

PARA QUÉ SIRVE LA CL@VE PERMANENTE Y EL CERTIFICADO DIGITAL, Y CÓMO OBTENERLOS

PARA QUÉ SIRVEN

Gracias a la Cl@ve permanente o el Certificado digital podrás realizar trámites por internet en las páginas webs de los organismos públicos sin necesidad de desplazarte presencialmente. La más sencilla de usar es la Cl@ve permanente, aunque aún no está disponible su uso en todas las páginas webs, pero sí en las más importantes. El Certificado digital es más complejo de instalar, pero en cambio, sí que está disponible su uso en todas las páginas webs de los organismos públicos, y no le dará problemas al realizar trámites de alto nivel.

CÓMO OBTENER LA CL@VE PERMANENTE

1º) Lo primero que debe de hacer, es pedir cita previa para ir presencialmente a una oficina en la que le puedan hacer la Cl@ve permanente (no todos los organismos públicos tienen esta posibilidad). Ejemplos de lugares donde sí la hacen: oficinas de la Seguridad Social, SEPE o AEAT. Es importante que sepa que la Cl@ve permanente también se puede solicitar por internet y se la envían al domicilio, pero es una modalidad básica que no permite realizar trámites por internet, en este caso, tiene también la posibilidad de acudir a una oficina para que le den un nivel superior y poder usarla para hacer trámites. Además, existe otro tipo de Cl@ve, denominada Cl@ve Pin (o Cl@ve ocasional) pero esta solo sirve para hacer trámites con la AEAT.

2º) Cuando acuda a la oficina con la cita, le solicitarán su documento de identidad, un teléfono móvil y un correo electrónico (no es aconsejable dar un móvil o un correo electrónico que no sean suyos propios). Una vez que le atiendan, le proporcionarán un justificante de que se le ha registrado en el sistema de Cl@ve permanente. En una de las hojas le aparecerá un código de activación que necesitará a continuación.

3º) Ahora, antes de usar la Cl@ve permanente por primera vez, hay que activarla. Para ello, hay que ir a la página web de Cl@ve que es la siguiente: www.clave.gob.es y seguir los pasos que se describen a continuación (se recomienda hacerlo desde un ordenador, aunque también se puede hacer desde el móvil o la Tablet). En la página principal primero pulsar en *¿Qué necesito para empezar?*, a continuación en *Cl@ve permanente: orientada a accesos habituales, y al uso de la firma en la nube*, y después en *Procedimientos*. Ahora, en el apartado de Activación de usuario, pulsar en *Accede al servicio* y siga los pasos que se le van indicando (le pedirá el código de activación que le proporcionaron en la oficina). Si le da error, es posible que sea porque ya la tenía activada de antes, aunque no lo recuerde. En este caso en lugar de darle a *Accede al servicio* en el apartado de Activación de usuario, baje hacia abajo la página y en el apartado de Olvido de contraseña pulse en *Acceda al servicio*.

4º) En el último paso se le indicará que ponga una contraseña que usted desee, y que será su contraseña de Cl@ve permanente. La contraseña debe de cumplir una serie de requisitos tales como tener una mayúscula (fíjese en las instrucciones que se le indican). Una vez realizado este último paso, ya tendrá la Cl@ve permanente activada para poder usarla cuando la necesite.

CÓMO OBTENER EL CERTIFICADO DIGITAL (TAMBIÉN LLAMADO CERTIFICADO ELECTRÓNICO)

Lo primero que debe de hacer es acceder con un ordenador (no es posible obtenerlo con un móvil o con una tablet) a la página web de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre que es la encargada de proporcionar el Certificado Digital. Es la siguiente: www.fnmt.es. Es importante que todos los pasos que vamos a hacer a continuación, se hagan con el mismo ordenador y con el mismo navegador (se recomienda hacerlo con Windows, ya que Apple puede dar problemas, y además, hacerlo con el navegador Mozilla Firefox o Internet Explorer, ya que Chrome o Edge pueden también dar problemas tanto al solicitar el certificado como al usarlo una vez que ya lo tenga). Cuando acceda a la página web, pulse en *CERES* (está en la parte de arriba), ahora en *Certificados*, después en *Persona física* y a continuación en *Obtener Certificado de Software*.

1º) Ahora, le aparecerán 4 pasos a seguir. El primer paso le indica las instrucciones para configurar el ordenador para que no tenga problemas al solicitar el certificado (aunque hay veces que no hace falta, es recomendable hacer este primer paso).

2º) El segundo paso le pedirá que cumplimente un formulario y le enviarán un código a su correo electrónico (no olvide pulsar en *aceptar las condiciones de expedición del certificado*, y aceptar las condiciones, si no, no le enviarán el código)

3º) Ahora, el tercer paso, consiste en acudir presencialmente con cita previa a una oficina donde le puedan validar el código. Hay un localizador de oficinas más cercanas a su domicilio en esta misma pantalla (en algunas necesitará cita previa, infórmese allí mismo). Debe llevar su documento de identidad y el código que le han enviado por correo electrónico (no es necesario que lo lleve impreso).

4º) Una vez que se lo validen, deberá ir al paso cuatro con el mismo ordenador y el mismo navegador con el que hizo los dos primeros pasos, cumplimentar de nuevo el formulario con el mismo código que le dieron en el paso dos, y ya al pulsar en *Descargar Certificado* le aparecerá un mensaje de que su certificado ha sido instalado. Se recomienda guardar una copia de seguridad siguiendo las instrucciones para exportarlo que aparecen a la derecha de la página, en el apartado *Exportar/Importar un Certificado*. Además, también es aconsejable instalar el programa Autofirma que lo puede encontrar en la página web firmaelectronica.gob.es (sin poner www. al principio), en la opción Zona de descargas. Este programa lo puede necesitar al hacer operaciones de alto nivel por internet.

