde consta nuestro Código de Activación. Pinchamos en “**Visualizar PDF**” para obtener el resguardo del registro en Cl@ve PIN.



- Nos aparecerá un **recuadro** que indique que nos hemos **dado de alta** en el sistema.

Registro con código seguro de verificación



Para finalizar, recibiremos en nuestro **teléfono móvil** un **SMS** donde nos dicen que se ha completado el procedimiento de registro.



● DESCARGAR CL@VE PIN POR VIDEOLLAMADA

El **horario** para obtener Cl@ve PIN a través de videollamada es de **lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 h.**

A la hora de realizar la videollamada, debemos **tener:**

- **Ordenador con webcam, micrófono y altavoces** (o, en su defecto, auriculares con micrófono).
- Conexión a **Internet**.
- Nuestro **D.N.I.**
- Nuestro **teléfono móvil**.
- Nuestro **correo electrónico**.

Cuando lo tengamos todo, pinchamos en el siguiente **enlace**, que nos lleva a la [sede electrónica de la Agencia Tributaria](#).

A continuación, pinchamos en “**Registrarse en Cl@ve**”.



The screenshot shows the top navigation bar of the Agencia Tributaria website. It includes the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA', the Agencia Tributaria logo, the date '05/07/2022 08:18:17', and a user profile icon labeled 'ÁREA PERSONAL'. Below the navigation bar is a search bar with the placeholder text 'Buscar por impuestos, gestiones, modelos o en Infor...'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Inicio / Todas las gestiones / Otros servicios / Registro Cl@ve'. A blue button labeled 'Registro Cl@ve' is visible. The main heading is 'Registro Cl@ve'. Underneath, there is a section titled 'Gestiones destacadas' with three items: 'Registrarse en Cl@ve', 'Registrarse en Cl@ve con certificado o DNI electrónico', and 'Renunciar a Cl@ve'. Each item has an 'Ayuda' link. Below this is an 'Información' section with links for 'Preguntas frecuentes', 'Folletos informativos', and 'Consultas informáticas - Cl@ve'.

Nos aparece la siguiente página, donde debemos introducir nuestro **D.N.I.** y la **fecha de caducidad** del mismo.

Si tenemos NIE, introducimos este y el número de soporte.

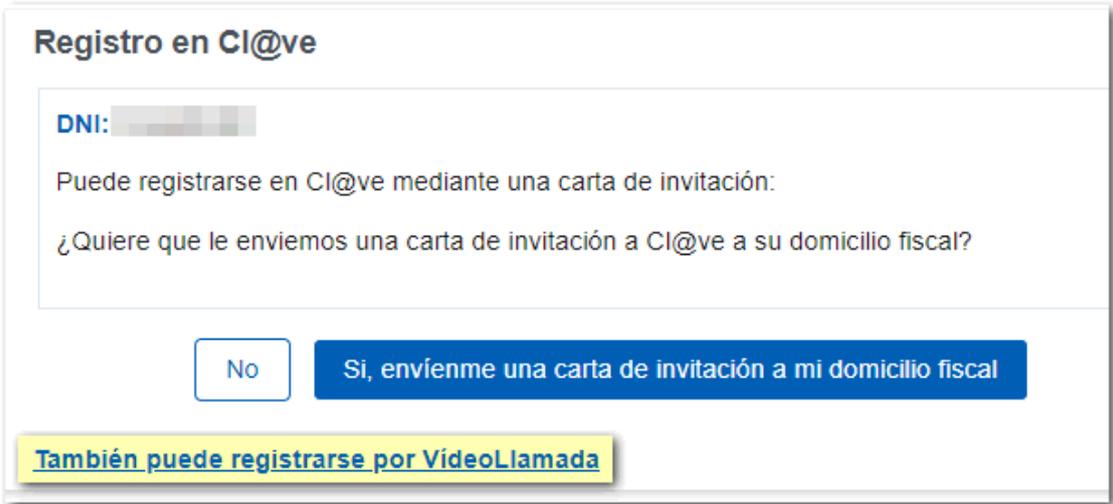
Una vez rellenados estos campos, pinchamos en **“Continuar”**.



The screenshot shows the header of the Agencia Tributaria website, including the Spanish coat of arms and the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA', 'MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA', and 'Agencia Tributaria Sede electrónica'. Below the header is a registration form with two input fields: 'Introduzca su DNI/NIE' with the value '02316650K' and 'Introduzca la Fecha de Validez de su DNI (o Fecha de Expedición si es un DNI Permanente)' with a date selection box showing 'dd/mm/aaaa'. At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' and 'Continuar'. Below the form are two links: '¿Cómo obtener la fecha de validez de su DNI?' and '¿Cómo obtener la fecha de expedición de su DNI?'.

A continuación, la plataforma nos informa de que para registrarnos es necesaria una carta de invitación y de que también puede hacerse por **videollamada**.

Pinchamos en **“También puede registrarse por videollamada”**.



