



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

Oficinas de Registro en Cl@ve, distintas a la AEAT

Requisitos técnicos e Instrucciones para la gestión
de usuarios autorizados a ejercer como
registradores

Carácter del documento: entregable

Fecha: 05/11/2018

Versión: 1.3



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

CONTROL DE VERSIONES

Título	Instrucciones para Organismos que actúen como Oficinas de Registro en Cl@ve		
Autor	AEAT		
Fecha versión 1.0	11/11/2014		
Versión	Fecha	Responsable	Cambios introducidos
1.1	02/11/2015	AEAT	Gestión de empleados sin certificado de persona jurídica
1.2	25/08/2016	AEAT	Gestión de empleados sin certificado de persona jurídica
1.3	05/11/2018	AEAT	Actualizar enlaces y pantallas



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

INDICE

1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO	4
2. REQUISITOS TÉCNICOS	5
3. INSTRUCCIONES	6
3.1. ACCESO	6
3.2. ACCIONES A REALIZAR POR EL ORGANISMO	7
3.2.1. ALTA DE EMPLEADO PÚBLICO	7
3.2.2. BAJA DE EMPLEADO PÚBLICO	10
3.2.3. CARGA MASIVA DEL CENSO	12
3.2.4. CONSULTA DE EMPLEADOS PÚBLICOS	14
3.3. CONSULTA INDIVIDUAL PARA EMPLEADOS PÚBLICOS	15



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Según define el Acuerdo del Consejo de Ministros por el que se aprueba Cl@ve, inicialmente funcionarán como Oficinas de Registro de datos la red de oficinas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social. La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones¹ de la Administración General del Estado podrá acordar ampliar la red de Oficinas de Registro con aquellos organismos públicos que dispongan de despliegue territorial y cumplan los requisitos técnicos necesarios establecidos por resolución de esta Dirección. 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.

El objetivo del presente documento es describir los requisitos técnicos necesarios y las instrucciones de detalle que permitirán a otros organismos distintos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) a actuar como Oficinas de Registro del sistema Cl@ve y gestionar a sus empleados públicos autorizados a ejercer como usuarios registradores.

¹ Todas las referencias a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se deben entender ahora que deben estar hechas a la Secretaría General de Administración Digital, que con rango de Subsecretaría, y dependiente del Ministerio de Política Territorial y Función Pública es el órgano encargado de impulsar el proceso de racionalización de las tecnologías de la información y de las comunicaciones en el ámbito de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, y que ha sustituido en sus funciones a la anterior Dirección.



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

2. REQUISITOS TÉCNICOS

Los organismos autorizados, en su caso previo acuerdo de la Secretaría General de Administración Digital, que actúen como Oficinas de Registro en Cl@ve deberán nombrar, al menos, un interlocutor válido y aportar a la AEAT los datos de contacto del mismo; DNI, nombre y apellidos, cargo y dirección postal, teléfono y correo electrónico profesional. Junto con estos datos, los organismos deberán aportar el código DIR3 que les identifica y su Número de Identificación Fiscal (NIF).

La gestión de altas y bajas de los empleados públicos que vayan a ejercer como usuarios registradores de un determinado organismo la realiza de forma autónoma el propio organismo, siendo necesario un Certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica del organismo o un Certificado electrónico personal de una Autoridad de Certificación admitida por la AEAT o el DNle del interlocutor válido del organismo descrito en el párrafo anterior.

El acceso tanto a esta gestión de los usuarios como a la propia aplicación de Registro se realiza vía aplicación web en la Sede Electrónica de la AEAT en Internet o Red SARA.

Las condiciones generales de uso, así como la política de privacidad y de accesibilidad se encuentran disponibles en la propia Sede Electrónica de la AEAT. De la misma forma, también están disponibles la configuración del navegador y otros requisitos técnicos necesarios para el acceso y la realización de trámites en la Sede Electrónica de la AEAT.

Finalmente, los empleados públicos que ejerzan como usuarios registradores deberán disponer de un Certificado de Empleado Público del organismo que actúa como Oficina de Registro o, en su defecto, de un Certificado electrónico personal de una Autoridad de Certificación admitida por la AEAT o de DNle.



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

3. INSTRUCCIONES

3.1. ACCESO

Los organismos públicos podrán dar de alta a sus empleados públicos en el convenio 055 - TRÁMITES CL@VE con el objeto de que ejerzan como usuarios registradores en Cl@ve. También podrán realizar cargas del censo mediante altas masivas, consultar el estado de sus empleados y realizar bajas de los mismos.