CÓMO HACER TRÁMITES CON LA SEGURIDAD SOCIAL POR INTERNET CON LA CL@VE PERMANENTE O EL CERTIFICADO DIGITAL (SE PUEDEN HACER INDISTINTAMENTE CON CUALQUIERA DE LOS DOS)

La Seguridad Social tiene dos páginas webs: la que contiene información completa sobre la Seguridad Social: www.seg-social.es, y otra diferente en la que puede realizar los trámites por internet, se le llama Sede Electrónica, y su dirección es la siguiente: www.sede.seg-social.gob.es. Para realizar los trámites vamos a entrar en esta última.

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

A continuación, se enumeran los trámites más comunes y donde puede encontrarlos en la sede electrónica de la Seguridad Social. Para poder realizarlos, necesitará la Cl@ve permanente o el Certificado digital (en la otra página de esta guía se indica como obtenerlos). Es importante que sepa que una vez finalizado el trámite puede tardar días o incluso semanas en que se realice, aunque hay algunos que son automáticos y se hacen al instante.

La mayoría de los trámites se encuentran en el apartado *Ciudadanos* que puede encontrar en la página principal de la Sede Electrónica de la Seguridad Social: www.sede.seg-social.gob.es. Una vez que llegue hasta el trámite indicado, antes de acceder, se recomienda pulsar en *Más información* (si está disponible) y leer detenidamente toda la información que aparece para que así pueda hacer el trámite de la mejor manera posible y que no surjan inconvenientes posteriormente.

Si va a acceder al trámite con Cl@ve permanente debe pulsar en *Usuario + contraseña* o *Cl@ve* (cualquiera de las dos opciones son válidas), y si va a acceder con Certificado digital debe pulsar en *Certificado electrónico*.

TRÁMITES MÁS COMUNES Y DÓNDE ENCONTRARLOS

Informe y Certificados

Pulsar en *Ciudadanos* → *Informe y Certificados*

- Certificado de prestaciones (si percibe pensiones u otras prestaciones, o de si no las percibe).
- Informe de vida laboral.

Asistencia Sanitaria

Pulsar en *Ciudadanos* → *Asistencia Sanitaria*

- Asistencia sanitaria. Solicitud de reconocimiento del derecho para titulares.
- Asistencia sanitaria. Solicitud de reconocimiento del derecho para beneficiarios (para hijos y/o cónyuge).
- Asistencia sanitaria: Consulta del derecho y emisión del documento acreditativo del derecho.
- Certificado Provisional Sustitutorio (de la Tarjeta Sanitaria Europea)
- Solicitud Tarjeta Sanitaria Europea.

Familia

Pulsar en *Ciudadanos* → *Familia*

- Ingreso mínimo vital
- Muerte y supervivencia nacional (para viudedad y orfandad, y si el fallecido solo ha trabajado en España)
- Nacimiento y Cuidado de menor (es la antigua Maternidad y Paternidad que ahora se han unificado)
- Prestación familiar por hijo a cargo (con discapacidad, familias numerosas, monoparentales, progenitores con discapacidad y parto o adopción múltiple).

Pensiones

Pulsar en *Ciudadanos* → *Pensiones*

- Comunicación de datos a efectos del IRPF (Para modificar el IRPF que le retienen de su pensión)
- Comunicación de defunción del perceptor de una prestación (ya sea una pensión u otra prestación)

- Jubilación nacional (si solo ha trabajado en España)
- Modificación de datos bancarios y domicilio (del pensionista)
- Simulador de jubilación (para simular su futura jubilación)

Incapacidad

Pulsar en *Ciudadanos* → *Incapacidad*

- Prestación de incapacidad permanente nacional (tanto la solicitud como el cuestionario, y si solo ha trabajado en España)
- Prestación por incapacidad temporal (Pago directo)
- Solicitud de incremento de Incapacidad Permanente a los 55 años (solo se puede incrementar la Total, la Absoluta no se puede)

Afiliación e Inscripción

Pulsar en *Ciudadanos* → *Afiliación e Inscripción*

- Asignación de número de la Seguridad Social.
- Cambio de domicilio. (si es pensionista, debe hacerlo también por el apartado de Pensiones)
- Comunicación de teléfono y correo electrónico.
- Consulta de número de la Seguridad Social.

Otros Procedimientos

Pulsar en *Ciudadanos* → *Otros procedimientos*

- Presentación de otros escritos, solicitudes y comunicaciones (Instituto Nacional de la Seguridad Social)¹
- Presentación de otros escritos, solicitudes y comunicaciones (Tesorería General de la Seguridad Social)¹

¹Use estas dos opciones solo en el caso de que no encuentre el trámite que necesita en el resto que aparecen en la web, ya que hacerlo por esta vía, puede hacer que se demore.

En el caso de que usted no posea Cl@ve permanente ni certificado digital, se le informa de que podrá realizar trámites pulsando en acceso *Sin certificado* que está disponible en las dos opciones indicadas en el apartado **Otros Procedimientos**, y también en la de Ingreso Mínimo Vital que está en el apartado **Familia**. Este acceso *Sin certificado* se ha habilitado de manera temporal debido a la situación excepcional derivada del Coronavirus. Solo se recomienda usar esta vía de acceso como última opción.