



**AGRUPACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL
DE INTERVENTORES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
- INGESA -**

**Dossier Tramitaciones de Registro
como Colaborador Habitual ante la
Dirección General de Tráfico**

**Nuevo Método de Actuación
para la Presentación de los distintos
Trámites ante cada Jefatura u
Oficina Local de Tráfico**

 ***Dirección General de Tráfico***



Sede electrónica >



Presencialmente >



CONDICIONES REGISTRO DE COLABORADORES HABITUALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

Mediante la presente les informamos de que, tras reuniones mantenidas con la Dirección General de Tráfico, se establece un nuevo método de actuación ante dicho organismo para la presentación de los distintos trámites ante cada Jefatura u Oficina local de Tráfico.

Los colaboradores habituales deberán de presentar los expedientes mediante el sistema de carpetas individualizadas, debidamente identificadas , acompañando una relación de los trámites que presentan por fecha, de lunes a viernes en la ventanilla habilitada ***(habilitados) NO tenemos que pedir cita previa***, y a la espera de que se apruebe el Registro Electrónico de la Dirección General de Tráfico para determinados trámites (entre los que se encuentran aquellos que habitualmente hacemos ante este organismo), se hace necesario un registro inicial que debes hacer de forma presencial en la propia Dirección General de Tráfico, donde te darán de alta en el registro de colaboradores habituales, ***asemejándose nuestro “Colectivo INGESA” a otros que operan en la DGT.***

Dependiendo de si actúas como persona física o como persona jurídica la documentación a aportar para el registro será variada, toda ella recogida en este **documento** y que consta de:

- ***Condiciones de registro de Colaboradores Habituales.***
- ***Modelo de Solicitud de alta de Colaborador Habitual.***
- ***Autorización de empleados por Colaborador Habitual.***
- ***Consentimiento expreso.***

El modelo de autorización de empleados se utilizará cuando se tenga personal en el despacho que vaya a realizar las gestiones en Tráfico, de este modo quedarán registrados en su sistema y no se tendrá que llevar en las carpetas la autorización que el **Interventor de Gestión Administrativa -INGESA-** emitía a su empleado por cada expediente. Importante es comunicar cualquier variación en cuanto a los empleados autorizados respecto altas o bajas.

El consentimiento expreso es para evitar llevar en papel nuestro DNI, Certificado de Empadronamiento y alta en el IAE.

Al realizar el trámite de darte de alta en el Registro de Habilitados (**cobrando por tus servicios**) y dar de alta a los empleados del despacho, se eliminará de las carpetas la fotocopia de tu carnet como Miembro Numerario de INGESA y la autorización en su caso de tu empleado que debías adjuntar por expediente.

También hay habilitado en la página web de la Dirección General de Tráfico el siguiente enlace:

https://sedeapl.dgt.gob.es/WEB_REAP_CONSULTA/descargaFormulariosExt.faces?idioma=es

Este formulario es el Otorgamiento de Representación que debe firmar el cliente, persona física o jurídica, a quien vas a realizar el trámite. Los trámites vienen relacionados por códigos, dándose una relación de todos los trámites que se pueden hacer, no quedándose solo en las transferencias de vehículos tan habituales, **sino que se amplía el campo de actuación del Interventor de Gestión Administrativa-INGESA.**

En este documento hay que consignar la fecha de inicio y fecha de fin, determinando el período de tiempo por el que te autorizan para poder gestionar los trámites. Es por ello que debes asegurarte de que en ese tiempo, que fijas tú, te dé lugar de hacer las gestiones.

Se debe fijar un período de tiempo corto para la mayoría de las gestiones.

Por ejemplo:

Para una transferencia de vehículos fijarás un plazo de 15 ó 30 días máximo. Si, por ejemplo, vas a solicitar varias tarjetas de transporte para una empresa dedicada a ello, puedes estimar un periodo de

tiempo mayor, como puede ser tres meses, en los cuales inevitablemente tendrás que realizar todas esas gestiones.

Una vez pasada la fecha de fin por la que se está autorizado, dicha autorización pierde su validez y no se podría gestionar nada, por lo que es importante fijar unos plazos en los que poder cumplir.

Este es el procedimiento que se debe seguir de momento, si bien, en cuanto se apruebe el Registro Electrónico volveremos a reunirnos con la Dirección General de Tráfico para conocer de primera mano la plataforma y, de este modo, informar a nuestros Sres. Consocios de **INGESA** debidamente.

Para ampliar esta especial comunicación, visualice de forma propia la página web de nuestro colectivo **INGESA** www.atp-ingesas.com y/o diríjase directamente a nuestro Colectivo donde le atenderá el responsable de este Departamento.

ÍNDICE

SEDE ELECTRÓNICA

1.- TRÁMITES ELECTRÓNICOS

1.1- Pago de Multas

1.2- Pago una multa con reducción del 50 %

1.3- Pago de multas por Internet

1.4- Acceso a Pago de Multas

1.5- Cita Previa trámites

1.6- Resultado de Exámenes

1.7- Tarjeta ITV electrónica

-Objetivo

-Beneficios

(Para el sector empresarial, Para el ciudadano y para las Administraciones Públicas)

-Fechas de implantación

-Matriculación con tarjeta ITV electrónica

1.8- Informes de antecedentes del vehículo

1.9- Subvenciones

1.10- Servicios destacados

-Pago de tasas

-Descripción de las tasas públicas aplicables en DGT

Grupo I.- Permisos de circulación

Grupo II.- Permisos para conducción

Grupo III.- Centros de formación y reconocimiento de conductores

Grupo IV.- Otras tarifas

1.11- Dirección Electrónica Vial (DEV)

-Obligatoriedad de DEV para las personas jurídicas

1.12- Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico (TESTRA)

1.13- Consulta de Puntos

1.14- Identificación de conductor responsable de infracción

1.15- Estado de tramitación de permiso de conducción

1.16- Verificaciones de documentos

-Relación de documentos disponibles

2.- REGISTRO DE APODERAMIENTOS

2.1- Los Representados

2.2- Los Representantes

Aplicación del Registro de Apoderamientos

-Formularios de actuación

Otorgamiento de una representación (Relación de trámites)

Anulación de Representación (Relación de trámites)

2.3- Acceso al registro: Representados

2.4- Documentación y formularios para colaboradores habituales

-Solicitud de alta de colaborador habitual (Modelo CH-1)

-Autorización de empleados por colaborador habitual (Modelo CH-2)

-Consentimiento expreso (Modelo CR-1)

-Condiciones de registro de colaboradores habituales

- a) Contempla los colaboradores habituales deberán presentar los expedientes mediante el sistema de carpetas individualizadas, debidamente identificadas, acompañando una relación de los trámites que presentan por fecha. Además, se incluirán todos y cada uno de los documentos necesarios, según el trámite de que se trate.
- b) Contempla que los colaboradores habituales no tendrán que solicitar cita previa para la entrega de dichas carpetas de trámites y serán atendidos conforme los horarios y disponibilidad establecidos por cada Jefatura u Oficina local de Tráfico.

2.5- Preguntas frecuentes

3.-IDENTIFICACIÓN EN LOS SERVICIOS DE LA SEDE ELECTRÓNICA MEDIANTE cl@ve

-Cl@ve PIN

-Cl@ve Permanente

3.1 Identidad Electrónica para las Administraciones

-¿Qué es Cl@ve?

-Sistemas de Identificación permitidos

-Elementos del Sistema

-¿Dónde puedo usarlo?

3.2.-Entidades y servicios adheridos al sistema Cl@ve

Administración General del Estado

-Gobierno de España

-Seguridad Social

-Agencia Estatal de Administración Tributaria

-Dirección General de Tráfico

-Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas

-Ministerio del Interior

-Ministerio de Empleo y Seguridad Social

-Dirección General del Catastro

-Ministerio de Defensa

- Ministerio de Industria, Energía y Turismo**
- Ministerio de Economía y Competitividad**
- Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad**
- Ministerio de Educación, Cultura y Deporte**
- Ministerio de Justicia**
- Ministerio de Fomento**
- Consejo Superior de Deportes**
- Ministerio de la Presidencia**
- Tesoro Público**
- Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación**
- Oficina española de Patentes y Marcas**
- Agencia Española de Protección de Datos**
- Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)**

3.3.-¿Qué necesito para empezar?

- Cl@ve ocasional (Cl@ve PIN)**
- Cl@ve permanente**

3.4.-¿Cómo funciona?

3.5.-Preguntas frecuentes (FAQs)

**4.-IDENTIFICACIÓN EN LOS SERVICIOS DE LA SEDE
ELECTRÓNICA MEDIANTE:**

-Documento Nacional de Identidad

-Registro de Apoderamientos

SEDE ELECTRÓNICA

A la sede electrónica se accede desde la dirección electrónica <https://sede.dgt.gob.es>, a través de la cual pueden ejercer al acceso a la información, a los servicios y a los trámites electrónicos.

1.-TRÁMITES ELECTRÓNICOS

1.1- Pago de Multas

Las sanciones de tráfico impuestas por la DGT pueden pagarse en periodo voluntario por los siguientes medios

-En Internet mediante tarjeta de crédito o débito (Visa, Mastercard o Maestro) siendo los siguientes datos obligatorios para realizar el pago:

*Número de Documento de Identidad, Pasaporte ó Permiso de Residencia

*Nombre y Apellidos

*Fecha de la Denuncia

*Número de Expediente

*Importe total de la multa (sin incluir reducción del 50 %)

-Llamando al teléfono 060, mediante tarjeta de crédito o débito (Visa Mastercard o Maestro)

-En cualquier oficina de Correos (abonando la tasa establecida por dicha entidad)

-En cualquier sucursal del Banco Santander, en el horario establecido al efecto por dicha entidad (martes y jueves de 8,30 a 10,30)

-Mediante tarjeta de crédito o débito en cualquier Jefatura Provincial de Tráfico, ubicadas en todas las provincias de España

1.2- Pagar una multa con reducción del 50 %

Si paga la sanción en el plazo de 20 días naturales desde que la denuncia fue notificada, el importe de la sanción se reduce en un 50 %. La denuncia por incumplimiento de la obligación de no identificar al conductor responsable de una infracción no tiene reducción del 50% (artículo 67 de la Seguridad Vial)

1.3- Pago de multas por Internet

Puede pagar una sanción de tráfico impuesta por la Dirección General de Tráfico a través de Internet, con su tarjeta de crédito o de débito.

Existen dos opciones:

-Sin necesidad de disponer de certificado digital ni DNI electrónico

-Utilizando un certificado digital legalmente reconocido por la Administración o mediante su DNI electrónico (podrá obtener una relación de todas sus multas pendientes de pago).

1.4- Acceso a Pago de Multas

Pago de multas con Certificado Digital o DNI electrónico

(https://sedeapl.dgt.gob.es:9443/WEB_Sanciones/jsp/concertificado/selección.jsf)

Pago de multas sin Certificado Digital

(https://sedeapl.dgt.gob.es:7443/WEB_Sanciones/jsp/sincertificado/identificacionPagador.jsf)

1.5- Cita Previa trámites

Para realizar trámites en todas las jefaturas es necesario solicitar cita previa.

La cita siempre se concederá dentro de los quince días siguientes a la petición de la misma. Se le mostrarán los días y horarios disponibles y podrá elegir la cita que más le convenga.

Puede realizar los trámites el propio interesado o su representante debidamente autorizado.

1.6- Resultado de Exámenes

Se puede consultar las notas obtenidas en los exámenes teóricos realizados para la obtención de permisos de conducción. Las notas permanecerán publicadas durante 15 días.