The screenshot shows a dialog box titled 'Registro en Cl@ve'. It contains a 'DNI:' field with a blurred value. Below it is the text 'Puede registrarse en Cl@ve mediante una carta de invitación:' followed by the question '¿Quiere que le enviemos una carta de invitación a Cl@ve a su domicilio fiscal?'. At the bottom are two buttons: 'No' and 'Si, envíenme una carta de invitación a mi domicilio fiscal'. A yellow highlighted box at the bottom of the dialog contains the text 'También puede registrarse por VideoLlamada'.

Nos aparece una pantalla con **información** sobre el procedimiento, los requisitos técnicos y el horario de atención.

Si queremos, podemos pinchar en “Videollamada de prueba” para comprobar que nuestro dispositivo está preparado.

Después, pinchamos en “**Continuar**”.



Alta en Cl@ve por Videollamada

Para utilizar este servicio se puede acceder desde un dispositivo móvil o bien desde un ordenador con cámara, micrófono y altavoces.

Antes de continuar, puedes efectuar una videollamada de prueba para comprobar que tu dispositivo está preparado, pulsando en el siguiente botón.

Videollamada de prueba

Ten en cuenta que si esta prueba no funciona, el operador no te podrá atender. Si fuera así, revisa la ayuda hasta conseguir que te funcione, o cambia de dispositivo.

Si decides acceder a este servicio se te informará del tiempo medio de espera actualmente, para que se te asigne un Operador.

Ten listo tu DNI o NIE que deberás mostrar al empleado público para identificarte. En caso de utilización del NIE debes mostrar también tu pasaporte.

También deberás tener a mano el teléfono que quieres utilizar en Cl@ve. Recuerda que este servicio sólo se puede utilizar para actuar en nombre propio y no es posible el alta de menores de edad (debes acudir de forma presencial a una oficina de Registro de Cl@ve).

El **horario de atención** del servicio de videoasistencia será de **De lunes a viernes (excepto festivos nacionales) de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 19:00. (Horario peninsular)**.

Continuar

La videollamada se realiza a través de **Zoom**, pero no es necesario tener la aplicación instalada porque podemos **acceder a través del propio navegador**.



La descarga debe empezar automáticamente en unos segundos

Si tiene instalado el cliente de Zoom, [iniciar reunión, o descargue y ejecute Zoom](#) ←

Si no puede descargar o ejecutar la aplicación, [inicie mediante su navegador](#). ←

Es necesario que introduzcamos nuestro **nombre** y que pinchemos en **“No soy un robot”**.

Después, pinchamos en **“Entrar”**.

Join a Meeting

Su nombre



No soy un robot



reCAPTCHA
Privacidad - Términos

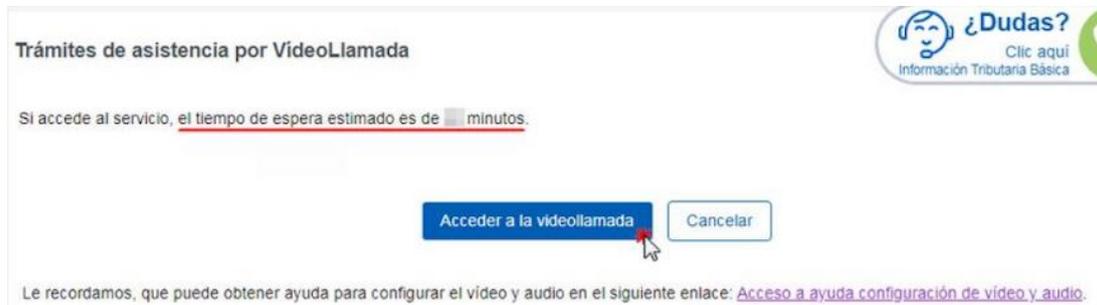
Entrar



Zoom está protegido por reCAPTCHA y la Política de privacidad política de privacidad y las Condiciones de servicio aplicables.

A continuación, la plataforma nos informará del **tiempo de espera** estimado para que nos llamen.

Después, pinchamos en **“Acceder a la videollamada”**.



Nos aparecerá una pantalla donde **esperaremos a que el operador u operadora nos atienda** llegado nuestro turno.

Sala de espera para videoasistencia de la Agencia Tributaria



Sala de reuniones personales de []

Esta usted accediendo al servicio de asistencia de la Agencia Tributaria a través de videollamada. Actualmente está en la cola de espera del servicio y es normal que tenga que esperar un poco para ser atendido
Por favor, revise que tiene activado el micrófono accediendo al botón: "Probar audio de computadora" en la parte inferior de esta pantalla.

El operador u operadora nos irá informando de los pasos a seguir.

Una vez **terminada la videollamada**, se hará efectivo nuestro **registro en Cl@ve**.

