

## REGISTRO ELECTRÓNICO COMÚN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

El OAR, Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz, suspende desde el lunes, 16 de marzo y hasta nuevo aviso, la atención presencial en toda su red de oficinas, siguiendo las instrucciones recogidas en el Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria provocada por el COVID-19.

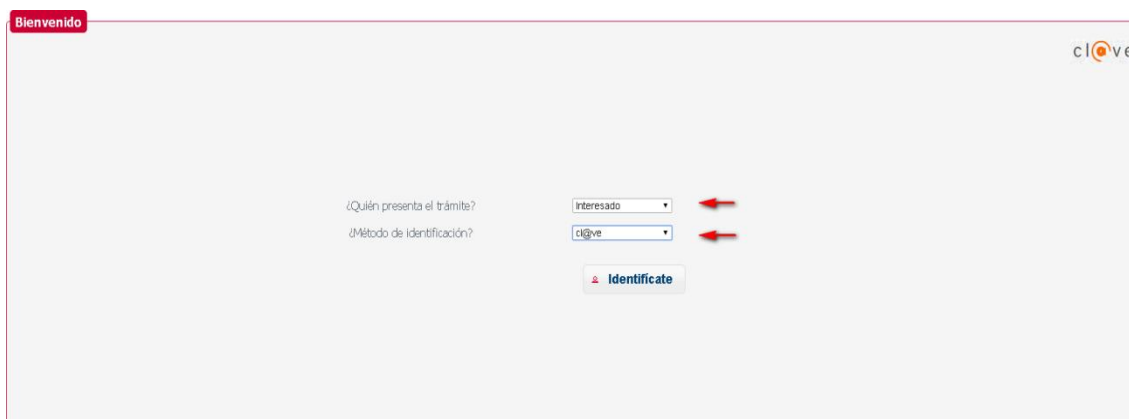
El ciudadano tiene a su disposición la Sede Electrónica de la Diputación de Badajoz desde la cual puede acceder a determinados tramites del OAR previo registro con su certificado electrónico.

Como alternativa al certificado electrónico existe la posibilidad de identificarse con CL@VE\_PIN ante diversas administraciones y utilizar su Registro Electrónico para la presentación de documentación.

El Registro Electrónico Común de la Administración Pública permite presentar documentación de otras administraciones y organismos.

Explicamos a continuación cómo se accedería a esta opción:

1. Acceder al Registro Electrónico Común a través del siguiente enlace:  
<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>
2. Una vez acceda al Registro Electrónico Común debe indicar:
  - Quien presenta el trámite (interesado o representante).
  - Método de identificación (certificado digital o cl@ve).



Bienvenido

cl@ve

¿Quién presenta el trámite?  
Interesado

¿Método de identificación?  
cl@ve

Identificate


### 3. Antes de identificarse preste especial **atención** a la siguiente información:

**Atención**

- Si actúa como Representante de uno o varios Interesados, debe acceder a la Plataforma como Representante y cumplimentar adecuadamente los datos de Representante e Interesado. Es necesario presentar una solicitud por cada Interesado al que represente, en caso contrario, su registro podrá ser RECHAZADO.
- Si se envían a través de este Registro Electrónico solicitudes, escritos y comunicaciones para las cuales ya existe un procedimiento electrónico específico o un formulario normalizado en las sedes electrónicas competentes de las Administraciones Públicas destinatarias, su registro podrá ser RECHAZADO.
  - Busque la sede electrónica en el **Directorio de Sedes Electrónicas** de la Administración General del Estado.
  - Busque la **sede electrónica** en la web de la Comunidad Autónoma destinataria.
  - Verifique si la Entidad Local destinataria dispone de una sede electrónica para enviar el procedimiento.
- Este Registro Electrónico se ofrece para que realicen los envíos ciudadanos y empresas. En ningún caso deberán figurar como Interesados las Administraciones Públicas.

**Información importante**

- Esta página realizará la identificación de usuario mediante la plataforma Cl@ve. Será redirigido a su sistema de validación de identidad, facilitando varios medios de autenticación. Puede encontrar más información en [Cl@ve](#).
- Para navegadores que no soportan la ejecución de Applets Java es necesario tener instalado [AutoFirma](#).
- Antes de realizar el registro debe leer la siguiente [información adicional sobre protección de datos personales](#).

Más información 

### 4. Identifíquese y continúe con la tramitación.

## INSTRUCCIONES TRÁMITES CON CL@VE PIN

### ¿Qué es Cl@ve PIN?

Es una forma de **realizar trámites por Internet** con una validez limitada en el tiempo y que se puede renovar cada vez que necesitemos. Este sistema de identificación electrónica está basado en el uso de un código elegido por el usuario y un PIN comunicado al teléfono mediante la app Cl@ve PIN o con un mensaje SMS .

Es obligatorio registrarte previamente en el sistema.