Para realizar la consulta son necesarios los siguientes datos del examinado:

-NIF/NIE

-Fecha del examen

-Clase de permiso

-Fecha de nacimiento

Acceso a documentos de claves

Prueba de control de aptitudes y comportamientos en circulación en vías abiertas al tráfico general

//Galerias/tramites-y-multas/permiso-de-conduccion/notas-de-examen/circulación.pdf)

Prueba de control de aptitudes y comportamiento en circuito cerrado

(/Galerias/tramites-y-multas/permiso-de-conduccion/notas-de-examen/destreza.pdf)

1.7- Tarjeta ITV electrónica

-**El objetivo** consiste en establecer un canal de comunicación entre los Fabricantes e importadores de vehículos (FIR), con las Administraciones Públicas implicadas en los procesos de homologación y matriculación de los vehículos.

Hasta ahora el proceso que se debía seguir para matricular un vehículo tenía una serie de pasos: los fabricantes tenían que aportar presencialmente al Ministerio de Industria, Energía y Turismo (en adelante (MINETUR) una serie de documentos, el MINETUR comprobaba que el fabricante estaba inscrito en el Registro de Firmas y Fabricantes y Representes, que al vehículo que quería matricular tenía pasada la homologación Nacional o Europea correspondiente, que la Conformidad de la Producción de dicho fabricante es adecuada y en su caso, autorizaba al fabricante para emitir las tarjetas ITVs en soporte papel.

El fabricante tenía que personarse de nuevo en el MINETUR para proceder a comprar dichas tarjetas y posteriormente tenía que imprimirla una a una en impresoras matriciales. Estas tarjetas se enviaban a los concesionarios y, en ocasiones, a entidades financieras a través de servicios de mensajería hasta que finalmente, con la venta del vehículo al ciudadano final, llegaban a la Dirección General de Tráfico para su matriculación. Posteriormente, copias de estas tarjetas debían ser distribuidas a diferentes administraciones estatales y autonómicas para facilitar el ejercicio de sus competencias.

Como puede deducirse este modelo hace que los fabricantes incurran en un coste muy alto a la hora de solicitar la autorización de las tarjetas, comprarlas, imprimirlas, gestionar los errores de estas impresiones, así como a la hora de distribuir las tarjetas ITVs entre los distintos actores implicados para su posterior matriculación. El tiempo que exigen todos estos procesos manuales es bastante elevado y la seguridad está comprometida, no sólo la seguridad de la tarjeta en sí que puede ser sustraída en cada movimiento sino que las autoridades no pueden introducir ningún mecanismo de control exhaustivo para garantizar los datos que aparecen en las tarjetas.

En aras de solventar estos problemas, se han tenido que sustituir por procedimientos electrónicos todos los procedimientos presenciales que tenía el MINETUR en relación con la autorización y control para emitir ITVs así como todos los procedimientos presenciales que tenía la DGT para informar los datos técnicos de un vehículo de cara a su matriculación. Los envíos presenciales de documentos de documentos se han sustituido por servicios web y la tarjeta ITV en cartón ha pasado a ser un XML.

-Beneficios

La **eITV** y matriculación electrónica es un claro ejemplo de cómo la innovación en las TIC aplicada a la gestión administrativa redonda en un ahorro de costes significativo para un sector industrial, aporta un valor añadido al ciudadano al reducir significativamente el tiempo de matriculación de un vehículo, aumenta la fiabilidad de los datos de que dispone la Administración y proporciona a las autoridades competentes mecanismos de control y seguridad impensables hasta el momento.

Este servicio aporta beneficios significativos a todos los actores involucrados al sector empresarial (fabricantes e importadores de vehículos y concesionarios), a las administraciones públicas y a los ciudadanos.

Para el sector empresarial (fabricantes e importadores de vehículos y concesionarios):

Para ellos este proyecto les permite mejorar la productividad en los procesos de autorización de emisión de tarjetas ITV así como de envío y matriculación de las mismas.

Por otro lado implica un gran ahorro de costes ya que por un lado se eliminan todos los desplazamientos presenciales al MINETUR y a la DGT necesarios anteriormente para emitir tarjetas ITV y para la matriculación de vehículos. Además los Fabricantes o Importadores de vehículos (FIR) no necesitarán mantener las impresoras matriciales e imprimir una a una todas las tarjetas ITV. Otro ahorro de costes importantes vendrá por la parte de las logística, con el nuevo proyecto no será necesario enviar físicamente las distintas copias físicas de las tarjetas a los agentes implicados y la subsanación de errores no supondrá la recuperación de todas las tarjetas enviadas para volver a imprimirlas nuevamente.

Además de manera indirecta, el nuevo sistema acorta significativamente los tiempos de almacenamiento de un vehículo hasta su venta y matriculación, redundando en otro ahorro adicional de costes para todo el sector de la automoción.

Otra ventaja importante del servicio es el incremento de la seguridad en la transmisión de las tarjetas antes de su matriculación. Este punto es muy importante ya que la sustracción de las mismas en esta etapa supone la sustracción del vehículo.

A su vez los fabricantes podrán ahora consultar, rectificar o cancelar de manera electrónica, los datos aportados. También conocerán en todo momento el estado de sus solicitudes tanto en el MINETUR como en la DGT, así como de las tarjetas enviadas.

Para el ciudadano

Permitirá reducir el tiempo de matriculación de un vehículo de manera sustancial, ya que el concesionario podrá poner a disposición del ciudadano el vehículo mucho antes y además facilitará las gestiones para la liquidación de los impuestos asociados a la matriculación de un vehículo.

Para las Administraciones Públicas

De cara a las administraciones públicas este servicio supone una mejora de productividad significativa en los procesos tanto de autorización y control de las tarjetas ITV por parte del MINETUR y la DGT así como en la matriculación del vehículo.

A su vez incorpora una serie de medidas de seguridad, como canales seguros de comunicación, uso de la firma electrónica y de los registros electrónicos que garantizan la autenticidad, integridad y confidencialidad de los datos aportados.

La Administración gana también en la calidad de los datos aportados en las tarjetas ITV puesto que se evitan los errores de datos. El Registro General de Vehículos ya no se alimentará manualmente sino que todo el proceso será telemático y los datos serán fiables al ser anotados en origen por el fabricante o importador.

Por otro lado la informatización de todos los datos permitirá a las administraciones públicas establecer mecanismos de control que hasta ahora eran imposibles de poner en marcha. Contarán con bases de datos de tarjetas ITV que les permitirán realizar cualquier comprobación de cara a detectar posibles fraudes o irregularidades en la emisión de tarjetas y en la matriculación de los vehículos.

El proyecto de eITV y matriculación telemática afecta a más de un millón de vehículos que se matriculan anualmente en el país, por tanto es considerable el ahorro de tiempo, de costes, y la mejora de la calidad del proceso de matriculación de vehículos en España.

-Fechas de implantación

En la disposición final primera del Real Decreto 667/2015 por el que se modifica el Reglamento General de Circulación se establece la modificación del Reglamento General de Vehículos aprobado por el Real Decreto 2822/1996 de 23 de octubre.

Disposición Final primera

El número 4º del apartado a) “Matriculación ordinaria” del anexo XIII –matriculación-, del Reglamento General de Vehículos, aprobado por el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, queda redactado del siguiente modo:

“4º Tarjeta de inspección técnica que podrá emitirse en soporte papel o en soporte electrónico. No obstante lo anterior, las tarjetas de inspección técnica tipo B para vehículos de categoría M o N, y tipo BL, deberán estar emitidas de forma obligatoria en soporte electrónico.

Si el vehículo es de importación, se presentará el documento único administrativo (DUA) o documento alternativo, en caso de proceder de un Estado parte del Acuerdo EEE distinto de España, salvo que en la tarjeta de inspección técnica conste la diligencia de importación”.

Disposición final cuarta. Entrada en vigor.

1º-Este Real Decreto entrará en vigor el 1 de octubre de 2015.

2º-No obstante, lo dispuesto en la disposición final primera, en concreto en el último inciso del párrafo primero del número 4.ª, sobre obligatoriedad de

emisión de tarjetas de inspección técnica en soporte electrónico, entrará en vigor en las siguientes fechas:

- a) 11 de noviembre 2015, para las tarjetas de inspección técnica tipo B de los vehículos de categoría M o N.
- b) 11 de mayo de 2016 , para las tarjetas de inspección técnica tipo BL

Los fabricante e importadores que actualmente ya están emitiendo las tarjeta ITV tipo B en formato electrónico son:

- *GRUPO VOLKSWAGEN (SEAT, Volkswagen, Audi y Skoda)
- *Alianza Renault-Nissan (Renault, Nissan y Dacia)
- *BMW (BMW, MINI, BMWi)
- *Grupo PSA (Citroen y Peugeot)
- *Mazda
- *Honda
- *Grupo Daimiel (Mercedes-Benz, Mercedes AMG y Smart)
- *Volvo
- *Scania
- *Porsche
- *Jaguar
- *LANROVER

-Matriculación con tarjeta ITV electrónica

Los fabricantes e importadores de vehículos (FIR) mandarán los datos necesarios y solicitarán la autorización para emitir eITVs, el MINETUR accederá a los distintos sistemas internos y validará los datos aportados y en el caso afirmativo autorizará a los FIR para realizar dicha emisión. Podrá llevarse a cabo el intercambio de datos en estos procedimientos entre el MINETUR y los FIR tanto por Servicios Web como mediante una aplicación web, a través de la cual los FIR sabrán en todo momento el estado de su solicitud.

Los FIR crearán los XML, con los datos de los vehículos cuya ficha técnica (ITV) desean emitir y mediante Servicios Web los mandarán tanto al MINETUR como a la DGT. Si en este proceso el FIR incurre en un error podrá cancelar las fichas técnicas emitidas y volverlas a mandar corregidas, siempre que no se hayan matriculado.

Para garantizar la máxima seguridad, se incluyen controles cruzados para la comunicación de cualquier incidencia relativa a la tarjeta electrónica inscrita. Desde DGT se consultará al MINETUR en el momento de la

inscripción de la tarjeta por parte del FIR para comprobar que dicha tarjeta no presenta ningún impedimento. MINETUR consulta a DGT para conocer el estado de la tarjeta antes de permitir una rectificación o cancelación.

En la DGT una vez recibida la tarjeta ITV electrónica, ésta pasa por un validador de los datos técnicos del vehículo. El objetivo es garantizar la coherencia de los datos enviados por el fabricante y realizar, en este punto del proceso, las validaciones que tradicionalmente se producen en el momento de la matriculación. Desde el momento en que la tarjeta pasa este filtro, los datos permanecen inalterados hasta su matriculación (salvo rectificación del FIR).

El sistema EITV de la DGT se apoya en una extensión del Registro General de Vehículos Prematriculados (RVP). Este Registro contiene los datos de las tarjetas ITV, en formato electrónico, de un vehículo durante toda su vida, comenzando cuando se solicita la “prematriculación”, es decir, la inscripción del vehículo aún no matriculado en la DGT. A cada vehículo prematriculado, la DGT asigna un identificador único: el número de identificación del vehículo (NIVE). La unicidad del NIVE evitará en el futuro los problemas actuales derivados de duplicidad de bastidor.

A partir de ese momento, la tarjeta pasa por diferentes sistemas de la DGT que trasladan a la tarjeta electrónica el flujo de custodia de la tarjeta cartón entre los actores intervinientes en el proceso hasta que el concesionario libera la tarjeta para su matriculación al venderla al cliente final.

Los sistemas de DGT también permiten la consulta por parte de otras Administraciones de los datos técnicos necesarios para el ejercicio de su competencia, eliminando el envío de las copias en papel de las fichas técnicas. También permitirá actuar a los cuerpos policiales para bloquear tarjetas por diferentes causas antes de que lleguen a matricularse, contribuyendo a luchar contra el fraude en materia de vehículos.

Una vez liberada la tarjeta, el vehículo puede matricularse. Este proceso se puede realizar como siempre de forma presencial en Jefaturas de Tráfico.

