



# REGISTRO E XESTIÓN DE USUARIOS

CHAVE365 – GUÍA DE MANEXO

## ÍNDICE

Definición e usos

Solicitud e requisitos

Proceso de rexistro

Xestións dispoñibles

### DEFINICIÓN E USOS

Chave365 é un mecanismo de identificación e sinatura electrónica da Xunta de Galicia. Permite aos **cidadáns maiores de idade** identificarse e asinar documentos sen necesidade de usar certificados dixitais nin DNI electrónico.

Para a realización de trámites, as persoas rexistradas en Chave365 só precisan:

- ◆ Identificarse co seu NIF e clave persoal.
- ◆ Asinar electronicamente cun código que reciben no seu teléfono móbil, un código que é único para cada operación.

### Usos

Chave365 permite:

- ◆ Realizar trámites electrónicos na Sede Electrónica da Xunta de Galicia, solicitudes de axudas e subvencións, autorizacións, inscricións en rexistros, participación en programas xestionados polos diferentes organismos autonómicos...
- ◆ Identificarse noutros sistemas habilitados da Comunidade Autónoma de Galicia, por exemplo, no sistema É-Saúde do Sergas.

Na Sede Electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>), o cidadán dispón de toda a información de Chave365, a Guía de procedementos e servizos, coa relación de procedementos habilitados e un buscador que lle axuda nas súas procuras, e a carpeta do cidadán, entre outros.



### Exemplos

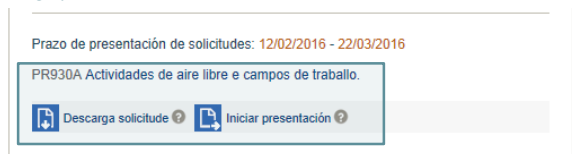
Con Chave365 é posible, entre moitas outras xestións:

1. acceder a É-Saúde,
2. solicitar a admisión nun campamento da Xunta,
3. presentar a solicitude para a realización dun curso de galego preparatorio para os niveis Celga...

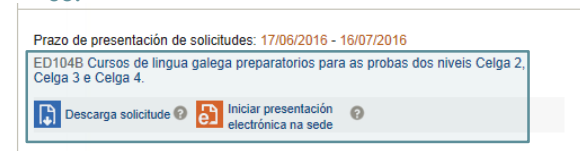
#### 01.



#### 02.



#### 03.



### SOLICITUDE E REQUISITOS

As **persoas físicas maiores de idade** poden solicitar o sistema Chave365. Os rexistradores encargados da xestión das solicitudes deberán identificar presencialmente o cidadán que a realiza.

#### Documentos para a identificación

Os cidadáns deben acreditarse do seguinte xeito:

Se é un **ciudadán español**:

- ◆ con carácter xeral, co orixinal do DNI en vigor.
- ◆ Teñen tamén valor identificativo o permiso de conducir, o pasaporte e o DNI caducado, sempre que o rexistrador consiga identificar de maneira clara o cidadán.



Se é un **ciudadán estranxeiro ou comunitario con tarxeta de residencia**:

- ◆ co orixinal da tarxeta de residencia en vigor.



Se é un **ciudadán comunitario sen tarxeta de residencia**:

- ◆ certificado de rexistro de cidadáns UE e pasaporte (salvo que as persoas rexistradoras valoren a identificación cun documento de identidade nacional).



A **solicitud** do sistema Chave365 é **voluntaria** e necesita o **consentimento do cidadán** para a súa xestión (firma manuscrita).

O sistema **Chave365** está dentro do marco normativo da **Lei 39/2015**, na **Orde do 6 de febreiro de 2014**.

Tes toda a información relacionada co sistema de claves concertadas Chave365 e os accesos aos formularios de xestión na intranet corporativa da Xunta de Galicia:

<http://intranet.xunta.es/Chave365>



# REGISTRO E XESTIÓN DE USUARIOS

## CHAVE365 – GUÍA DE MANEXO

### PROCESO DE REGISTRO

#### 01. Entrás á páxina de rexistro de Chave365

<http://intranet.xunta.gal/chave365> e premes en "Alta".