¡IMPORTANTE! El concepto de *convenio* solo es una terminología de la aplicación bajo la cual se recogen las autorizaciones a los servicios que pueden utilizar los Registradores de Cl@ve. **No es necesario que el organismo firme ningún convenio con la AEAT.**

La aplicación está disponible en la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria, siguiendo esta ruta:

Inicio > Todos los trámites > Otros servicios > Administraciones Públicas > Gestión de empleados públicos

The screenshot shows the 'Sede Electrónica' of the 'Agencia Tributaria'. The breadcrumb trail is: Inicio > Todos los trámites > Otros servicios > Administraciones Públicas > Gestión de empleados públicos > Trámites. The main heading is 'Procedimiento Gestión de empleados públicos.' Below this, there are two tabs: 'Trámites' (selected) and 'Ficha'. Under 'Trámites', there are two sections: 'Trámites de entidades públicas para la gestión de empleados públicos' and 'Trámites de empleados públicos'. The first section lists: Alta de empleados públicos, Consulta de empleados públicos, Baja de empleados públicos, and Carga del censo. The second section lists: Consulta para empleados públicos. To the right, under 'Tipos de acceso', there are four options: Con certificado electrónico de identificación o DNI electrónico, Con Cl@ve PIN, Con número de referencia, and Sin identificación. The footer contains links for 'Accesibilidad', 'Aviso de seguridad', 'Aviso legal', 'Datos personales', 'Calendario, fecha y hora oficial', 'Mapa web', 'Ayuda', a search bar, 'Vista móvil', and language options: Castellano, Català, Galego, Valencià, English.



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

3.2. ACCIONES A REALIZAR POR EL ORGANISMO

Las siguientes acciones solo están disponibles si el organismo dispone de un Certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica o si el acceso se realiza con un Certificado electrónico personal de una Autoridad de Certificación admitida por la AEAT o de DNle del interlocutor válido del organismo comunicado a la AEAT.

3.2.1. ALTA DE EMPLEADO PÚBLICO

Se podrá dar de alta como empleado público únicamente a personas físicas.

Para dar de alta una persona física como empleado público, deberá introducirse un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico.

Además, aparecerá un listado con los tipos de convenio suscritos por el organismo, tanto los correspondientes a su ámbito (Local, Autonómico o AGE) como posibles convenios especiales en los que se hubiera dado de alta. De este listado deberá seleccionarse el convenio 055 - TRÁMITES CL@VE al que desea adherirse el empleado público.

El asterisco * indica que es imprescindible completar este dato.

Datos Organismo

NIF Organismo S28	Nombre Organismo DIRECCION GENERAL
----------------------	---------------------------------------

Datos Empleado Público

NIF Empleado Público	Nombre Empleado Público	* Teléfono 915556677	* Email prueba@sede.es
----------------------	-------------------------	-------------------------	---------------------------

Datos Tipo de Convenio

Seleccione los tipos de convenio a los que desea adherirse:

- ☐ 025 - CONVENIO 025
- ☐ 026 - CONVENIO 026
- ☐ 35 - CONVENIO LOCAL 1
- ☐ 36 - CONVENIO LOCAL 2
- ☐ 37 - CONVENIO LOCAL 3
- ☒ 055 - TRÁMITES CL@VE

Nota: Para ver los Trámites del tipo de convenio pulse encima

[Aceptar](#)

A continuación se le presentará un resumen de los datos del alta.

Resumen datos

Empleado Público	
Organismo	S28 - DIRECCION GENERAL
Teléfono	915556677
E-mail	prueba@sede.es
Tipos de convenios	055 - TRÁMITES CL@VE

[Aceptar](#)



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

Finalmente, se mostrará una pantalla donde podrá visualizar y descargar si lo desea los justificantes de la solicitud de alta como empleado público (uno por cada tipo de convenio que haya seleccionado), pulsando sobre el icono del documento correspondiente.

GOBIERNO DE ESPAÑA Agencia Tributaria Sede Electrónica Todos los trámites en línea

Castellano Català Galego Valencià English Hora actual

Mis alertas Mapa Web Ayuda para la navegación

Alta de Empleado Público

Aviso:
>> Se ha realizado el alta correctamente.

Documentación

Tipo de Convenio	Documento
055 - TRÁMITES CL@VE	

Cerrar

Comentar que una vez que se ha dado de alta un empleado público con un organismo, sólo podrá realizar altas en otros convenios así como las correspondientes bajas dicho organismo.