Cuando la DGT recibe dicha solicitud de matriculación, una vez pasada por su Registro Telemático, se procede a validar los datos de negocio de la matriculación y a recuperar los datos de la tarjeta ITV electrónica del RVP para grabarlos en el Registro General de Vehículos, donde se almacena una información totalmente fiable gracias a los anteriores procesos electrónicos. El sistema de matriculación telemática devolverá un permiso de circulación provisional con la matrícula asignada y una copia de la tarjeta IYTV electrónica, con lo que el ciudadano podrá tramitar el seguro obligatorio y comenzar a circular con su vehículo sin mayor demora, pasando la matriculación de vehículos de ser un proceso extremadamente burocrático, de varios días, a tramitarse completamente en minutos.

1.8- Informe de antecedentes del vehículo

El Registro de Vehículos de la DGT tiene carácter público para los interesados y terceros que tengan interés legítimo y directo.

Puede solicitar, a través de la matrícula o número de bastidor de un vehículo un informe de los datos contenidos en dicho registro en el que constará información sobre:

-Titularidad

-Datos técnicos

-Número de titulares anteriores

-Situación administrativa (si está autorizado para circular)

-Fecha de caducidad de ITV

-Cargas o gravámenes que impiden la transmisión del vehículo

Puede obtener un informe de un vehículo on line si dispone de certificado digital o DNI electrónico.

El informe puede obtenerlo pagando con tarjeta de crédito o de débito, o con cuenta bancaria. El titular de la cuenta corriente/tarjeta de crédito debe ser también el titular del certificado digital utilizado.

Para poder realizar el pago es necesario que la tarjeta y/o el banco estén adheridos como entidad colaboradora de la Agencia Estatal para la Administración Tributaria (AEAT).

1.9- Subvenciones

En este apartado se podrá consultar las notificaciones a que dan lugar los procedimientos de subvenciones convocadas por la Dirección General de Tráfico

Subvenciones a proyectos de investigación

Notificaciones correspondientes a la resolución de 1 de julio de 2015 a la Dirección General de Tráfico, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de proyectos de investigación en el área de tráfico, movilidad y seguridad vial, ejercicio 2015.

Las notificaciones estarán accesibles mientras el procedimiento no haya concluido.

1.10- SERVICIOS DESTACADOS

-Pago de tasas

El pago electrónico de tasas le ofrece la posibilidad de realizar pagos de tasas públicas de los trámites de la Dirección General de Tráfico a través de Internet. Se trata de un servicio gratuito y sin comisión alguna que le permite adquirir las tasas con anterioridad a la realización de los diferentes trámites de DGT, tanto individuales como múltiples.

Este servicio complementa al pago de tasas que puede realizar presencialmente, tanto en las Jefaturas de Tráfico como en cualquier entidad financiera del territorio nacional.

Una vez pagadas, se podrá descargar las tasas para aplicarlas en los correspondientes trámites, tanto presencialmente en nuestras Jefatura de Tráfico como en servicios disponibles en nuestra sede electrónica. (<https://sede.dgt.gob.es/es/>).

Se admiten dos formas de pago, con tarjeta de crédito o débito y con cargo en cuenta bancaria, con las correspondientes entidades financieras.

Si desea conocer la tasa correspondiente aplicable a cada trámite, puede consultar (/images/Descripción_Tasas_2015:ES.pdf).

Para realizar el pago electrónico de tasas por Internet es necesario estar en posesión del DNI electrónico o disponer de un certificado electrónico en vigor admitido en la Administración General del Estado.

Como alternativa al pago electrónico de tasas, se puede generar online las tres copias correspondientes al documento 791 y dirigirse presencialmente a una entidad financiera para hacer el pago en efectivo o con cargo en cuenta.

En estos casos se deberá cumplimentar un formulario de autoliquidación conforme el modelo 791. La aplicación generará tres ejemplares uno para el interesado, otro para la Administración y uno para la entidad financiera colaboradora.

Una vez impreso, ha de seguir los siguientes pasos:

-Consigne en la parte inferior la cuenta bancaria en la que desee que se realice el cargo correspondiente. Recuerde que esta forma de pago es exclusivo para el pago de tasas y con cargo en cuenta y en efectivo.

-Tras el pago, la entidad financiera se quedará con la hoja “ejemplar para la Entidad Colaboradora” y le entregará las otras dos con la firma o sello autorizado, o validación mecánica de la entidad.

-Posteriormente deberá presentar en las ventanillas de Tráfico, el “Ejemplar para la Administración” debidamente validado.

En ese momento el gestor de la oficina de Tráfico, le entregará las tasas correspondientes pagadas en la Entidad por el Banco, para poder aplicarse en los trámites oportunos. El “Ejemplar para el interesado” sirve de justificante de pago realizado ante la entidad financiera.

Cada formulario de autoliquidación 791 dispone de un número de justificante que se repite en los tres ejemplares. Acceda y descargue los tres ejemplares del formulario cada vez que desee realizar un pago, ya que los números de justificante son únicos, no utilice fotocopias.

-Descripción de las tasas públicas aplicables en DGT

Grupo I.- Permisos de circulación

Grupo II,. Permisos para conducción

Grupo III.- Centros de formación y reconocimiento de conductores

Grupo IV.- Otras tarifas

Descripción de las tasas públicas aplicables en DGT

Relación de trámites de tráfico y seguridad vial ofrecidos por la Dirección General de Tráfico, así como las tasas públicas aplicables como contraprestación de los servicios y actividades prestados.

Los precios indicados son únicos para todo el territorio nacional y son actualizados a inicios de cada año, conforme a los Presupuestos Generales del Estado aplicables.

Si necesita más información sobre el tipo de tasa y cuantía a aplicar a un determinado trámite, puede consultar nuestra página web: <https://sede.dgt.gob.es/es/tramites-y-multas/>

Grupo I.- Permisos de circulación

Trámite	Descripción	Código	Importe
Permisos de circulación (matriculación vehículos, excepto ciclomotores)	Expedición de permisos de circulación.	1.1	95,80 €
Licencia de circulación y transferencias de ciclomotores	Expedición de licencias de circulación de ciclomotores y cambios de titularidad de los mismos.	1.2	26,70 €
Autorización especial de circulación y modificaciones	Tramitación de solicitud de autorizaciones complementarias de circulación y sus modificaciones previstas en el artículo 14 del Reglamento General de Vehículos: incluido en el importe de la tasa cualquier modificación de la autorización inicial.	1.3	127,50 €
Permisos de carácter temporal	Permisos y autorizaciones de carácter temporal para traslados y pruebas de vehículos y autorizaciones especiales en razón del vehículo o utilización de la carretera.	1.4	19,80 €
Transferencias	Cambios de titularidad de permisos de circulación.	1.5	53,40 €
Transferencias por fusión, o escisión de entidades	Cambio de titularidad del permiso de circulación por operaciones de fusión, escisión o aportación no dineraria de ramas de actividad de entidades de sus titulares.	1.6	9,50 €



Grupo II.- Permisos para conducción

Trámite	Descripción	Código	Importe
Exámenes dentro y fuera de la capital PERMISOS	Obtención del permiso de conducción de cualquier clase, previa realización de exámenes o por canje que requiera la realización de pruebas prácticas de conducción.	2.1	90,30 €
Exámenes dentro y fuera de la capital LICENCIAS	Obtención de licencias de conducción.	2.2	42,70 €
Licencias especiales (canjes militares, extranjeros, minusválidos y recuperación del permiso por puntos)	Obtención de permisos o licencias de conducción por haber perdido el crédito de puntos o por canje, cuando este no requiera la realización de pruebas prácticas de conducción.	2.3	27,70 €

Grupo III.- Centros de formación y reconocimiento de conductores

Trámite	Descripción	Código	Importe
Apertura centro	Autorización de apertura y funcionamiento o inscripción de escuelas particulares de conductores o secciones de las mismas, de otros centros de formación, o de centros de reconocimiento de conductores.	3.1	424,60 €
Alteración elementos personales o materiales (con o sin inspección)	Modificación de la autorización de funcionamiento por alteración de los elementos personales o materiales de las escuelas particulares de conductores o secciones de las mismas, de otros centros de formación, o de centros de reconocimiento de conductores: con o sin inspección.	3.2	42,70 €
Certificado aptitud directores y profesores, y duplicados	Expedición de certificados de aptitud para Directores y Profesores de Escuelas Particulares de Conductores y otras titulaciones cuya expedición esté atribuida a la Dirección General de Tráfico, así como duplicados de los mismos.	3.3	96,00 €



Grupo IV.- Otras tarifas

Trámite	Descripción		Código	Importe
Anotaciones de cualquier clase	Anotaciones de cualquier clase en los expedientes, suministro de datos, certificaciones, cotejos, copias auténticas cuando no proceda la expedición de duplicado, desglose de documentos y sellado de cualesquiera placas o libros.		4.1	8,30 €
Inspección autoescuela y centro médico	Inspección practicada en virtud de precepto reglamentario (con un máximo de dos al año).		4.2	76,80 €
Prórroga de vigencia del permiso conducir y licencias	Prórroga de vigencia de los permisos y licencias de conducción. Si por razón de aptitudes psicofísicas vienen obligados a solicitar la prórroga de vigencia de un permiso o autorización administrativa para conducir (incluida la de ciclomotores), con mayor frecuencia a la que normalmente les correspondería por edad, tendrán derecho a una bonificación que varía en función del tiempo por el que se concede como se enumera a continuación:		4.3	23,50 €
	Prórroga vigencia permiso hasta 1 año 20%	Prórroga de vigencia de permisos u otras autorizaciones para conducir (BTP) hasta 1 año (80% descuento).	4.3.1	4,70 €
	Prórroga vigencia permiso hasta 2 años 40%	Prórroga de vigencia de permisos u otras autorizaciones para conducir (BTP) hasta 2 años (60% descuento).	4.3.2	9,40 €
	Prórroga vigencia permiso hasta 3 años 60%	Prórroga de vigencia de permisos u otras autorizaciones para conducir (BTP) hasta 3 años (40% descuento).	4.3.3	14,10 €
	Prórroga vigencia permiso hasta 4 años 80%	Prórroga de vigencia de permisos u otras autorizaciones para conducir (BTP) hasta 4 años (20% descuento).	4.3.4	18,80 €
Duplicados de permisos y licencias de conducción y de circulación	Duplicados de permisos y licencias de conducción y de circulación.		4.4	20,00 €



Otras autorizaciones	Otras autorizaciones otorgadas por el Organismo. Eje. Expedición del permiso internacional de conducir.	4.5	10,10 €
Anotaciones de ITV (creada 1997)	Anotación del resultado de la inspección técnica de vehículos en el Registro de Vehículos de la Jefatura Central de Tráfico, en los casos que exista obligación reglamentaria de realizar la citada inspección.	4.6	3,90 €
Escolta, control y regulación de circulación de vehículos (hora/agente)	Prestación de servicios de escolta, control y regulación de la circulación de vehículos que por sus características técnicas o en razón de las cargas que transportan exceden de las masas y dimensiones máximas autorizadas o transitan a velocidades inferiores a las mínimas reglamentariamente establecidas, efectuados por los Agentes de la Agrupación de Tráfico de la Guardia Civil: - Tarifa: Euros por hora y agente destinado a la prestación del servicio.	4.7	32,20 €

1.11- Dirección Electrónica Vial (DEV)

La DGT y las Administraciones con competencias sancionadoras en materia de tráfico le permiten recibir vía Internet, en su buzón electrónico, las notificaciones de procedimientos sancionadores. El envío de la notificación al buzón electrónico se complementa con un aviso a su correo electrónico y, si lo desea, con un SMS a su teléfono móvil.

Además de las notificaciones, con este sistema la DGT le comunicará y avisará próximamente de aspectos que pueden ser de su interés como conductor o titular de vehículo, según los servicios se van incorporando progresivamente a la DEV. Por ejemplo se ha quedado con un saldo de 3 ó de 6 puntos. Y en breve, podrá recibir otras comunicaciones, como aviso de caducidad del permiso de conducir, de ITV, etc.