Ventajas que nos ofrece:

- Es muy sencillo, no es necesario recordar una contraseña de forma permanente
- Su validez es limitada en el tiempo, lo que hace que sea más seguro.

### Obtención de Cl@ve PIN

Una vez registrados tenemos que obtener un Cl@ve PIN para acceder a los trámites.

Por tu seguridad, el PIN que vas a recibir sólo puede ser utilizado una vez.

Puedes obtener tu PIN de dos formas, aunque te recomendamos utilizar la aplicación Cl@ve PIN para dispositivos móviles:

- Aplicación móvil Cl@ve PIN
- Recibir el PIN mediante SMS

Deberás utilizar el PIN que has recibido para completar el acceso al sistema antes de 10 minutos. Pasado ese tiempo, si no has llegado a acceder a CI@ve, deberás solicitar un nuevo PIN.

Una vez identificado mediante el PIN puedes acceder a los servicios que permitan CI@ve hasta que te desconectes de la Sede Electrónica o cierres el navegador.

## ¿Cómo usarlo?

Una vez que hemos obtenido un CI@ve PIN, seleccionamos el trámite que deseamos realizar y cumplimentamos

- **DNI/NIE**
- **Clave de acceso**, está formado por el código que hemos elegido cuando lo solicitamos y los tres caracteres del PIN recibido en nuestro teléfono móvil.

### Autenticación

DNI/NIE	99999999R
Código	CNQP
PIN	...
Volver	Acceder

Recuerda que el código de acceso sólo puede ser utilizado una vez.

Una vez identificado mediante el PIN puedes acceder a los servicios que permitan CI@ve hasta que te desconectes de la Sede Electrónica o cierres el navegador.

## ¿Cuándo Caduca?

Para mejorar la seguridad, el sistema CI@ve PIN ha modificado su comportamiento, configurándose como una clave de un solo uso (OTP), de forma que se garantice que siempre que se solicite una autenticación sea necesario obtener un nuevo PIN .



De esta forma, el PIN que recibes en tu teléfono móvil sólo puede ser utilizado una vez para completar el acceso al sistema.

Además, deberás utilizar el PIN que has recibido antes de 10 minutos, ya que pasado ese tiempo, si no has llegado a acceder a CI@ve, deberás solicitar un nuevo PIN.

Recuerda que una vez identificado mediante el PIN puedes acceder a los servicios que permitan CI@ve hasta que te desconectes de la Sede Electrónica o cierres el navegador.

## Preguntas frecuentes (FAQs)

- **¿Cuántas veces se puede utilizar el CI@ve PIN?**

El PIN que recibe en tu teléfono móvil sólo puede ser utilizado una vez para completar el acceso al sistema .

Además, deberás utilizar el PIN que has recibido antes de 10 minutos, ya que pasado ese tiempo, si no has llegado a acceder a CI@ve, deberás solicitar un nuevo PIN.

Recuerda que una vez identificado mediante el PIN puedes acceder a los servicios que permitan CI@ve hasta que te desconectes de la Sede Electrónica o cierres el navegador.

### **¿Con CI@ve PIN puedo actuar en nombre de otro ciudadano?**

Este sistema está pensado exclusivamente para personas físicas que actúan en nombre propio.

### **Formato CI@ve PIN: ¿Cuántos caracteres? ¿Puedo elegir yo el PIN?**

El PIN tendrá una longitud de 3 **caracteres alfanuméricos** y lo genera la Agencia Tributaria. El PIN que recibirá en su teléfono móvil podrá tener letras (excluida la eñe) y/o dígitos (excluidos el cero, uno, ocho y nueve).

Por ejemplo, si recibe "XOI", los caracteres que deberá introducir en la pantalla de autenticación serán las letras "equis", "o" e "i".

El PIN más la clave aportada por nosotros en el momento de solicitud del mismo, configura el código de acceso que permite efectuar los trámites por vía telemática



### **¿Qué tengo que hacer si recibo un PIN de Cl@ve que no he solicitado?**

Si por cualquier razón usted recibe un PIN que no ha solicitado, alguien podría estar intentando suplantarle. **No se preocupe, porque es usted el único que podrá actuar en su nombre.**


Si la situación se repite debe ponerse en contacto con la Agencia Tributaria para informar de la anomalía.

**Para más información podemos consultar los vídeos explicativos en la URL**

[https://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/PIN\\_24H/videos.shtml](https://www.agenciatributaria.es/AEAT.internet/PIN_24H/videos.shtml)

### **No consigo resolver mi problema y necesito ayuda adicional.**

Si necesitas ayuda adicional para utilizar el sistema Cl@ve, puedes obtenerla a través de los siguientes medios:

- Por teléfono, llamando al teléfono 060.
- Dejando un mensaje en nuestro [Buzón de atención](#). 

<https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/Claveciudadanos>