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

A continuación, se muestra un ejemplo del documento generado:


		IDENTIDAD ELECTRÓNICA PARA LAS ADMINISTRACIONES	
			Agencia Tributaria
			Nº de Remesa: 00042960012
			Nº Comunicación: 1416953700608
JUSTIFICANTE DE ALTA DE CERTIFICADO DE EMPLEADO PÚBLICO			
DNI del empleado público: ■ ■ ■ ■ ■			
Apellidos y Nombre: ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■			
Teléfono: 915558677			
Correo electrónico: prueba@sede.es			
Organismo: S28 ■ ■ ■ ■ DIRECCION GENERAL ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■			
Acceso autorizado: 055 - TRAMITES CL@VE			
<p>El alta del Certificado de Empleado Público en 055 - TRÁMITES CL@VE tiene como objeto que el titular de dicho certificado pueda ejercer como usuario registrador en el sistema CL@ve en aquellas operaciones que requieran la acreditación del interesado.</p> <p>Condiciones de uso</p> <p>El usuario registrador en el sistema CL@ve, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se compromete a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tratar los datos siguiendo estrictamente las instrucciones de la Agencia Tributaria• No aplicar o utilizar los datos personales obtenidos para fines distintos a los que figuren en la Orden por la que se crea el fichero de datos de carácter personal CL@ve, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas• No comunicarlos a terceros, ni siquiera para su conservación• Guardar secreto profesional respecto de los mismos, aun después de finalizar sus relaciones con la Agencia Tributaria <p>Registro de actividad</p> <p>La Agencia Tributaria registrará todos aquellos eventos significativos con el fin de verificar que todos los procedimientos internos necesarios para el desarrollo de la actividad se ejecutan de acuerdo a la normativa legal aplicable y permitan detectar las causas de una anomalía detectada.</p> <p>Todos los eventos registrados son susceptibles de auditarse.</p>			
<small>Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2002). Autenticidad verificable mediante Código Seguro Verificación HCH1H012345678 en www.agencia tributaria.gob.es</small>			




IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

3.2.2. BAJA DE EMPLEADO PÚBLICO

Esta aplicación permite dar de baja al empleado público de los tipos de convenio a los que estuviera adherido en la actualidad, pudiéndose realizar esta baja de forma individualizada.

**GOBIERNO DE ESPAÑA**

**Agencia Tributaria**

Sede Electrónica
Todos los trámites on line

Castellano | Català | Galego | Valencià | English
Hora actual
Mis alertas 3
Mapa Web | Ayuda para la navegación

Baja de Empleado Público

El asterisco * indica que es imprescindible completar este dato.

Datos Organismo

NIF Organismo S28222222	Nombre Organismo DIRECCION GENERAL DE TRABAJO
----------------------------	--------------------------------------------------

Datos Empleado Público

NIF Empleado Público 123456789	Nombre Empleado Público JOSE MARIA GARCIA	Teléfono 915556677	E-mail prueba@sede.es
-----------------------------------	----------------------------------------------	-----------------------	--------------------------

Datos Tipo de Convenio

Seleccione los tipos de convenio de los que desea darse de baja:

* Tipo de Convenio
<input checked="" type="checkbox"/> 055 - TRÁMITES CL@VE

Nota: Para ver los trámites del tipo de convenio pulse encima.

Aceptar

Una vez que se ha dado de baja en los tipos de convenio seleccionados, se mostrará una pantalla donde podrá visualizar y descargar si lo desea los justificantes de la solicitud de baja en cada uno de ellos, pulsando sobre el icono del documento correspondiente.

**GOBIERNO DE ESPAÑA**

**Agencia Tributaria**

Sede Electrónica
Todos los trámites on line

Castellano | Català | Galego | Valencià | English
Hora actual
Mis alertas 3
Mapa Web | Ayuda para la navegación

Baja de Empleado Público

Aviso:
>> Se ha realizado la baja correctamente.

Documentación

Tipo de Convenio 055 - TRÁMITES CL@VE	Documento 
------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

Cerrar



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES



 IDENTIDAD ELECTRONICA PARA LAS ADMINISTRACIONES
 
 Agencia Tributaria

Nº de Remesa: 00042960012



Nº Comunicación: 1416953700608

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante Código Seguro Verificación FIC11C101Z345678 en www.agenciatributaria.gob.es



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

3.2.3. CARGA MASIVA DEL CENSO

Esta aplicación permite tanto el envío del censo de empleados públicos de un nuevo organismo como la realización de altas como bajas masivas para organismos ya existentes.