En el momento de darse de alta en la DEV recibirá notificaciones y comunicaciones única y exclusivamente por esta vía, de los emisores que operan a través del sistema. No recibirá notificaciones postales de dichos emisores.

Personas Jurídicas: Para las personas jurídicas, la DGT ha iniciado el proceso de obligatoriedad de disponer de Dirección Electrónica Vial cuando deseen matricular o cambiar la titularidad de un vehículo.

-Obligatoriedad de DEV para las personas jurídicas

El artículo 59.bis del texto articulado de la ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad vial, establece que se asignará a todos los titulares de una autorización administrativa para conducir o para circular una Dirección Electrónica Vial. Esta asignación, que también alcanza a los arrendatarios a largo plazo, es obligatoria para las personas jurídicas.

Para poder llevar a cabo con garantías el proceso de obligatoriedad de DEV, la Dirección General de Tráfico ha puesto en marcha previamente el Registro de Apoderamientos. Este registro, regulado por la Resolución de 9 de abril de 2015, de la Dirección General de Tráfico, por la que se crea y regula el Registro de apoderamientos, de sucesiones y representaciones legales de la Jefatura Central de Tráfico (BOE de 16 de abril), permite que un tercero (representante) acceda a las notificaciones de la entidad interesada (representado).

El proceso de obligatoriedad de la DEV para las persona jurídicas implica que la DGT exigirá disponer de DEV para poder matricular o cambiar la titularidad de un vehículo. Por este motivo es importante que conozca el sistema y que se vaya dando de alta en él.

1.12- Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico (TESTRA)

Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico es un tablón electrónico que le permite consultar las notificaciones a que de lugar el procedimiento sancionador como consecuencia de la comisión de infracciones a la normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, y que no hayan podido practicarse en el domicilio del interesado, en la Dirección Electrónica Vial o en las equivalencias de las Comunidades Autónomas con competencias ejecutivas en materia de tráfico.

1.13- Consulta de Puntos

La consulta de puntos solamente la podrán realizar los conductores incluidos en el Registro de Conductores o infractores de la Dirección General de Tráfico que dispongan de permiso de conducción en vigor.

-Consulta Saldo de Puntos y Antecedentes (con Clave)

Si dispone de algún mecanismo de identificación de Clave puede consultar su saldo de puntos y el detalle de las sanciones firmes que han conllevado la detracción de los puntos.

-Consulta Saldo de Puntos y Antecedentes (con certificado)

Si dispone de certificado digital o DNI electrónico puede consultar su saldo de puntos y el detalle de las sanciones firmes que han conllevado la detracción de los puntos.

-Consulta Saldo de Puntos (con usuario y contraseña)

Puede consultar su saldo de puntos, sin necesidad de disponer ni certificado digital ni de DNI electrónico.

Para consultar los puntos necesita únicamente un usuario y contraseña, que le identifica personalmente.

1.14- Identificación de conductor responsable de infracción

Si, como titular de vehículo, ha recibido un requerimiento para que identifique a un conductor responsable de una infracción, puede realizar este trámite en Internet, sin necesidad de certificado digital ni de DNI electrónico.

-La identificación del conductor debe realizarse en el momento procedimental oportuno.

-No es posible identificar desde esta página a conductores que no residan en territorio español. En estos casos tendrá que hacerlo por escrito.

-No es posible identificar desde esta página a conductores que carezcan de permiso o licencia de conducir adecuado para el vehículo con el que se ha cometido la infracción. En estos casos tendrá que hacerlo por escrito.

Acceso identificar conductor responsable de infracción

-Identificar conductor con Certificado Digital:

(https://sedecr.dgt.gob.es/WEB_PSIN/jsp/index_certificado.faces)

-Identificación de conductor sin Certificado Digital:

(https://sedeapl.dgt.gob.es/WEB_PSIN/jsp/index.faces)

Otros medios para identificar al conductor

Además de por Internet, puede identificar al conductor responsable de una infracción por cualquiera de los siguientes medios:

-Por correo: devolviendo el impreso que ha recibido, debidamente cumplimentado, a la dirección de la Jefatura Provincial de Tráfico que le aparece en el impreso recibido, o al Centro de Tratamiento de Denuncias Automatizadas.

-Por fax: remitiendo el impreso que ha recibido, debidamente cumplimentado, al numero de fax: 902 512 151.

En caso de que no identifique al conductor

El artículo 9 bis.1) de la Ley de Seguridad Vial establece que el titular de un vehículo con el que se haya cometido una infracción tiene el deber legal de identificar verazmente al conductor responsable de la citada infracción.

El incumplimiento del deber de identificar es una infracción muy grave, con la sanción prevista en el artículo 67.2a) de la citada Ley. La sanción por no identificar al conductor responsable de la infracción no tiene reducción del 50 % del importe de la multa.

1.5- Estado de tramitación de permiso de conducción

Una vez haya realizado un trámite de su permiso de conducir, la DGT permite de forma telemática consultar en cualquier momento el estado en el que se encuentra la tramitación de su permiso de conducir.

La aplicación informática le permitirá consultar el estado en el que se encuentra la tramitación de su permiso de conducir introduciendo el NIF/NIE y la fecha de nacimiento.

Acceso a servicio de consulta de estado de permiso

Servicio de consulta de estado del permiso

(/es/aplicaciones/servicio-de-conductores-sin-certificado.shtml)

1.6- Verificaciones de documentos

Mediante este servicio, Tráfico le ofrece la posibilidad de comprobar de la veracidad e integridad del documento que obra en su poder, facilitando previamente por este organismo al realizar cualquier trámite electrónico. Para ello, debe introducir un Código Seguro de Verificación (CSV) que viene indicado en su documento, conforme se indica en este ejemplo:

(<https://sede.dgt.gob.es/Galerias/tramite-y-multas/servicios-comunes-y-otros/verificación-de-documentos/imagenes-formatos-CSV.pdf>).

Para ello deben introducirse los códigos en el mismo formato que se recoge en el CSV, con mayúsculas, minúsculas, símbolos (+,=,/...). Puede comprobar como algunos de los documentos que se le muestren se encuentran firmados electrónicamente por la propia Dirección General de Tráfico, como prueba añadida de su autenticidad e integridad.

Los documentos consultados han de coincidir exactamente en cuanto a su contenido con el que ya obra en su poder. Para verificar cualquier documento emitido por la Dirección General de Tráfico, solicítelo en cualquier Jefatura Provincial de Tráfico.

-Relación de documentos disponibles

Relación de documentos procedentes de trámites electrónicos disponibles para su verificación:

-Expedición de certificados de antecedentes de vehículos

*Informe de antecedentes de vehículo

*Justificante del pago de tasas del informe de antecedentes de vehículo

-Matriculación de vehículos

*Permiso de conducción temporal

*Tarjeta COC en formato electrónico

*Tarjeta ITV en formato electrónico

*Ficha electrónica temporal

-Cambio de titularidad de vehículos

*Informe de antecedentes de vehículo

*Permiso de circulación temporal

-Certificado de baja definitiva de vehículos

-Permiso de conducción temporal

-Gestión de conductores

*Documento de antecedentes de conductor

*Justificante de cambio de domicilio

*Permiso de conducción temporal

-Comunicación de arrendatario y conductor habitual

-Pago de sanciones y tasas

*Recibo de pago de sanción

*Recibo de pago tasa

-Representaciones y Apoderamientos

-Autorizaciones especiales de circulación

*Autorizaciones complementarias de circulación

*Autorizaciones para transporte urgente de mercancías

*Edictos de sanciones de tráfico (TESTRA)

2.-REGISTRO DE APODERAMIENTOS

Mediante el registro de apoderamientos los poderdantes o representados podrán otorgar representaciones a apoderados o representantes sobre los trámites de la Dirección General de Tráfico.

Una vez registrada la representación, cualquier representante podrá actuar en nombre de sus representados, tanto en Jefaturas de Tráfico, como en la sede electrónica acreditando debidamente su identidad.

2.1- Los Representados podrán crear las representaciones en cualquier Jefatura Provincial o de forma telemática a través de la sede electrónica. Podrán anular en cualquier momento los otorgamientos vigentes o renovarlos tras su caducidad.

El registro de apoderamiento permite a los representados realizar las siguientes acciones:

- Crear Representaciones

- Consulta de sus Representaciones

- Gestión de sus Representaciones, que incluye consultar al detalle, anular o renovar una representación, ver los usos y los documentos de una representación.

- Suscripción al sistema de avisos

2.2- Los Representantes podrán confirmar o rechazar las representaciones en cualquier Jefatura Provincial o de forma telemática a través de la sede electrónica de la Dirección General de Tráfico.

El registro de apoderamiento permite a los representantes realizar las siguientes acciones:

- Consultar sus representaciones, confirmar representaciones y consultar los usos de sus representaciones.

- Verificar datos personales

- Suscripción al sistema de avisos.

-Aplicación del Registro de Apoderamientos

Formularios de actuación

Ponemos a su disposición los formularios oficiales para los otorgamientos y las anulaciones presenciales de representaciones en la Dirección General de Tráfico

-Otorgamiento de Representación -Relación de trámites-

-Anulación de Representación –Relación de trámites-

En	,a	de	de	
Firma del representante,			Firma del representado,	Firma del empleado público,

Relación de Trámites

Autorizaciones

Código Trámite	Trámite
000500010001	Expedición de autorización complementaria
000500020001	Modificación de autorización complementaria de circulación
000500030001	Autorización de circulación en fechas restringidas
000500040001	Autorización de participación en pruebas deportivas
000500050001	Autorización de participación en eventos de vehículos históricos
000500060001	Autorización de rodajes y anuncios
000500070001	Autorización de marchas ciclistas
000500080001	Autorización de pruebas y ensayos de vehículos
000500090001	Autorización de celebración de otras actividades
000500100001	Comunicación de viaje de transporte especial

Conductores

Código Trámite	Trámite
000300010001	Expedición de permiso de conducción
000300010002	Canje de permiso de conducción
000300010003	Solicitud de duplicado de permiso de conducción
000300010004	Prórroga o renovación de permiso de conducción
000300010005	Permiso internacional de conducción
000300010006	Solicitud de examen de pérdida de vigencia de permiso de conducción
000300010007	Informe de estado de tramitación de expediente de pérdida de vigencia
000300020001	Consulta de puntos de un conductor
000300030001	Autorización de conducción de mercancías peligrosas
000300030002	Autorización extraordinaria de conducción
000300030003	Autorización de conducción de vehículos de transporte escolar o de menores
000300040001	Cambio de domicilio de conductor
000300050001	Informe de permiso de conducción
000300060001	Copia de expediente de conductor
000300070001	Acreditación de profesor o director de centros de autoescuela

Otros trámites

Código Trámite	Trámite
000100010001	Lectura de notificaciones electrónicas (DEV)
000100010002	Acceso a lista de excluidos de TESTRA

Sanciones

Código Trámite	Trámite
000400010001	Informe de estado de tramitación de expediente sancionador
000400030001	Informe de historial de sanciones
000400040001	Consulta y copia de expediente sancionador
000400050001	Presentación de escritos de alegaciones o recursos
000400060001	Solicitud de devolución

Tasas

Código Trámite	Trámite
000600010001	Solicitud de devolución

Vehículos

Código Trámite	Trámite
000200010001	Matriculación ordinaria de vehículos y rematriculación
000200010002	Matriculación de vehículos históricos, diplomática o turística
000200020001	Permiso temporal para empresas y particulares (placas rojas y verdes)
000200030001	Duplicado por deterioro, extravío o sustracción
000200030002	Renovación por cambio de domicilio
000200030003	Renovación por cambio de datos, cambio de servicio y reformas de importancia
000200040001	Transferencia o transmisión de vehículo
000200040002	Notificación de venta de vehículo (a particulares y profesionales)
000200040003	Notificación de compra de vehículo
000200050001	Baja temporal voluntaria, por sustracción y por fin de arrendamiento
000200050002	Baja definitiva voluntaria, por exportación y por tránsito comunitario
000200060001	Alta del vehículo en situación de baja temporal
000200060002	Rehabilitación del vehículo
000200070001	Solicitud de datos del Registro de Vehículos
000200080001	Vehículos que posee una persona
000200080002	Copias de expedientes de trámites
000200080003	Certificaciones y otras peticiones
000200090001/001	Liberación EITV

