

## **ACCESO AL BOLETÍN OFICIAL DE DEFENSA PARA PERSONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS**

El "Boletín Oficial del Ministerio de Defensa" es una publicación de uso oficial cuya difusión compete exclusivamente al Ministerio de Defensa. Todos los derechos están reservados y por tanto su contenido pertenece única y exclusivamente al Ministerio de Defensa. El acceso a dicho boletín no supondrá en forma alguna, licencia para su reproducción y/o distribución, y que, en todo caso, estará prohibida salvo previo y expreso consentimiento del Ministerio de Defensa.

El Boletín Oficial de Defensa, no es una fuente de acceso público en relación a los datos de carácter personal contenidos en esta publicación oficial, su tratamiento se encuentra amparado por la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal. De conformidad la citada ley orgánica queda terminantemente prohibido por parte de terceros el tratamiento de carácter personal que aparece en este Boletín Oficial del Ministerio de Defensa sin consentimiento de los interesados.

Además, los datos de carácter personal que contiene, solo se podrán recoger para su tratamiento, así como someterlos al mismo cuando resulten adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que hayan obtenido, de acuerdo con el principio de calidad.

El acceso al Boletín Oficial de Defensa es para el personal de las Fuerzas Armadas.

Accederemos al boletín mediante el botón que se encuentra en la parte inferior derecha de la página principal de nuestra WEB:



Se nos abrirá una ventana nueva que nos lleva a la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa:

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE DEFENSA Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa

PROCEDIMIENTOS NSE - C MIS EXPEDIENTES CÓDIGO SEGURO VERIFICACIÓN REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN

Inicio Inicio ACCESO BOLETIN OFICIAL DE DEFENSA (BOD)

# BOD

## BOLETIN OFICIAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA

El «Boletín Oficial del Ministerio de Defensa» es una publicación de uso oficial cuya difusión compete exclusivamente al Ministerio de Defensa. Todos los derechos están reservados y por tanto su contenido pertenece única y exclusivamente al Ministerio de Defensa. El acceso a dicho boletín no supondrá en forma alguna, licencia para su reproducción y/o distribución, y que, en todo caso, estará prohibida salvo previo y expreso consentimiento del Ministerio de Defensa.

El Boletín Oficial de Defensa, no es una fuente de acceso público en relación a los datos de carácter personal contenidos en esta publicación oficial, su tratamiento se encuentra amparado por

HE LEIDO Y ACEPTO LAS CONDICIONES DE ACCESO

Una vez leídas y aceptadas las condiciones de acceso, se activará el logotipo de **cl@ve**. Pulsando sobre éste pasaremos a la siguiente pantalla:

GOBIERNO DE ESPAÑA IDENTIDAD ELECTRÓNICA PARA LAS ADMINISTRACIONES ¿Qué es Cl@ve? Ayuda

## Elija el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.

 DNIe / Certificado electrónico Acceder >	 Cl@ve PIN Acceder > Para usarlo es necesario <a href="#">registrarse</a>	 Cl@ve permanente Acceder > Para usarlo es necesario <a href="#">registrarse</a>	 Ciudadanos UE
---	--	---	-------------------

© Gobierno de España - Cl@ve

En este momento tendremos que identificarnos mediante alguna de estas opciones:

1. **DNIe/certificado electrónico:** esta opción permite el acceso con el DNI electrónico, o bien, con la TEMD-PKI del Ministerio de Defensa.
2. **Cl@ve PIN:** esta opción permite el acceso mediante una clave elegida por el usuario y un PIN comunicado mediante SMS. Es una forma de realizar trámites por internet con una validez limitada en el tiempo y que se puede renovar cada vez que necesitemos.
3. **Cl@ve permanente:** esta opción permite el acceso mediante un código de usuario, su DNI o NIE, y una contraseña (**opción recomendada**).

Como se ha expuesto en las opciones de identificación, se recomienda la obtención de la clave permanente para el acceso al BOD ya que también permite acceder a las consultas desde dispositivos móviles (teléfonos, tablet, etc.).