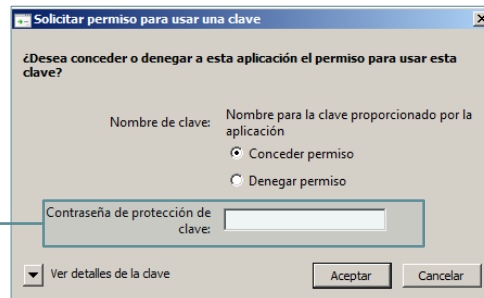


#### 02. Autentícaste

Co certificado dixital, se xa estás dado de alta como acreditador. (Preme [aquí](#) para acceder á guía de instalación do certificado).



Escribes o teu contrasinal para acceder. Este contrasinal é o que introduches ao definir a seguridade Alta na instalación do certificado no navegador (punto 4 da guía de instalación do certificado).



#### 03. Identificas o cidadán e premes en "Novo"

Identificas a persoa interesada co documento correspondente. A continuación, premes no botón "Novo".



### PROCESO DE REXISTRO

#### 04. Cobres o formulario

O cidadán debe ser maior de idade. Se queres, podes comprobalo cubrindo a data de nacemento no formato DD/MM/AA e premendo no botón "Verificar idade".

Debes cubrir obrigatoriamente os seguintes campos: nome, apelidos, NIF, enderezo e teléfono móbil. Este último dato é moi importante porque ao completar a alta recibirá un sms co contrasinal provisional.

Ten en conta as seguintes consideracións:

- É importante que revises ben o NIF/NIE do cidadán.
- O número de teléfono móbil debe ser español. Cando o cubras, indícalle a cidadán que cho diga, e para verificalo pídelles que cho repita. Nunca o copies e o pegues.
- Verifica que cobres na orde correcta os campos nome, primeiro apelido e segundo apelido.

#### 05. Imprimes dúas copias e verificas que o cidadán asina a solicitude

O cidadán verifica os datos e, se todo é correcto, asina a solicitude. Se algún dato é erróneo, corríxese o erro e imprimes de novo.

Debes gardar a copia asinada e entregar a outra ao cidadán.

#### 06. Premes en "Rexistrar"

Unha vez gardados os datos aparece unha mensaxe que así o confirma.

O cidadán recibirá no móbil indicado o código de acceso a Chave365, que deberá cambiar a través da sede electrónica antes do primeiro uso.



Recorda que **primeiro tes que imprimir as solicitudes** e a continuación gardalas premendo en "Rexistrar". No caso de que non o fagas nesa orde, aparecerá unha mensaxe indicándote que tes que imprimir a solicitude.



# REGISTRO E XESTIÓN DE USUARIOS

## CHAVE365 – GUÍA DE MANEXO

### PROCESO DE REGISTRO

#### 07. O cidadán fai o cambio inicial do contrasinal

Ao recibir a mensaxe coa súa clave de acceso debe cambiála para poder operar con Chave365. Para isto pode acceder ao enlace <https://sede.xunta.gal/> e realizar as seguintes accións:

Entrar en “A miña sede”.



Acceder co seu NIF e o código de acceso que lle chegou ao móbil.



Acceder «Os meus datos» e seleccionar cambiar contrasinal de Chave365



Escribir o código que recibiu no móbil e o novo contrasinal dúas veces para confirmalo.

Este contrasinal ten unha validez dun ano. Logo de 4 anos farase unha baixa automática en Chave365 e será necesario volver a xestionar a alta.

#### Cambio de clave de Chave365



Se o cidadán non recibe a mensaxe co seu código de acceso, reenvíalla. Se segue sen recibila, xestiona a incidencia mediante o teu soporte habitual.