Pulsando el botón “Examinar” podrán seleccionar en su PC el fichero a enviar. Este fichero deberá tener formato texto (.txt) y estará compuesto por el listado de los empleados públicos que se desean dar de alta o de baja, dispuestos cada uno de ellos en una línea, indicando los siguientes campos (separados por “/”):

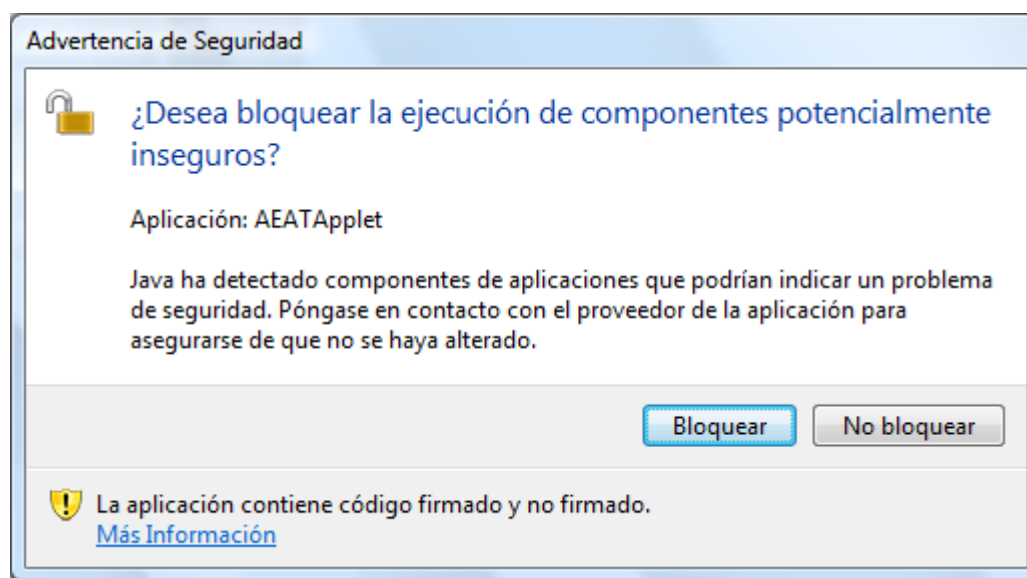
- NIF
- Apellidos y Nombre
- Convenio
- Teléfono
- Email

Para el caso del alta de registradores de Cl@ve (convenio 055) un ejemplo sería:

99999999R/Español Español Juan/055/915015768/juan@correo.es

88888888D/Palacios Palacios Jaime/055/915015770/jaime@mail.com

Esta aplicación requiere la ejecución de un *applet* y, dependiendo de la configuración de seguridad de su navegador, podrá aparecer tanto una pantalla que solicita la ejecución de un *applet*, como una pantalla de “Advertencia de Seguridad”, en las que deberá pulsar en los botones “Ejecutar” y “No bloquear”, respectivamente, para proseguir con la ejecución de la aplicación.



Deberá también señalarse la acción a realizar: alta de empleados públicos (marcada por defecto) o baja.


Una vez enviado el fichero, será procesado en un plazo aproximado de 24 horas, remitiendo a la dirección de correo electrónico indicada en el formulario un informe en el que se detalla el número de empleados públicos enviados, dados de alta o baja y erróneos, junto con un listado aquellos empleados públicos que no se han podido dar de alta o baja y el motivo del error.



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

3.2.4. CONSULTA DE EMPLEADOS PÚBLICOS

Esta aplicación permite a un organismo consultar los empleados públicos dados de alta en el mismo, mostrando un listado con cada uno de ellos.

 **Agencia Tributaria** [Sede Electrónica](#)
Todos los trámites on line

Castellano Català Galego Valencià English
Hora actual
[Mis alertas](#) [Mapa Web](#) [Ayuda para la navegación](#)

Consulta de Empleados Públicos

Datos Organismo

NIF Organismo: S28 Nombre Organismo: DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS

Relación de Empleados Públicos

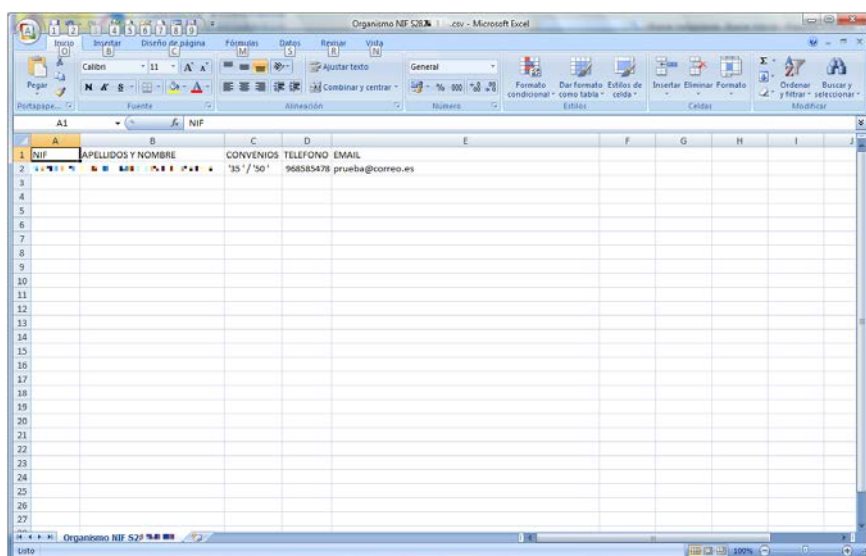
NIF: [Buscar](#) (Vacío para mostrar todos)

Página 1 de 10

NIF	Apellidos y Nombre	Fecha Alta
01-1-11	ALVAREZ, JUAN CARLOS	27-10-2014
23-1-11	ALVAREZ, JUAN CARLOS	27-10-2014
13-1-11	ALVAREZ, JUAN CARLOS	27-10-2014
X5-1-11	ALVAREZ, JUAN CARLOS	25-09-2014
12-1-11	ALVAREZ, JUAN CARLOS	10-10-2014
30-1-11	ALVAREZ, JUAN CARLOS	27-10-2014
35-1-11	ALVAREZ, JUAN CARLOS	28-10-2014
12-1-11	ALVAREZ, JUAN CARLOS	31-10-2014
42-1-11	ALVAREZ, JUAN CARLOS	27-10-2014
14-1-11	ALVAREZ, JUAN CARLOS	27-10-2014
17-1-11	ALVAREZ, JUAN CARLOS	27-10-2014
02-1-11	ALVAREZ, JUAN CARLOS	28-10-2014
32-1-11	ALVAREZ, JUAN CARLOS	27-10-2014
03-1-11	ALVAREZ, JUAN CARLOS	28-10-2014
43-1-11	ALVAREZ, JUAN CARLOS	28-10-2014

Este listado se podrá exportar en formato *Excel*, pulsando sobre icono situado en la parte superior derecha de la tabla.

A continuación se muestra el aspecto del fichero *Excel* generado para ese organismo:



Organismo NIF S28 - Microsoft Excel

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	CONVENIOS	TELEFONO	EMAIL				
2			35 / 30	968085478	prueba@correo.es				
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									



IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

Además, pulsando encima de cada empleado público pasaremos a ver toda la información disponible del mismo, así como los justificantes de alta para cada tipo de convenio.



Agencia Tributaria

Sede Electrónica

Todos los trámites on line

Castellano | Català | Galego | Valencià | English

Mis alertas

Mapa Web | Ayuda para la navegación

Hora actual

Detalle de Empleado Público

Datos Organismo

NIF Organismo

S28

Nombre Organismo

DIRECCION

Datos Empleado Público

NIF Empleado Público

Nombre Empleado Público

Teléfono

699999999

Email

asdad@adas.es



Datos Tipo de Convenio

Tipo de Convenio	Alta
055 - TRÁMITES CL@VE	10-10-2014

Nota: Para ver los Trámites del tipo de convenio, pulse encima

3.3. CONSULTA INDIVIDUAL PARA EMPLEADOS PÚBLICOS

Esta aplicación permite al empleado público dado de alta como usuario registrado, accediendo con su certificado de empleado público o certificado electrónico personal o DNIe, consultar tanto sus datos de contacto como los tipos de convenio a los que está adherido.



Agencia Tributaria

Sede Electrónica

Todos los trámites on line

Castellano | Català | Galego | Valencià | English

Mis alertas

Mapa Web | Ayuda para la navegación

Hora actual

Detalle de Empleado Público

Datos Organismo

NIF Organismo

S28

Nombre Organismo

DIRECCION

Datos Empleado Público

NIF Empleado Público

Nombre Empleado Público

Teléfono

699999999

Email

asdad@adas.es

Datos Tipo de Convenio

Tipo de Convenio	Alta
055 - TRÁMITES CL@VE	10-10-2014

Nota: Para ver los Trámites del tipo de convenio, pulse encima