NORMAS APLICABLES

- * Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- * Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- * Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.
- * Resolución de 9 de abril de 2015, de la Dirección General de Tráfico, por la que se crea y regula el Registro de apoderamientos

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será la Dirección General de Tráfico, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en: Dirección General de Tráfico, Ministerio de Interior, C/ Josefa Valcárcel, 44, 28027 - MADRID

Los datos entregados en este sitio son considerados confidenciales y las direcciones, nombres y demás información no será revelada ni compartida salvo para aquellas representaciones asociadas al procedimiento de la Dirección Electrónica Vial (DEV). Existe un listado con las corporaciones locales adheridas a la DEV con las que se podrá compartir la información de dichas representaciones. Se podrán consultar dichas corporaciones en la Sede Electrónica de la DGT siguiendo la ruta: Inicio - Trámites y multas - Notificaciones electrónicas - Dirección Electrónica Vial - Más información - Emisoras integradas en la DEV

Registro de Apoderamientos

Anulación de una representación

Datos del Representante	
Nombre y Apellidos o Razón social	NIF/NIE/CIF

Datos del Representado	
Nombre y Apellidos o Razón social	NIF/NIE/CIF
[] Doy mi consentimiento a la Dirección General de Tráfico para que consulte los datos de identidad, residencia e impuesto de actividades económicas necesarios para la resolución de los trámites indicados en esta solicitud.	

Código Trámite	Nombre del Trámite	Fecha Inicio	Fecha Fin

Documentación que ha de presentarse
- El presente formulario de otorgamiento/revocación de representación cumplimentado y firmado por ambas partes.
- NIF/NIE/CIF del representado o fotocopia debidamente compulsada.
- NIF/NIE del representante. Si éste es una persona jurídica, además, original o copia compulsada del CIF de la empresa y aquella documentación que acredite su vinculación con dicha empresa.

En	,a	de	de
Firma del representante,	Firma del representado,	Firma del empleado público,	

Relación de Trámites

Autorizaciones

Código Trámite	Trámite
000500010001	Expedición de autorización complementaria
000500020001	Modificación de autorización complementaria de circulación
000500030001	Autorización de circulación en fechas restringidas
000500040001	Autorización de participación en pruebas deportivas
000500050001	Autorización de participación en eventos de vehículos históricos
000500060001	Autorización de rodajes y anuncios
000500070001	Autorización de marchas ciclistas
000500080001	Autorización de pruebas y ensayos de vehículos
000500090001	Autorización de celebración de otras actividades
000500100001	Comunicación de viaje de transporte especial

Conductores

Código Trámite	Trámite
000300010001	Expedición de permiso de conducción
000300010002	Canje de permiso de conducción
000300010003	Solicitud de duplicado de permiso de conducción
000300010004	Prórroga o renovación de permiso de conducción
000300010005	Permiso internacional de conducción
000300010006	Solicitud de examen de pérdida de vigencia de permiso de conducción
000300010007	Informe de estado de tramitación de expediente de pérdida de vigencia
000300020001	Consulta de puntos de un conductor
000300030001	Autorización de conducción de mercancías peligrosas
000300030002	Autorización extraordinaria de conducción
000300030003	Autorización de conducción de vehículos de transporte escolar o de menores
000300040001	Cambio de domicilio de conductor
000300050001	Informe de permiso de conducción
000300060001	Copia de expediente de conductor
000300070001	Acreditación de profesor o director de centros de autoescuela

Otros trámites

Código Trámite	Trámite
000100010001	Lectura de notificaciones electrónicas (DEV)
000100010002	Acceso a lista de excluidos de TESTRA

Sanciones

Código Trámite	Trámite
000400010001	Informe de estado de tramitación de expediente sancionador
000400030001	Informe de historial de sanciones
000400040001	Consulta y copia de expediente sancionador
000400050001	Presentación de escritos de alegaciones o recursos
000400060001	Solicitud de devolución

Tasas

Código Trámite	Trámite
000600010001	Solicitud de devolución

Vehículos

Código Trámite	Trámite
000200010001	Matriculación ordinaria de vehículos y rematriculación
000200010002	Matriculación de vehículos históricos, diplomática o turística
000200020001	Permiso temporal para empresas y particulares (placas rojas y verdes)
000200030001	Duplicado por deterioro, extravío o sustracción
000200030002	Renovación por cambio de domicilio
000200030003	Renovación por cambio de datos, cambio de servicio y reformas de importancia
000200040001	Transferencia o transmisión de vehículo
000200040002	Notificación de venta de vehículo (a particulares y profesionales)
000200040003	Notificación de compra de vehículo
000200050001	Baja temporal voluntaria, por sustracción y por fin de arrendamiento
000200050002	Baja definitiva voluntaria, por exportación y por tránsito comunitario
000200060001	Alta del vehículo en situación de baja temporal
000200060002	Rehabilitación del vehículo
000200070001	Solicitud de datos del Registro de Vehículos
000200080001	Vehículos que posee una persona
000200080002	Copias de expedientes de trámites
000200080003	Certificaciones y otras peticiones
000200090001/001	Liberación EITV

NORMAS APLICABLES

- * Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- * Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- * Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- * Resolución de 9 de abril de 2015, de la Dirección General de Tráfico, por la que se crea y regula el Registro de apoderamientos

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será la Dirección General de Tráfico, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en: Dirección General de Tráfico, Ministerio de Interior, C/ Josefa Valcárcel, 44, 28027 - MADRID

Los datos entregados en este sitio son considerados confidenciales y las direcciones, nombres y demás información no será revelada ni compartida salvo para aquellas representaciones asociadas al procedimiento de la Dirección Electrónica Vial (DEV). Existe un listado con las corporaciones locales adheridas a la DEV con las que se podrá compartir la información de dichas representaciones. Se podrán consultar dichas corporaciones en la Sede Electrónica de la DGT siguiendo la ruta: Inicio - Trámites y multas - Notificaciones electrónicas - Dirección Electrónica Vial - Más información - Emisoras integradas en la DEV

Relación de Trámites

Podrán consultar los trámites de la Dirección General de Tráfico para los cuales se pueden otorgar representaciones y la información a tener en cuenta a la hora de crear y gestionar las representaciones asociadas.

Una vez conocidos los trámites para los cuales se quiere crear representaciones, su otorgamiento y gestión se puede realizar presencialmente en cualquier Jefatura Provincial o de forma telemática a través de la sede electrónica de la Dirección General de Tráfico.

-Medio de representación (presencial o telemática)

Relación de trámites clasificadas por las siguientes categorías de tráfico: vehículos, conductores y sanciones. En la tabla adjunta puede ver en detalle todos los trámites que se pueden realizar en la Dirección General de Tráfico y su información asociada.

Registro de Apoderamientos

Relación de trámites clasificadas por las siguientes categorías de tráfico: vehículos, conductores y sanciones. En la tabla adjunta puede ver en detalle todos los trámites que se pueden realizar en la Dirección General de Tráfico y su información asociada.

Criterio de búsqueda

Trámite:



Relación de Trámites

Categoría	Procedimiento	Trámite	Medio de representación
Autorizaciones especiales	Autorización de celebración de otras actividades	Autorización de celebración de otras actividades	
Autorizaciones especiales	Autorización de circulación en fechas restringidas	Autorización de circulación en fechas restringidas	
Autorizaciones especiales	Autorización de marchas ciclistas	Autorización de marchas ciclistas	
Autorizaciones especiales	Autorización de participación en eventos de vehículos históricos	Autorización de participación en eventos de vehículos históricos	
Autorizaciones especiales	Autorización de participación en pruebas deportivas	Autorización de participación en pruebas deportivas	
Autorizaciones especiales	Autorización de pruebas y ensayos de vehículos	Autorización de pruebas y ensayos de vehículos	
Autorizaciones especiales	Autorización de rodajes y anuncios	Autorización de rodajes y anuncios	
Autorizaciones especiales	Comunicación de viaje de transporte especial	Comunicación de viaje de transporte especial	
Autorizaciones especiales	Modificación de autorización complementaria de circulación	Modificación de autorización complementaria de circulación	
Autorizaciones especiales	Solicitud de autorización complementaria de circulación	Expedición de autorización complementaria	
Conductores	Acreditación de profesor o director de centros de autoescuela	Acreditación de profesor o director de centros de autoescuela	
Conductores	Autorizaciones especiales de conducción	Autorización de conducción de mercancías peligrosas	
Conductores	Autorizaciones especiales de conducción	Autorización de conducción de vehículos de transporte escolar o de menores	
Conductores	Autorizaciones especiales de conducción	Autorización extraordinaria de conducción	
Conductores	Cambio de domicilio de conductor	Cambio de domicilio de conductor	
Conductores	Consulta de puntos de un conductor	Consulta de puntos de un conductor	
Conductores	Copia de expediente de conductor	Copia de expediente de conductor	
Conductores	Informe de permiso de conducción	Informe de permiso de conducción	
Conductores	Permiso de conducción	Canje de permiso de conducción	
Conductores	Permiso de conducción	Expedición de permiso de conducción	
Conductores	Permiso de conducción	Informe de estado de tramitación de expediente de pérdida de vigencia	
Conductores	Permiso de conducción	Permiso internacional de conducción	
Conductores	Permiso de conducción	Prórroga o renovación de permiso de conducción	
Conductores	Permiso de conducción	Solicitud de duplicado de permiso de conducción	
Conductores	Permiso de conducción	Solicitud de examen de pérdida de vigencia de permiso de conducción	
Otros trámites	Notificaciones electrónicas y Dirección Electrónica Vial	Lectura de notificaciones electrónicas (DEV)	

Registro de Apoderamientos

Relación de trámites clasificadas por las siguientes categorías de tráfico: vehículos, conductores y sanciones. En la tabla adjunta puede ver en detalle todos los trámites que se pueden realizar en la Dirección General de Tráfico y su información asociada.