**No caso de dúbidas na xestión de Chave365 para un cidadán, non se realizará a xestión.**



# REGISTRO E XESTIÓN DE USUARIOS

## CHAVE365 – GUÍA DE MANEXO

### XESTIÓNS DISPOÑIBLES

Se un cidadán dado de alta en Chave365 solicita un cambio sobre o seu usuario, podes facelo desde a url <http://intranet.xunta.gal/chave365>, na opción "Xestión do servizo Chave365: alta, modificación, baixa e xestión de claves".

#### 01. Buscas o usuario

Na pantalla "Xestión usuarios" indicas algún destes datos:

- ◆ NIF ou NIE,
- ◆ nome,
- ◆ primeiro apelido,
- ◆ segundo apelido,
- ◆ e-mail.

Tamén podes indicar se buscas entre os usuarios dados de baixa ou en estado activo.

#### 02. Premes en "Procurar"

Unha vez localizada a persoa usuaria, a pantalla "Xestión usuarios" permíteche:

	Nome	NIF	Teléfono móbil	Cad. clave	Cad. usuario	Activo
02	03	11223344B	600000000	15/11/2019	05/05/2021	Si



# REGISTRO E XESTIÓN DE USUARIOS

## CHAVE365 – GUÍA DE MANEXO

	Xestión	En que caso se realiza?	Canle
01.	Dar alta no servizo	Cando o cidadán interesado o solicita.**	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Presencial.</li> <li>◆ Sede electrónica con certificado ou DNI electrónico.</li> </ul>
02.	Modificar datos	Se o cidadán informa dun cambio de número de móbil ou de calquera outra información.**	Presencial. Sede electrónica*.
03.	Dar baixa do servizo	Cando o cidadán interesado o solicita.**	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Presencial.</li> <li>◆ Sede electrónica*.</li> </ul>
04.	Bloquear clave	Se o cidadán rexistrado informa do extravío ou roubo do dispositivo móbil.	Presencial Teléfono (012).
	Desbloquear clave	Se o cidadán informa dun bloqueo previo da clave: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Por número máximo de intentos de acceso errados (&gt;6).</li> <li>◆ Por solicitude de bloqueo previa.</li> </ul>	Presencial. Sede electrónica**.
05.	Rexenerar a clave concertada	Se o cidadán solicita unha nova clave por: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Esquecemento de contrasinal.</li> <li>◆ Extravío ou roubo do dispositivo móbil...</li> <li>◆ Non lle chega a clave ao móbil.</li> <li>◆ Considera que non é segura, por exemplo porque hai outras persoas que a coñecen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Presencial.</li> <li>◆ Sede electrónica*.</li> </ul>
06.	Descargar o formulario de solicitude en PDF	Permite descargar o formulario de solicitude en formato pdf.	Presencial.
07.	Ver auditoría de operacións electrónicas	Mostra a listaxe de operacións que se realizaron sobre os datos do cidadán de forma electrónica. Non dispoñible para todos os usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Presencial.</li> </ul>

\* Con certificado electrónico ou credenciais CHAVE365.

\*\* Con certificado electrónico.

\*\*\* Gardar copia asinada polo cidadán.

### Caducidades

	Caducidade	Cando caduca?	Canle renovación	
08.	Data de caducidade da clave	Transcorrido un ano.	Presencial. Sede electrónica*.	Os usuarios deben renovar a clave desde a Sede Electrónica ou solicitar a rexeneración da clave de forma presencial.
09.	Data de caducidade do usuario	Transcorridos 4 anos.	Presencial. Sede electrónica con certificado ou DNI electrónico.	É preciso renovar o usuario de Chave365 transcorridos 4 anos desde a súa alta en dito servizo. Para iso deberán darse de baixa no servizo de Chave365 antes dos 4 anos e solicitar novamente a alta no servizo.

No caso de que a **clave** ou o **usuario** estea a piques de caducar, o cidadán recibirá antes da data de caducidade un **SMS** informando.