Una vez identificados podremos realizar las consultas en esta pantalla:



The screenshot displays the BOD (Boletín Oficial del Ministerio de Defensa) website. The header includes navigation links: PROCEDIMIENTOS, NSE - C, MIS EXPEDIENTES, CÓDIGO SEGURO VERIFICACIÓN, REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN, and a user profile section labeled 'USUARIO:'. The main content area features the BOD logo and the text 'BOLETIN OFICIAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA'. Below this, there is a calendar for May 2017 with the 11th selected. To the right of the calendar, there is a download button labeled 'BOD (11/05/2017)' and a link for 'Aviso legal'. The left sidebar contains various navigation options: Inicio, Tablón de anuncios, Oficinas de asistencia, Organismos y Unidades, Normativa legal, Documentación técnica, Cartas de servicios, Validación certificados y firmas, Otras sedes, Sellos electrónicos, Datos abiertos, Ayuda, F.A.Q., and Contacto. The URL at the bottom left is 'https://sede.defensa.gob.es/acceder/1'.

A continuación vamos a detallar el **procedimiento para la obtención de la clave permanente** y poder acceder mediante esta opción a la consulta de los boletines.

# PASOS PARA OBTENER LA CLAVE PERMANENTE

## **A. Registrarse en cl@ve para solicitar de carta de invitación.**

1. Acceder a [http://clave.gob.es/clave\\_Home/registro.html](http://clave.gob.es/clave_Home/registro.html) para registrarse y pulsar
2. Seleccionar: *A través de internet sin certificado electrónico.*
3. Solicitar la carta de invitación.
4. Rellenar la identificación (*se necesita una cuenta bancaria donde se figure como titular*).
5. Pulsar ENVIAR y la petición queda grabada. Esperar a la recepción de la carta al domicilio (una semana aproximadamente).

[Leer más >](#)

## **B. Recepción de la carta de invitación con el código seguro de verificación para completar el registro.**

6. Acceder a [http://clave.gob.es/clave\\_Home/registro.html](http://clave.gob.es/clave_Home/registro.html) para registro y pulsar
7. Seleccionar: *A través de internet sin certificado electrónico.*
8. Localizo el *Código Seguro de Verificación* y accedo a: Acceso a la opción de Alta en Cl@ve.
9. Rellenamos los campos con los datos y enviamos.
10. Completamos el registro y recibimos el código de activación.

[Leer más >](#)

## **C. Activación de usuario.**

11. Accedemos a <https://sede.seg-social.gob.es/wps/portal/sede/sede/Inicio>
12. Seleccionamos: *Cl@ve.*
13. Seleccionamos: *Activación de usuario.*
14. Seleccionamos: *Sin certificado.*
15. Rellenamos los datos solicitados y la pregunta de seguridad.
16. Introducimos el código que nos ha llegado al móvil.
17. Por último, establecemos nuestra contraseña. Aquí finalizamos el proceso.

# PASO: A

[http://clave.gob.es/clave\\_Home/registro.html](http://clave.gob.es/clave_Home/registro.html)



clave IDENTIDAD  
ELECTRÓNICA PARA  
LAS ADMINISTRACIONES

Cl@ve

Registro

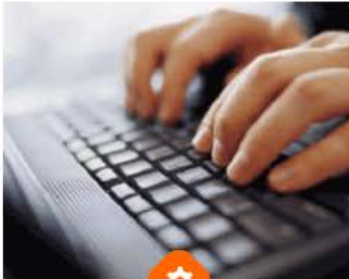
Cl@ve PIN

Cl@ve Permanente

Cl@ve Firma

## Registro Cl@ve

Cómo darse de alta en Cl@ve



### ¿Cómo puedo registrarme?

Puedes registrarte por Internet o de forma presencial. Revisa el proceso y escoge el que más se adapte a tus necesidades.

Leer más >



### Modificación de datos

Puedes modificar tus datos con Cl@ve PIN, DNIe, certificado electrónico o en una de nuestras oficinas.

Leer más >



### Renuncia

Puedes renunciar a Cl@ve en el momento que lo necesites tanto con certificado electrónico como de forma presencial.

Leer más >



### Preguntas frecuentes - FAQs

Consulta tus dudas para darte de alta en Cl@ve

Leer más >



Registro > ¿Cómo puedo registrarme?