Criterio de búsqueda

Trámite:



Relación de Trámites

Categoría	Procedimiento	Trámite	Medio de representación
Otros trámites	Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico - TESTRA	Acceso a lista de excluidos de TESTRA	
Sanciones	Consulta y copia de expediente sancionador	Consulta y copia de expediente sancionador	
Sanciones	Informe de estado de tramitación de sanción	Informe de estado de tramitación de expediente sancionador	
Sanciones	Informe de historial de sanciones	Informe de historial de sanciones	
Sanciones	Presentación de escritos de alegaciones o recursos	Presentación de escritos de alegaciones o recursos	
Sanciones	Solicitud de devolución	Solicitud de devolución	
Tasas	Solicitud de devolución	Solicitud de devolución	
Vehículos	Altas de vehículos	Alta del vehículo en situación de baja temporal	
Vehículos	Altas de vehículos	Rehabilitación del vehículo	
Vehículos	Bajas de vehículos	Baja definitiva voluntaria, por exportación y por tránsito comunitario	
Vehículos	Bajas de vehículos	Baja temporal voluntaria, por sustracción y por fin de arrendamiento	
Vehículos	Cambio de titularidad	Notificación de compra de vehículo	
Vehículos	Cambio de titularidad	Notificación de venta de vehículo (a particulares y profesionales)	
Vehículos	Cambio de titularidad	Transferencia o transmisión de vehículo	
Vehículos	Cuestiones varias	Certificaciones y otras peticiones	
Vehículos	Cuestiones varias	Copias de expedientes de trámites	
Vehículos	Cuestiones varias	Vehículos que posee una persona	
Vehículos	Custodia virtual de tarjetas EITV	Operaciones de custodia/Liberación EITV	
Vehículos	Duplicado y renovación del permiso de circulación	Duplicado por deterioro, extravío o sustracción	
Vehículos	Duplicado y renovación del permiso de circulación	Renovación por cambio de datos, cambio de servicio y reformas de importancia	
Vehículos	Duplicado y renovación del permiso de circulación	Renovación por cambio de domicilio	
Vehículos	Informe de vehículos	Solicitud de datos del Registro de Vehículos	
Vehículos	Matriculación y rematriculación	Matriculación de vehículos históricos, diplomática o turística	
Vehículos	Matriculación y rematriculación	Matriculación ordinaria de vehículos y rematriculación	
Vehículos	Permiso temporal para empresas y particulares (placas rojas y verdes)	Permiso temporal para empresas y particulares (placas rojas y verdes)	

2.3- Acceso al registro: Representados

El registro de apoderamientos permite a los representados realizar las siguientes acciones:

- Crear Representaciones
- Consulta de sus Representaciones
- Gestión de sus Representaciones, que incluye consultar al detalle, anular o renovar una representación, ver los usos y los documentos de una representación.
- Suscripción al sistema de avisos

Acceso al registro:

Representantes con cl@ve

(https://sedeapl.dgt.gob.es:10443/WEB_REAP_CONSULTA_CERT/postbackAccesoRepresentadosExt.faces?idioma=es)

Representantes con certificado

(https://sedeapl.dgt.gob.es:9443/WEB_REAP_CONSULTA_CERT/postbackAccesoRepresentadosExt.faces?idioma=es)

2.4- Documentación y formularios para colaboradores habituales

Para poder ser registrado como colaborador habitual de las jefaturas u oficinas de la Dirección General de Tráfico será necesario cumplimentar los formularios correspondientes

Una vez cumplimentados con la información y firmas manuscritas requeridas deben dirigirse a la jefatura de tráfico, donde, podrá realizar el registro correspondiente.

Documentos disponibles:

- Solicitud de alta de colaborador habitual (Modelo CH-1)**
- Autorización de empleados por colaborador habitual (Modelo CH-2)**
- Consentimiento expreso (Modelo CR-1)**
- Condiciones de registro de colaboradores habituales**



SOLICITUD DE ALTA DE COLABORADOR HABITUAL

D/D^a.....con NIF/NIE.....,en
representación de....., con
CIF.....SOLICITO el alta en el registro de colaboradores habituales del organismo
para la presentación de trámites en su nombre o en el de terceros, conforme el procedimiento de
tramitación establecido por la DGT para este colectivo.

Relación de apoderados o interesados:

D/D^a:, NIF/NIE.....

D/D^a:, NIF/NIE.....

D/D^a:, NIF/NIE.....

D/D^a:, NIF/NIE.....

D/D^a:, NIF/NIE.....

En a de de

Firma:

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.- A los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa que sus datos personales se incorporarán a ficheros inscritos en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos con el objeto de ejercer el derecho de representación en los trámites informados de la Dirección General de Tráfico. Dichos ficheros cuentan con las medidas de seguridad adecuadas para garantizar la confidencialidad y seguridad de los mismos frente a personas no autorizadas. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cualquier oficina de atención presencial de la Dirección General de Tráfico o a través de su sede electrónica en www.dgt.es.



AUTORIZACIÓN DE EMPLEADOS POR COLABORADOR HABITUAL

D/D^a.....con NIF/NIE.....,en
representación de....., con
CIF....., AUTORIZO a presentar trámites a nombre de quien suscribe a:

D/D^a:, NIF/NIE.....

D/D^a:, NIF/NIE.....

D/D^a:, NIF/NIE.....

D/D^a:, NIF/NIE.....

D/D^a:, NIF/NIE.....

En a.....de.....de

Firma:

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.- A los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa que sus datos personales se incorporarán a ficheros inscritos en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos con el objeto de ejercer el derecho de representación en los trámites informados de la Dirección General de Tráfico. Dichos ficheros cuentan con las medidas de seguridad adecuadas para garantizar la confidencialidad y seguridad de los mismos frente a personas no autorizadas. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cualquier oficina de atención presencial de la Dirección General de Tráfico o a través de su sede electrónica en www.dgt.es.



CONSENTIMIENTO EXPRESO

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, en su artículo 6.2.b) establece el *derecho de los ciudadanos a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados.*

Mediante el presente consentimiento expreso, le ofrecemos la facultad de ejercer este derecho, otorgando a la Dirección General de Tráfico la autorización para realizar la consulta telemática de certificados administrativos a los organismos competentes para emitirlos. De esta forma, en el momento de la realización de los trámites en nuestras oficinas, no ha de presentar dichos certificados en soporte papel.

D / D^a _____, con NIF/NIE. nº _____,

En relación con mi solicitud de _____

doy mi consentimiento para que la Dirección General de Tráfico consulte mis datos relativos a:

- ☐ Residencia
- ☐ Identidad
- ☐ Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)

a través de los correspondientes Sistemas de Verificación de Datos, por ser necesario para su tramitación.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma interesado

NIF/NIE:

Firma del empleado público

NIF ó nº operador:

NORMAS APLICABLES

- LOPD: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Ver Artículo 6. Consentimiento del afectado.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de desarrollo de la LOPD.
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa que la desarrolla
- Art. 35 f) Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común
- Real Decreto 523/2006, de 28 de abril y Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. - A los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa que sus datos personales se incorporarán a ficheros inscritos en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos con el objeto de ejercer el derecho de representación en los trámites informados de la Dirección General de Tráfico. Dichos ficheros cuentan con las medidas de seguridad adecuadas para garantizar la confidencialidad y seguridad de los mismos frente a personas no autorizadas. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cualquier oficina de atención presencial de la Dirección General de Tráfico o a través de su sede electrónica en www.dgt.es



REGISTRO DE COLABORADORES HABITUALES

Condiciones de registro

Tendrán la consideración de **colaboradores habituales**, todas aquellas personas físicas o jurídicas, así como asociaciones, que presenten en nombre propio o en nombre de un tercero expedientes con asiduidad.

El registro lo puede realizar el apoderado interesado que actúa en nombre de la entidad o en el suyo propio, o bien un representante autorizado.

Para dar de alta a los colaboradores habituales deberán seguir los siguientes pasos y presentar la documentación indicada:

1. Impreso del apoderado o representante, en la que se solicite **autorización de alta** como colaborador habitual para la presentación de trámites presenciales en nombre de terceros, o en el suyo propio. Modelo CH-1 adjunto.

Adjunto a dicha solicitud se han de presentar los siguientes documentos acreditativos:

- **Documento oficial original en vigor** que acredite la identidad **del/os apoderado/s interesado/s o su representante**: NIF/NIE, pasaporte, permiso de conducir, tarjeta de residencia.
- Original y copia compulsada de **documento acreditativo de la actividad empresarial** que se ejerce en función del tipo de entidad que desea inscribirse en el Registro:

Grupo A: *aquellas entidades actuantes como **interesados** en cualquier trámite.*

- **Personas jurídicas o autónomos**

- En el caso de **compraventas**, deberán presentar Impuesto de Actividades Económicas -IAE-, justificando el alta en el epígrafe de compraventa.
- En el caso que **no sean compraventas** en los trámites, no requieren acreditar la actividad mediante la presentación del IAE, salvo en el caso de los autónomos, que sí lo habrán de presentar.

- **Asociaciones** con estatutos de creación o cualquier otro documento oficial que lo acredite.

Grupo B: *aquellas entidades actuantes como **representantes** en cualquier trámite y no desarrollan actividades dentro del sector.*

- **Personas físicas, jurídicas o autónomos que acuden asiduamente** a Jefatura u Oficina ejerciendo representaciones, y que no se encuentra en el Grupo A.
En los casos de personas físicas particulares, se ha de solicitar una declaración jurada

en la que indicarían que realizan su actividad ante la DGT sin ánimo de lucro, ni de forma no onerosa hacia los representados para los que presentan los trámites.

2. Impreso de autorización de **empleados acreditados por el colaborador habitual** registrado en el punto anterior. Sólo estos, junto con los apoderados acreditados, podrán presentar expedientes a tramitar como colaborador habitual. Ver Modelo CH-2 adjunto.

Adjunto a dicha solicitud se han de presentar los siguientes documentos acreditativos:

- **Documento oficial original en vigor** que acredite la identidad **del/os empleado/s**: NIF/NIE, pasaporte, permiso de conducir, tarjeta de residencia.

Notas sobre la presentación de documentación aportada:

- **Datos de identidad**

- *La identidad del que se persona para realizar la solicitud de alta en el registro, ha de acreditarse obligatoriamente a través de documento original.*
- *El resto de identidades se acreditarán con documento original o con fotocopia compulsada . En este último caso, habrá de acreditar claramente la fecha en que se practicó así como la identificación del órgano y de la persona que realiza la compuls, conforme establece el artículo 8 del Real Decreto 772/1999.*
- *En ningún caso se entregarán copias de documentación acreditativa de identidad en DGT*
- *El gestor de tramitación de DGT podrá verificar en línea las identidades de los apoderados y empleados incluidos en la solicitud de alta en el Registro de colaboradores habituales. Para ello habrá de indicarse el consentimiento a través del Modelo CR-1 adjunto, marcando la opción de "Identidad".*

- **Actividad económica**

- *En el caso del Impuesto de Actividades Económicas, el gestor de tramitación de DGT podrá verificar en línea las identidades de los apoderados y empleados incluidos en la solicitud de alta en el Registro de colaboradores habituales. Para ello habrá de indicarse el consentimiento a través del Modelo CR-1 adjunto, marcando la opción de "Impuesto de Actividades Económicas (IAE)".*

En el caso que el solicitante requiera de la devolución de los documentos originales presentados y estos hubieran de quedar en la Jefatura de Tráfico, en tal se emitirán copias selladas a los interesados.

Los colaboradores habituales deberán presentar los expedientes mediante el sistema de carpetas individualizadas, debidamente identificadas, acompañando una relación de los trámites que presentan por fecha. Además, se incluirán todos y cada uno de los documentos necesarios, según el trámite de que se trate.

Tras el registro correspondiente, los colaboradores habituales no tendrán que solicitar cita previa para la entrega de dichas carpetas de trámites y serán atendidos conforme a los horarios y disponibilidad establecidos por cada Jefatura u Oficina local de Tráfico.

Deberán abonar las tasas correspondientes a los trámites incluidos en las carpetas, mediante el modelo 791 y conforme las siguientes alternativas:



1. Obteniendo el modelo 791 en la propia Jefatura u Oficina de Tráfico o en la sede electrónica de la DGT¹ y abonando el importe mediante ingreso bancario. Desde la DGT se verifica el ejemplar del modelo 791 para la Administración, y generan de oficio las tasas correspondientes.
2. Adquiriendo previamente las tasas a través del servicio de pago electrónico de tasas disponible en la sede electrónica de Tráfico¹. En este caso, se incluirán las tasas directamente en la carpeta correspondiente del colaborador habitual.

Las representaciones puntuales para la realización de trámites, se solicitarán por los interesados a través de los impresos que se pongan a disposición a través del Registro de apoderamientos de Tráfico.

¹ <https://sede.dgt.gob.es/es/tramites-y-multas/pago-tasas/pago-de-tasas/>

2.5- Preguntas frecuentes

¿Qué es un apoderamiento o representación?

Un apoderamiento o representación es el acto expreso por el que un sujeto concede a otro el poder de actuar en su nombre. Puede ser específico, si es para un único trámite, o general, si es para un conjunto de ellos.

¿Quién puede ser representado?

Un representado puede ser cualquier persona física o jurídica con capacidad de realizar un trámite en la Dirección General de Tráfico.

¿Quién puede otorgar una representación?