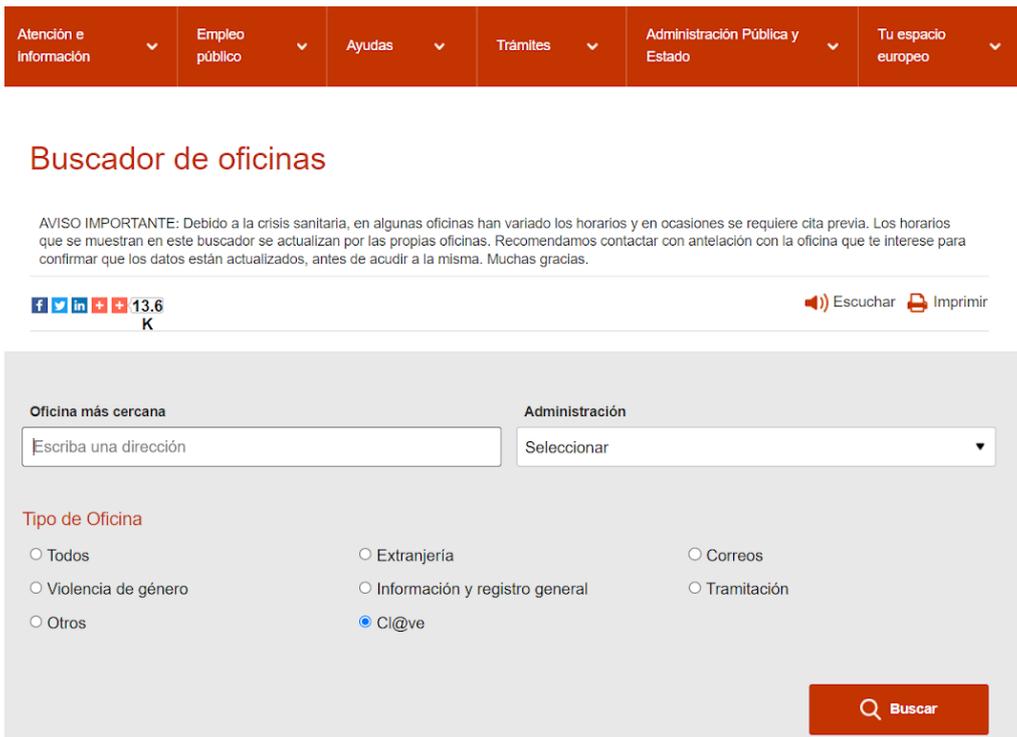
OBTENER CL@VE EN UNA OFICINA DE REGISTRO

Podemos acudir a una **Oficina de Registro** para conseguir Cl@ve PIN.

Es muy importante que sea la propia persona que quiere registrarse en Cl@ve PIN quien acuda a la Oficina.

En general, es necesario pedir **cita previa** para acudir a la Oficina de Registro. Para ello, pinchamos en el enlace [Administración – Buscador de oficinas](#).

Escribimos nuestra **dirección o código postal** en el apartado “Oficina más cercana”, pinchamos en “**Cl@ve**” y después, pinchamos en “**Buscar**”.



Atención e información Empleo público Ayudas Trámites Administración Pública y Estado Tu espacio europeo

Buscador de oficinas

AVISO IMPORTANTE: Debido a la crisis sanitaria, en algunas oficinas han variado los horarios y en ocasiones se requiere cita previa. Los horarios que se muestran en este buscador se actualizan por las propias oficinas. Recomendamos contactar con antelación con la oficina que te interese para confirmar que los datos están actualizados, antes de acudir a la misma. Muchas gracias.

 13.6 K  Escuchar  Imprimir

Oficina más cercana:

Administración:

Tipo de Oficina:

- Todos
- Extranjería
- Correos
- Violencia de género
- Información y registro general
- Tramitación
- Otros
- Cl@ve

Nos aparece un **listado** con las Oficinas de Registro más cercanas.

Buscamos la **Oficina más próxima** que tengamos y llamamos al **teléfono** que aparece para pedir la cita previa.

7 resultados encontrados para "León"

 [Mostrar Mapa](#)

Registro de la Delegación de la Aeat en León

 Dirección: Avenida Gran Vía de San Marcos 18 24002 León (León) Ver Detalles	 Horario: De lunes a viernes: de 9 a 14 h.	 Fax 987246411  Teléfono 987877804	 Administración: Administración del Estado  Especialidad: Información y registro general, Tramitación
---	---	---	--

 **Email**
registro_leon@correo.aeat.es

 Información y registro general, Tramitación  Administración del Estado  Accesible  CI@ve

Reg. Gral. de la Subdel.Gob. en León

 Dirección: Plaza De L a Inmaculada 6 24001 León (León) Ver Detalles	 Horario: Horario de atención al público del 16 de septiembre al 15 de junio: Lunes a viernes de 09:00 a	 Fax 987969154  Teléfono 987969122	 Administración: Administración del Estado  Especialidad: Información y registro
---	--	---	---

Durante la llamada, nos piden nuestro **D.N.I.**

Cuando nos den la cita previa, nos llegará al teléfono móvil un **SMS de confirmación de la cita**, con la **dirección** de la Oficina a la que debemos ir y la **hora** de dicha cita.



Por último, cuando acudamos a la cita, debemos **llevar nuestro D.N.I.**

Es recomendable llegar a la Oficina de Registro unos **15 minutos antes de la hora** de la cita.