## Registro

¿Cómo puedo registrarme?

Modificación de datos

Renuncia

Preguntas frecuentes (FAQs)

## ¿Cómo puedo registrarme?

CI@ve es una plataforma de verificación de identidades electrónicas para la identificación y autenticación de los ciudadanos. Nos permite identificarnos ante las Administraciones Públicas con plenas garantías de seguridad. Para ello tenemos que registraros y puede hacerse por 3 vías:

A través de Internet sin certificado electrónico



A través de Internet con certificado digital o DNIe



Presencialmente en una Oficina de Registro



## Registro

¿Cómo puedo registrarme?
Modificación de datos
Renuncia
Preguntas frecuentes (FAQs)

## ¿Cómo puedo registrarme?

Cl@ve es una plataforma de verificación de identidades electrónicas para la identificación y autenticación de los ciudadanos. Nos permite identificarnos ante las Administraciones Públicas con plenas garantías de seguridad. Para ello tenemos que registrarnos y puede hacerse por 3 vías:

### A través de Internet sin certificado electrónico

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. A continuación se describen detalladamente estos dos pasos.

#### 1. Solicitar una carta invitación para el alta en el Sistema Cl@ve.

##### Solicitud de carta de invitación

Identificación

NIF:	<input type="text"/>												
Primer apellido:	<input type="text"/>												
Número de cuenta bancaria:	<table border="1"><tr><th colspan="6">IBAN</th></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?](#)

Comprueba que tienes **toda la información** y

Solicita la carta invitación



2. Una vez que tenemos la carta de invitación podemos completar el registro en el Sistema Cl@ve.



### Solicitud de carta de invitación

**Identificación**

DNI-NIE:  «(Ejemplo DNI-NIE: 12345678P)»

Primer apellido:

Número de cuenta bancaria: 

IBAN					
ES**	****	****		****	

 «(Introduzca los bloques cuarto y sexto de alguna cuenta bancaria en la que figure como titular)»



¿Qué es el código IBAN y cómo puede obtenerse?

¿Cómo debo cumplimentar el Número de cuenta bancaria - IBAN en este formulario?

### vitación

Ha quedado grabada su petición de envío  
DNI-NIE : XXXXXXXXXX . Apellidos y nombre : BERBEL MARTINEZ ELISEO FRANCISCO

**Identificación**

DNI-NIE:  «(Ejemplo DNI-NIE: 12345678P)»

Primer apellido:

Número de cuenta bancaria: 

IBAN					
ES**	****	****	XX	****	XX

 «(Introduzca los bloques cuarto y sexto de alguna cuenta bancaria en la que figure como titular)»



# PASO: B

[http://clave.gob.es/clave\\_Home/registro.html](http://clave.gob.es/clave_Home/registro.html)



clave IDENTIDAD  
ELECTRÓNICA PARA  
LAS ADMINISTRACIONES

Cl@ve

Registro

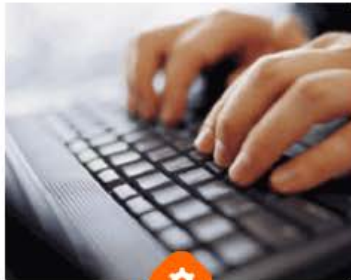
Cl@ve PIN

Cl@ve Permanente

Cl@ve Firma

## Registro Cl@ve

Cómo darse de alta en Cl@ve



### ¿Cómo puedo registrarme?

Puedes registrarte por Internet o de forma presencial. Revisa el proceso y escoge el que más se adapte a tus necesidades.

Leer más >



### Modificación de datos

Puedes modificar tus datos con Cl@ve PIN, DNIe, certificado electrónico o en una de nuestras oficinas.

Leer más >



### Renuncia

Puedes renunciar a Cl@ve en el momento que lo necesites tanto con certificado electrónico como de forma presencial.

Leer más >



### Preguntas frecuentes - FAQs

Consulta tus dudas para darte de alta en Cl@ve

Leer más >



clave

IDENTIDAD  
ELECTRÓNICA PARA  
LAS ADMINISTRACIONES

Cl@ve

Registro

Cl@ve PIN

Cl@ve Permanente

Cl@ve Firma

Registro > ¿Cómo puedo registrarme?