Los representados o poderdantes son los únicos que tiene la capacidad otorgar las representaciones. En algunos trámites singulares, para que la representación entre en vigor, se requiere el visto bueno de los representantes. Este y otros datos de los trámites pueden consultarse en la opción “Relación de Trámites ([//es/tramites-y-multas/servicios-comunes-y-otros/registro-de-apoderamientos/relacion-tramites/index.shtml](http://es/tramites-y-multas/servicios-comunes-y-otros/registro-de-apoderamientos/relacion-tramites/index.shtml))” del registro de apoderamientos.

¿Cómo puedo otorgar o revocar una representación?

Las representaciones se pueden otorgar y gestionar de manera presencial en cualquier jefatura provincial de tráfico presentando la acreditación de identidad o desde la sede electrónica (<http://sede-pre.dgt.es/es>) para los trámites disponibles de manera online, acreditando debidamente su identidad mediante un certificado electrónico válido.

¿Qué vigencia tienen las representaciones)

La vigencia de las representaciones la define el representado cuando las crea o las renueva. Se podrán establecer limitaciones en la vigencia por Tráfico en función del trámite. El representado podrá renovar las representaciones por nuevos periodos en cualquier momento.

¿Quién puede ser representante?

Un representante puede ser cualquier tercero o representante particular, tanto persona física como jurídica o entidad sin personalidad jurídica.

¿Qué se necesita para ser representante?

En primer lugar debe estar registrada en el sistema una representación vigente otorgada por el representado donde autorice al representante a actuar en su nombre para el o los trámites definidos en la representación.

¿Qué documentación ha de presentarse para ejercer la representación de un trámite presencial?

La presentación de una solicitud de representación ha de llevar la siguiente documentación asociada:

*Impreso o formulario de otorgamiento o revocación de representación firmado por ambas partes.

*NIF/NIE/CIF representado o fotocopia compulsada.

*Si el representante es una persona física, ha de presentar su NIF/NIE correspondiente y, en caso de que sea persona jurídica, además, original o copia compulsada del CIF de la empresa y aquella documentación que acredite la vinculación de representante en nombre de dicha persona jurídica.

*Para más información sobre la documentación a presentar en cada trámite, puede encontrar toda la información a acompañar con cada solicitud de representación.

¿Qué diferencia hay si el trámite se hace en una oficina de tráfico o en la sede electrónica de la DGT?

Las representaciones se pueden ejercer de manera online o presencial.

De manera online, para los trámites disponibles en la sede electrónica, se necesitan un certificado digital vigente, DNI electrónico o contar con uno de los métodos de identificación disponible en el sistema [cl@ve \(/es/tramite-y-multas/información-del-acceso-con-clave.shtml\)](https://es.tramite-y-multas/información-del-acceso-con-clave.shtml)

De manera presencial, en cualquier jefatura provincial de Tráfico, se necesita la acreditación de identidad del representante y en el caso de que la representación no esté registrada en el sistema, se debe presentar el documento de otorgamiento, relleno y firmado por el representado y el representante, así como acreditar la identidad de ambos.

¿Un representado puede tener más de un representante?

El número de máximo de representantes lo define la Dirección General de Tráfico para cada trámite. Existen trámites que permiten tener simultáneamente varios representantes. Y existen trámites que sólo permiten un representante a la vez. Este y otros datos de los trámites pueden consultarse en la opción “Relación de trámites (/es/tramites-y-multas/servicios-comun-y-otros/registro-de-apoderamientos/relacion-tramites/index.shtml)” del registro de apoderamientos.

¿Un representante puede dejar de serlo en una representación vigente?

Si

El registro de apoderamientos permite a los representantes dejar de ejercer ese rol en una representación determinada. Cuando esto sucede, si el representado está suscrito al sistema de avisos, se le envía un mensaje notificando el rechazo por parte del representante.

¿Cómo usarían el Registro de Apoderamientos los distintos colectivos que habitualmente trabajan con tráfico?

El registro de apoderamientos aplica a cualquier colectivo, particulares y profesionales sea cual sea su naturaleza, siendo necesario en cualquier caso contar con el otorgamiento firmado por parte del representado.

Una vez realizado un apoderamiento por Internet, ¿Qué documentación se ha de aportar al realizar el trámite en cualquier oficina de Tráfico?

Si el representante es una persona física, ha de presentar su NIF/NIE correspondiente y, en caso de que sea persona jurídica, además, original o copia compulsada del CIF de la empresa y aquella documentación que acredite la vinculación de representante en nombre de dicha persona jurídica.

Para más información sobre la documentación a presentar en cada trámite la puede encontrar toda la información a acompañar con cada solicitud de representación.

¿Se puede usar el registro de apoderamientos para solicitar una cita previa como representante?

No

Si la gestión la va a realizar un representante será necesario crear el otorgamiento para el trámite en concreto para el que se va ejercer la representación. Al solicitar la cita se informa del representante que va a realizar el trámite.

¿Puede dar de alta una representación en trámite de DGT desde la sede electrónica de Tráfico. Desde @podera puede consultar dichas representaciones realizadas.

En el siguiente enlace puede acceder al servicio de consulta de @podera:
(https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html)

¿Puede un ciudadano identificarse en el registro mediante el sistema cl@ve?

Si

Es posible, además de identificarse mediante un certificado digital vigente o DNI electrónico el ciudadano podrá identificarse mediante las claves que creó en el sistema cl@ve.

Cl@ve es un sistema orientado a unificar y simplificar el acceso electrónico de de los ciudadanos a 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 diferente para acceder a los distintos servicios.

3.-IDENTIFICACIÓN EN LOS SERVICIOS DE LA SEDE ELECTRÓNICA MEDIANTE cl@ve

El sistema Cl@ve le permite identificarse electrónicamente previo al acceso a los servicios de la sede electrónica de la DGT de forma fácil y cómoda, a partir del acceso con una clave concertada (usuario y contraseña) y sin la obligatoriedad de emplear certificados digitales. Puede usarse indistintamente si actúa como representante o como representado.

Dispone de varias modalidades de uso:

***Cl@ve PIN:** a partir de contraseña de validez muy limitada en el tiempo. Es recomendada si accede esporádicamente a los servicios que admiten el acceso por Cl@ve.

***Cl@ve permanente:** a través de la obtención de una contraseña de validez duradera en el tiempo y con un mecanismo de seguridad adicional. En este caso, cada vez que use los servicios y una vez que ha introducido sus credenciales de usuario y contraseña, le envían una clave de un solo uso por SMS a su móvil, que será introducido previamente al acceso a los servicios que esté accediendo.

Recuerde que previamente el uso de cl@ve ha de darse de alta en el servicio como se describe en este enlace: (<http://clave.gob.es>), donde además podrá obtener información más detallada sobre el servicio de identificación Cl@ve.

3.1.- Identidad Electrónica para las Administraciones

¿Qué es Cl@ve

Cl@ve es un sistema orientado a unificar y simplificar el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Su objetivo 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.

Cl@ve complementa los actuales sistemas de acceso mediante DNI-e y certificado electrónico, y ofrece la posibilidad de realizar firma en la nube con certificados personales custodiados en servicios remotos.

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.

Cl@ve permite que las aplicaciones de administración electrónica puedan definir el nivel de aseguramiento en la calidad de autenticación que desean, en base a los datos que tratan y a la clasificación de seguridad siguiendo las recomendaciones del Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010), de 8 de enero por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de Administración Electrónica). El ciudadano usuario de los servicios de administración electrónica puede entonces escoger el identificador que desea usar entre los disponibles para el nivel de aseguramiento requerido por la aplicación.

El sistema cl@ve fue aprobado por Acuerdo de 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.

-Sistemas de identificación permitidos

Cl@ve contempla la utilización de sistemas de identificación basados en claves concertadas (sistemas de usuario y contraseña) y certificados electrónicos (incluyendo el DNI.e)

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 en el tiempo, orientado a usuarios habituales. Se corresponde con el sistema de acceso mediante usuario y contraseña, reforzado con claves de 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.

Para poder utilizar estas claves concertadas y los servicios en la nube, los ciudadanos deberán registrarse previamente en el sistema, aportando los datos de carácter personal necesarios.

Adicionalmente, Cl@ve está preparada para incorporar en el futuro, conforme se vayan integrando en el sistema de reconocimientos transfronterizo de identidades electrónicas previsto en la legislación europea, mecanismos de identificación de otros países de la Unión Europea.

-Elementos del sistema

El diseño de Cl@ve está basado en un sistema de federación de identidades electrónicas, que integra diferentes elementos:

*Proveedores de servicios de administración electrónica (SP):

Entidades que proporcionan servicios electrónicos a los ciudadanos y utilizan la plataforma para la identificación y autenticación de los mismos.

*Proveedores de servicios de identificación y autenticación (IdP):

Entidades que proporcionan mecanismo de identificación y autorización de los ciudadanos para ser utilizados como medios comunes por otras entidades.

***Pasarela/Gestor de identificación:**

Sistema intermediador que posibilita el acceso de los proveedores de servicios distintos a los distintos mecanismos de identificación y la selección de éstos por parte del usuario.

De acuerdo con este diseño, los proveedores de servicios únicamente tienen que integrarse con el Gestor de identificación, encargándose éste de establecer las relaciones pertinentes con los distintos sistemas de identificación. Para ello se establecen relaciones de confianza entre los distintos actores que se integran entre sí, soportadas por el intercambio de certificados electrónicos y el envío de mensajes firmados entre ellos, que garantizan la transmisión segura de la información durante todo el proceso de identificación y autenticación.

-¿Dónde puedo usarlo?

Puede usar los mecanismos de identificación previstos en Cl@ve en todos aquellos servicios de administración electrónica integrados en el sistema.

Los servicios integrados se distinguen porque dispondrán, en la pantalla de acceso a los mismos, de un botón que le redirigirá al sistema de autenticación

Cl@ve

En el Acuerdo de Consejo de Ministros de 19 de septiembre de 2014, por el que se aprueba el sistema Cl@ve, se establece que el Sector Público Administrativo Estatal deberá habilitar el sistema en todos los servicios y trámites electrónicos dirigidos a los ciudadanos antes del 31 de diciembre de 2015, por lo que existirá un periodo de transición hasta esa fecha en el que se irán incorporando progresivamente todos los servicios.

No obstante, se permitirá integrar al resto de las Administraciones Públicas cuando esté disponible, habilitando de este modo la extensión práctica de los servicios de administración electrónica a la gran mayoría de los ciudadanos.

Recuerde que para obtener esos mecanismos de identificación y usuarios en Cl@ve, es necesario haberse registrado previamente con alguno de los procedimientos previstos .