## Registro

¿Cómo puedo registrarme?

Modificación de datos

Renuncia

Preguntas frecuentes (FAQs)

## ¿Cómo puedo registrarme?

Cl@ve es una plataforma de verificación de identidades electrónicas para la identificación y autenticación de los ciudadanos. Nos permite identificarnos ante las Administraciones Públicas con plenas garantías de seguridad. Para ello tenemos que registraros y puede hacerse por 3 vías:

A través de Internet sin certificado electrónico



A través de Internet con certificado digital o DNIe



Presencialmente en una Oficina de Registro



clave

Cl@ve

Registro

Cl@ve PIN

Cl@ve Permanente

Cl@ve Firma

## Registro

¿Cómo puedo registrarme?
Modificación de datos
Renuncia
Preguntas frecuentes (FAQs)

## ¿Cómo puedo registrarme?

CI@ve es una plataforma de verificación de identidades electrónicas para la identificación y autenticación de los ciudadanos. Nos permite identificarnos ante las Administraciones Públicas con plenas garantías de seguridad. Para ello tenemos que registrarnos y puede hacerse por 3 vías:

### A través de Internet sin certificado electrónico

El proceso de alta en el Registro CI@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 CI@ve para completar el registro, aportando los datos necesarios que le permitirá utilizar CI@ve. A continuación se describen detalladamente estos dos pasos.

#### 1. Solicitar una carta invitación para el alta en el Sistema CI@ve.

##### Solicitud de carta de invitación

Identificación

NIF:

Primer apellido:

Número de cuenta bancaria:

IBAN

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

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

Comprueba que tienes **toda la información** y

[Solicita la carta invitación](#)

#### 2. Una vez que tenemos la carta de invitación podemos completar el registro en el Sistema CI@ve.

Pasos a seguir:

- 1 Localiza el Código Seguro de Verificación (CSV) en la carta. El código de 16 números y letras en mayúsculas

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.

- 2 Entra en la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria

[Acceso a la opción de Alta en CI@ve](#)



3

Identificate

### 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:

«Ejemplo DNI-NIE: 12345678P»

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

«(El C.S.V. lo puede encontrar en la carta que se le ha enviado)»

Número de cuenta bancaria:

IBAN					
ES**	****	****		****	

«(Introduzca los bloques cuarto y sexto de alguna cuenta bancaria en la que figure como titular)»

Enviar

9





### Registro con código seguro de verificación

DNI-NIE:

Apellidos y nombre:

Usted no se encuentra registrado en el servicio de acceso

### Trámites disponibles en el Sistema de identificación y firma

Seleccione una de las opciones siguientes :

- Alta
- Renunciar al servicio



### Datos asociados al Sistema de identificación y firma

Teléfono móvil :

( Ejemplo : 666444333 )

Confirme Teléfono móvil :

Correo electrónico :

Confirme Correo electrónico :

Seleccione una de las opciones siguientes en función de la fecha de validez del DNI-NIE:

- Fecha de validez del DNI-TIE  ( dd/mm/aaaa )
- DNI con validez permanente o 01-01-9999 o con Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión

### Datos de aceptación

Se han leído y aceptado las condiciones

**Una vez rellenos estos campos nos proporcionan el código de activación**

# PASO: C

**11** <https://sede.seg-social.gob.es/wps/portal/sede/sede/Inicio>

The screenshot shows the homepage of the 'Sede Electrónica' (Electronic Office) for the Spanish Social Security system. At the top, there is a header with the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL', and the logo 'Seguridad Social Sede Electrónica'. Navigation links include 'Sugerencias y quejas', 'Preguntas frecuentes', and 'Idioma'. Below the header, there are tabs for 'Ciudadanos', 'Empresas', and 'Administraciones y Mutuas'. A blue banner contains an information icon and text: 'Desde el día 5 de abril nuevo diseño de esta Sede electrónica, su estructura facilita la navegación, se adapta a dispositivos móviles y presenta el acceso a los servicios categorizados por temáticas.' Below this is a large blue card for 'Ciudadanos' with the text 'Toda la información, servicios y trámites que necesite.' and an 'Entrar' button. To the right of the text are icons for information, a computer monitor, and a document with a pencil. At the bottom, a grey section titled 'Servicios y trámites' contains five icons: a monitor (Tablón de anuncios), a document (Notificaciones Telemáticas), a document with a checkmark (Mis expedientes administrativos), the Cl@ve logo (Cl@ve, identidad electrónica), and a document with a pencil (Registro electrónico de apoderamientos). A red number '12' with a blue arrow points to the Cl@ve icon.

GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

Seguridad Social  
**Sede Electrónica**

Sugerencias y quejas | Preguntas frecuentes | Idioma

Ciudadanos | Empresas | Administraciones y Mutuas

Desde el día 5 de abril nuevo diseño de esta Sede electrónica, su estructura facilita la navegación, se adapta a dispositivos móviles y presenta el acceso a los servicios categorizados por temáticas.

**Ciudadanos**  
Toda la información, servicios y trámites que necesite.

Entrar

Servicios y trámites

Tablón de anuncios | Notificaciones Telemáticas | Mis expedientes administrativos | Cl@ve, identidad electrónica | Registro electrónico de apoderamientos

**12**

# Cl@ve, Identidad Electrónica

[< Volver](#)

## Cl@ve, Identidad Electrónica

Cl@ve es un sistema orientado a unificar y simplificar el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Su objetivo principal es que el ciudadano pueda identificarse ante la Administración mediante claves concertadas (usuario más contraseña), sin tener que recordar claves diferentes para acceder a los distintos servicios.

Se trata de una plataforma común para la identificación, autenticación y firma electrónica, un sistema interoperable y horizontal que evita a las Administraciones Públicas tener que implementar y gestionar sus propios sistemas de identificación y firma, y a los ciudadanos tener que utilizar métodos de identificación diferentes para relacionarse electrónicamente con la Administración.

El sistema Cl@ve fue aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros, en su reunión del 19 de septiembre de 2014, y sus condiciones de utilización son determinadas por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

En lo que respecta a las claves concertadas, Cl@ve admite dos posibilidades de uso:

- Cl@ve ocasional ( Cl@ve PIN ): sistema de contraseña de validez muy limitada en el tiempo, orientado a usuarios que acceden esporádicamente a los servicios, que se corresponde con el sistema PIN24H de la AEAT.
- Cl@ve permanente: 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.

Respecto a esta última modalidad de uso, para que pueda establecerse la contraseña, es necesario que disponga primero de un Código de Activación, para lo que es preciso registrarse en el sistema, o bien de forma presencial en cualquier oficina de registro de Cl@ve, o bien de forma telemática con certificado digital reconocido. En este apartado se muestran los distintos servicios disponibles relacionados con Cl@ve permanente para la gestión de contraseñas y la activación o baja de usuarios.

Puede ampliar esta información en la página oficial de [Cl@ve](#) 

13 

[Activación de usuario](#)



[Olvido de contraseña](#)



[Cambio de contraseña](#)



[Baja de usuario](#)






El sistema Cl@ve fue aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros, en su reunión del 19 de septiembre de 2014, y sus condiciones de utilización son determinadas por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

En lo que respecta a las claves concertadas, Cl@ve admite dos posibilidades de uso:

- Cl@ve ocasional ( Cl@ve PIN ): sistema de contraseña de validez muy limitada en el tiempo, orientado a usuarios que acceden esporádicamente a los servicios, que se corresponde con el sistema PIN24H de la AEAT.
- Cl@ve permanente: 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.

Respecto a esta última modalidad de uso, para que pueda establecerse la contraseña, es necesario que disponga primero de un Código de Activación, para lo que es preciso registrarse en el sistema, o bien de forma presencial en cualquier oficina de registro de Cl@ve, o bien de forma telemática con certificado digital reconocido. En este apartado se muestran los distintos servicios disponibles relacionados con Cl@ve permanente para la gestión de contraseñas y la activación o baja de usuarios.

Puede ampliar esta información en la página oficial de [Cl@ve](#) 

## Activación de usuario

### Acceso directo a trámites:

---



A través de este servicio el ciudadano que disponga de código de activación puede crear su propia contraseña y activar su usuario.

[Más información](#) 

## Olvido de contraseña



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:



#### Pregunta de Seguridad

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

**Amarillo: Melón: Saturno: Roma: Ratón:**

(\* ) Respuesta:

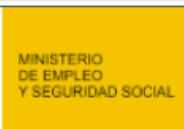
Pulsamos siguiente



Servicios de gestión de contraseña - Cl@ve permanente  
Confirmación de identidad



IDENTIDAD  
ELECTRÓNICA PARA  
LAS ADMINISTRACIONES



**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:

← 16

Pulsamos siguiente

## Activación de Cl@ve permanente

### ¡Información!

A continuación debes indicar tu contraseña de acceso que utilizarás cuando hagas uso de tu Cl@ve permanente. Recuerda que esta contraseña **solo lo conocerás tú** y es muy importante que **no la olvides ni la anotes** en ningún sitio donde pueda ser visto por otra persona.

### Política de contraseñas

- No puede contener tu nombre, apellidos o DNI
- La longitud mínima es de 8 caracteres y puede tener tantos caracteres como necesite.
- Si la contraseña contiene menos de 16 caracteres debe cumplir como mínimo 3 de las siguientes 4 condiciones
  - Tener al menos una letra mayúscula
  - Tener al menos una letra minúscula
  - Tener al menos un dígito
  - Tener al menos uno de los siguientes caracteres:

`!@#$%^&*()=/?\|;:~.-+<>`

Contraseña:

← 17

Repite la contraseña:

18 →

Emitir

Cancelar

### Registro Finalizado

Se ha finalizado la activación del usuario de forma satisfactoria.

Al utilizar la contraseña se compromete a seguir las siguientes consideraciones de seguridad:

- La contraseña que el usuario elija para el acceso a los servicios electrónicos es personal e intransferible, siendo su responsabilidad garantizar la confidencialidad de la misma. Está prohibido cederla a terceras personas, o divulgarla de cualquier forma que sea visible a personas no autorizadas. Del mismo modo está prohibido utilizar las credenciales de otro usuario para acceder en su nombre.
- El usuario podrá cambiar la contraseña siempre que lo considere oportuno y se compromete a hacerlo, al menos, cuando tenga sospechas que ésta ha podido ser robada o descubierta por terceras personas.
- El usuario informará a la Seguridad Social, a través de los canales que ésta pone a su disposición, de cualquier incidencia relacionada con su contraseña o con el acceso al servicio tan pronto como tenga conocimiento de la misma.
- La Seguridad Social no se hace responsable de los accesos no autorizados que puedan producirse, derivados de un incumplimiento de las presentes condiciones.

#### Registro Finalizado

Se ha finalizado la activación del usuario de forma satisfactoria.

Al utilizar la contraseña se compromete a seguir las siguientes consideraciones de seguridad:

- La contraseña que el usuario elija para el acceso a los servicios electrónicos es personal e intransferible, siendo su responsabilidad garantizar la confidencialidad de la misma. Está prohibido cederla a terceras personas, o divulgarla de cualquier forma que sea visible a personas no autorizadas. Del mismo modo está prohibido utilizar las credenciales de otro usuario para acceder en su nombre.
- El usuario podrá cambiar la contraseña siempre que lo considere oportuno y se compromete a hacerlo, al menos, cuando tenga sospechas que ésta ha podido ser robada o descubierta por terceras personas.
- El usuario informará a la Seguridad Social, a través de los canales que ésta pone a su disposición, de cualquier incidencia relacionada con su contraseña o con el acceso al servicio tan pronto como tenga conocimiento de la misma.
- La Seguridad Social no se hace responsable de los accesos no autorizados que puedan producirse, derivados de un incumplimiento de las presentes condiciones.

A partir de este momento ya tenemos una **clave permanente** que consiste en:

- **USUARIO:** el DNI con la letra correspondiente.
- **CONTRASEÑA:** la que hemos definido en el punto 17.