3.2- Entidades y servicios adheridos al sistema Cl@ve

En la actualidad es posible utilizar Cl@ve en los servicios electrónicos de las siguientes entidades:

Administración General del Estado

-Gobierno de España

(portal de transparencia)

-Seguridad Social

Sistema de la Sede Electrónica
Servicios de Tu Seguridad Social

-Agencia Estatal de Administración Tributaria

Servicios de la Sede Electrónica

-Dirección General de Tráfico

Servicio de Consulta de puntos y antecedentes

-Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas

Registro Electrónico Común
FOGE. Presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones que no cuenten con formulario normalizado.
CETEX. Solicitud de información sobre el estado de tramitación
Empleo público
Empleo público: Solicitud para participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo convocados por el Departamento para personal funcionario
Portal de notificaciones electrónicas por comparecencia
MUFACE: Buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones

IGAE: Acceso a los Sistemas de información de Administraciones
Presupuestaria

Clases Pasivas: Acceso a la Sede Electrónica

Consulta del estado de los expedientes de extranjería

Derecho de petición

Solicitud de nulidad

Rectificación de errores

Recurso de alzada

Recurso extraordinario de revisión

Recurso potestativo de reposición

Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Reclamación previa a la vía judicial civil

Reclamación previa a la vía judicial laboral

-Ministerio del interior

Servicio de consulta de estado de mis solicitudes y mis tramitaciones

-Ministerio de Empleo y Seguridad Social

Trámite online del Ministerio de Empleo y Seguridad Social

Sistema de Garantía Juvenil

Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo: Servicio
Prevención 10.es

Trámites y Servicios de la Subselección Electrónica del Fondo de la Garantía
Salarial

-Dirección General del Catastro

Procedimientos y Servicios de la Sede Electrónica

-Ministerio de Defensa

Servicio de la Sede Electrónica

-Ministerio de Industria, Energía y Turismo

Servicio de Remisión de información de gas

Consulta del Estado del Expediente

Registro integrado industrial

ESFINGE – Estadísticas Delegadas del Gas

Reclamaciones de los usuarios de telecomunicaciones

Denuncias de Servicios de Tarificación Adicional

-Ministerio de Economía y Competitividad

Consulta y descarga de documentos a través del Registro Electrónico
Consulta y descarga de documentos a través de CSV (Código Seguro de Verificación)

-Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e igualdad

Acceso al área de descarga de SNOMED-CT

-Ministerio de Ecuación, Cultura y Deporte

Servicios de la Sede Electrónica

-Ministerio de Justicia

MutualNet: Portal del Mutualista
Adquisición de la nacionalidad española por residencia

-Ministerio de Fomento

Sede Electrónica: Consulta del estado de trámites
Autoridad Portuaria de Baleares
Instancia genérica
Solicitud de autorización de ocupación temporal (AOT)
Solicitud de autorización para la prestación de servicios comerciales
Zona Personal

-Consejo Superior de Deportes

Sede Electrónica

-Ministerio de la Presidencia

Sede Electrónica

-Tesoro Público

Consulta de Pagos del Tesoro

-Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación

Consulta de expedientes

Sede Electrónica de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo

-Oficina española de Patentes y Marcas

Sede Electrónica

-Agencia Española de Protección de Datos

Sede Electrónica

-Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)

Red Social del INAP

Banco de conocimiento del INAP

Plataforma de formación online

Reposición de cursos

Plataforma de cursos masivos

3.3.- ¿Qué necesito para empezar?

Para usar el sistema, únicamente necesita haber obtenido previamente tu credencial electrónica de identificación mediante alguno de los procedimientos previstos.

Para ello deberá registrarse en el sistema bien de forma presencial, en alguna de las oficinas de registro adheridas al sistema, o bien por Internet, utilizando un certificado electrónico reconocido.

Puede obtener más información sobre este proceso en el apartado de Registro.

Al registrarse, se le proporcionará dos tipos de claves de acceso:

-Cl@ve ocasional (Cl@ve PIN): orientada a accesos esporádicos.

-Cl@ve permanente: orientada a accesos habituales, y al uso de la firma en la nube.

Una vez se ha registrado y se ha activado estas claves de acceso, podrá utilizar Cl@ve en todos los servicios de administración electrónica que estén integrados con el sistema. Puede consultar estos servicios en el apartado de ¿Dónde puedo usarlo?.

Tenga en cuenta que, dependiendo de las características del servicio, es posible que algún método de identificación no esté disponible, debido a que el nivel de seguridad que se requiere para el acceso al servicio es superior al que puede proporcionar ese método de identificación (por ejemplo, porque el servicio maneja datos de carácter personal especialmente protegidos).

3.4.- ¿Cómo funciona?

Acceso al sistema



cl@ve IDENTIDAD
ELECTRÓNICA PARA
LAS ADMINISTRACIONES

Cl@ve

Registro

Cl@ve PIN

Cl@ve Permanente

Cl@ve Firma

Cl@ve > ¿Cómo funciona?

Cl@ve

¿Qué es?

¿Dónde puedo usarlo?

¿Qué necesito para empezar?

¿Cómo funciona?

Preguntas frecuentes (FAQs)

¿Cómo funciona?

1 Accede al sistema

Para usar tus contraseñas de Cl@ve en un servicio de administración electrónica, únicamente tienes que pulsar el icono en la pantalla de acceso al servicio (en el ejemplo, el servicio de consulta de saldo de puntos y antecedentes de la DGT).

En ese momento, se te redirigirá a la pantalla de Cl@ve

2 Selecciona el método de identificación

En la pantalla de Cl@ve, encontrarás un selector que te permitirá elegir el método de identificación de

entre aquellos que están disponibles para el servicio en cuestión (recuerda que solamente se permiten aquellos métodos que proporcionan un nivel de seguridad en el acceso igual o superior al que necesita el servicio).

Reconocerás aquellos métodos de identificación que no estén disponibles porque aparecerán en tonos grises en lugar de en color.

Para seleccionar el método de identificación, haz clic en Acceder



3 Identificate

Una vez elegido el método para identificarte, Cl@ve te redirigirá a la pantalla de identificación. Esta pantalla es diferente dependiendo del método seleccionado.

En el caso de que utilices la Cl@ve ocasional (Cl@ve PIN), aparecerá la siguiente pantalla:

 This is a screenshot of the Cl@ve PIN authentication screen. At the top, there is a navigation bar with the Cl@ve logo and the text 'Autenticación'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Avisos:' with a warning message: 'Para el correcto funcionamiento del servicio Cl@ve PIN es necesario que su navegador permita la utilización de cookies y la ejecución de javascript.' Below this, there is a form with two input fields: 'DNI/NIE' and 'Clave de código de acceso'. There are also links for 'Introduzca el DNI/NIE' and 'Introduzca la clave de código de acceso'. At the bottom, there is a button labeled 'Acceder' and a link 'No tengo PIN'. The footer contains links for 'Accesibilidad', 'Política de privacidad', 'Ayuda', 'Mapa web', and 'Ayuda', as well as a search icon and a 'Vista móvil' link.

Puedes consultar más información sobre la Cl@ve ocasional (Cl@ve PIN) en el siguiente enlace [Cl@ve PIN](#)

Mientras que si eliges utilizar la Cl@ve permanente, aparecerá esta otra:

 This is a screenshot of the Cl@ve permanente authentication screen. At the top, there is a navigation bar with the Cl@ve logo and the text 'Plataforma de Autenticación - Cl@ve permanente'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Datos del usuario' with a sub-section 'Información'. The main content area contains a message: 'Si los datos introducidos son correctos, el sistema enviará a su teléfono móvil un mensaje SMS con un código de acceso para que lo introduzca usted a continuación. Si aún no ha establecido su contraseña podrá hacerlo en [Registre su Contraseña](#).' Below this, there is a form with two input fields: 'DNI/NIE' and 'Contraseña'. There is a link '¿Ha olvidado su Contraseña?' next to the password field. At the bottom, there is a button labeled 'Acceder'. The footer contains the text 'Copyright © Servicio ofrecido por la Seguridad Social para la autenticación en Cl@ve.'

Puedes consultar más información sobre la Cl@ve permanente en el siguiente enlace [Cl@ve permanente](#)

También puedes elegir identificarte con tu DNI-e o certificado electrónico. En ese caso, te aparecerá una pantalla diferente, que dependerá del navegador que estés utilizando. Además, si tienes varios certificados electrónicos instalados, el sistema te preguntará cuál de ellos quieres usar.

 Pantallas navegadores acceso identificación

4 Regresa al servicio de Administración Electrónica

Una vez que te hayas identificado correctamente utilizando el método elegido, Cl@ve te redirigirá automáticamente al servicio de administración electrónica al que quieres acceder (siguiendo con el ejemplo, al servicio de consulta de saldo de puntos y antecedentes de la DGT).



Saldo actual de puntos

11111111
JOSE PEREZ GARCIA

10 puntos

Historial de antecedentes

Fecha	Puntos	Movimiento	Saldo final	Organismo
25.09.2006	-6	[Alia]CIR Art. 52 Apdo. 1 Num.Exp. 016058248	6	Jefatura Provincial De Madrid
11.01.2007	+4	[MR]Centro de Coordinación_3	10	
04.05.2009	-0	[MR]Centro de Coordinación_3	10	

Cl@ve

¿Qué es?

¿Dónde puedo usarlo?

¿Qué necesito para empezar?

¿Cómo funciona?

Preguntas frecuentes (FAQs)

Registro

¿Cómo puedo registrarme?

Modificación de datos

Renuncia

Preguntas frecuentes (FAQs)

Cl@ve PIN

¿Qué es?

Obtención de Cl@ve PIN

¿Cómo usarlo?

¿Cuándo caduca?

Preguntas frecuentes (FAQs)

Cl@ve Permanente

¿Qué es?

¿Cómo funciona?

Procedimientos

Seguridad

Preguntas frecuentes (FAQs)

Cl@ve Firma

¿Qué es?

¿Cómo funciona?

Realización de la Firma

Definiciones

3.5.- Preguntas frecuentes (FAQs)

-En la pantalla de Cl@ve para seleccionar el método de identificación, no puedo escoger todas las opciones, ¿por qué?

Dependiendo de las características del servicio al que quieres acceder, es posible que algún método de identificación no esté disponible.

Eso es debido a que el nivel de seguridad que se requiere para el acceso a ese servicio es superior al que puede proporcionar ese método de identificación (por ejemplo, porque el servicio maneja datos de carácter personal especialmente protegidos).

-Al utilizar la Cl@ve permanente, unas veces me pide la clave enviada por SMS y otras no. ¿A que se debe esto?

El sistema Cl@ve permanente tiene dos modalidades de uso, la normal y la reforzada.

En el modo de uso normal, solamente es necesario proporcionar el usuario y la contraseña.

Sin embargo, determinados servicios, por el tipo de operación y de información que manejan, necesitan un nivel de seguridad mayor al que proporciona el uso normal. En ese caso, para acceder a ellos es necesario usar el modo reforzado, identificándose además de con el usuario y la contraseña, con la clave recibida en el teléfono.

-Aparece el error “No se ha proporcionado un certificado válido”

Para poder usar Cl@ve con un certificado electrónico, es necesario que este certificado sea un certificado de persona física o de empleado público reconocido, incluido en la “Lista de prestadores de servicios de certificación” (TSL) del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

-He olvidado mi contraseña en Cl@ve permanente ¿Qué puedo hacer?

En caso de olvido de la contraseña o de que ésta quede bloqueada por superarse al número máximo de 5 intentos fallidos, podrás establecer una nueva contraseña siempre que hayas conservado el código de activación. Para ello deberás acceder al servicio de olvido de contraseña y seguir los

pasos allí indicados. Si no has conservado el código de activación, puedes obtener un nuevo código realizando de nuevo el registro de Cl@ve.

-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 remedios:

-Por teléfono, llamando al teléfono 060

-Dejando un mensaje en nuestro Buzón de atención

4.- IDENTIFICACIÓN EN LOS SERVICIOS DE LA SEDE ELECTRÓNICA MEDIANTE:

-DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO

Que se puede hacer si no le dieron el PIN, no lo recuerda, lo ha perdido o quiere cambiarlo.

Puede acudir a cualquier oficina de tramitación del DNI en España o en las Comisarías de Policía que tramiten el DNI, donde encontrará unos puntos de actualización del DNI electrónico, este trámite es gratuito y no requiere cita previa

-REGISTRO DE APODERAMIENTOS

Debe de adquirir un lector de DNIE, que puede adquirir en cualquier establecimiento de informática, en el cual debe de insertar en el cpu de su ordenador y poner el DNI, y le aparecerá en la pantalla para poner el PIN, dentro de pagina web de la Dirección General de Tráfico en Sede Electrónica de la DGT, y pinchar en acceso a la Sede Electrónica y en el apartado de Servicios destacados pinchar en el registro de apoderamientos, que tiene un máximo de validez de 180 días, y en el Registro de Apoderamientos, debe de pinchar en crear representación y poner los datos del representado y del representante y mediante esta opción del registro de apoderamientos de tráfico podrá crear representaciones concediendo apoderamientos a un representante para que actúe en su nombre en trámites seleccionados ante la dirección general de tráfico.