

+

Manual de uso del solicitante para el Alta de un Espacio de datos



01-12-2025

1. Índice

- Índice
- Objetivo del documento
- Alcance
- Pasos a realizar
 - a. Acceder al procedimiento
 - b. Solicitar el Alta en la Lista de Confianza
 - c. Acceso a los expedientes creados
 - d. ANEXO I

2. Objetivo del documento

Se indica como solicitar un Alta de un Espacio de Datos en el Lista de Confianza de Espacio de Datos.

3. Alcance

Interesados en dar de alta el Espacio de Datos en la Lista de Confianza de Espacio de Datos con certificado de representación de empresa

Este procedimiento es para cualquier empresa con domicilio fiscal en UE y con establecimiento o sucursal ubicado en el territorio español.

No se puede solicitar el alta en la Lista de Confianza de Espacio de Datos, si el domicilio fiscal esta fuera de la Unión Europea.

4. Pasos a realizar

Para las entidades con domicilio fiscal en la Unión Europea y establecimiento o sucursal en España, se solicitarán documentos adicionales (ver Anexo1)

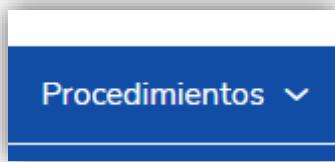
a. Acceder al procedimiento

Ir al [enlace del procedimiento](#) y pasar al paso “**b. Solicitar el Alta en la Lista de Confianza**”

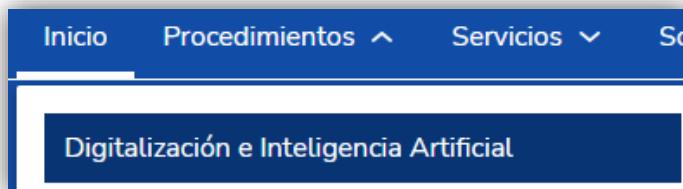
O puedes ir a la url digital.gob.es



Luego a “Procedimientos”



Seleccionamos “Digitalización e Inteligencia Artificial”



Y luego “Tecnología, Investigación e Innovación”



Luego pincharemos en “Lista De Confianza De Espacios de Datos” (SIA:3204668)”



b. Solicitar el Alta en la Lista de Confianza

En la pantalla del procedimiento, pinchamos en “Acceder al procedimiento”



Nos llevara a la pantalla de identificación, seleccionas el método de identificación entre los disponibles. Para el ejemplo usaremos con Certificado electrónico



Y después de validarnos, llegaremos al procedimiento

Lista De Confianza De Espacios De Datos (SIA:3204668)

LISTA DE CONFIANZA DE ESPACIOS DE DATOS

Ambito seleccionado: Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial

1. Datos del solicitante → 2. Datos de solicitud → 3. Firma de solicitud

Veremos los datos que ha recogido en la pantalla de identificación

Datos del solicitante

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*)

Solicitante

Complete los siguientes datos

Tipo de documento *	Nº Identificación *	Nombre *	Primer apellido *
NIF	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
Formato válido: 00000000L			
Segundo apellido	[REDACTED]		

Rellenaremos el teléfono (opcional) y el correo electrónico de contacto

Datos del contacto

Teléfono

Formato nacional NNNNNNNNNN, extranjero
+CCNNNNNNNNNN (sin espacios ni guiones)
Formato 000000000

Correo electrónico *

Formato xxxxxxxx@xxxx.com/es
xxxxxxxx@xxxx.com/es

Debido a necesidades de la plataforma, en “¿Cómo quieras actuar?” **seleccionaremos “En representación del interesado (físico / jurídico)”**. **NO REALIZAR ESTA SELECCIÓN CORRECTAMENTE CONLLEVARÁ OBLIGATORIAMENTE A UN REQUERIMIENTO DE SUBSANACION** (producirá un retraso en la tramitación de la solicitud de alta)

¿Cómo quieres actuar?

Selecciona una opción *

En nombre propio En representación del interesado (físico / jurídico)

Nos habilitaran las opciones de “Representado”

Representado

Tipo de documento * Colectivo

Seleccionar ▼ Seleccionar ▼  Comprobar Representación *

! Este campo es obligatorio

Seleccionaremos el “Tipo de documento” entre las diferentes opciones que nos dan

Tipo de documento *

Seleccionar ^

! Este campo es obligatorio

NIF
NIE
CIF
Otros

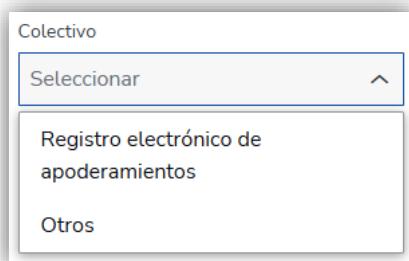
Cuando seleccionamos el “Tipo de documento” se habilitará la casilla para rellenarlo (en el ejemplo NIF)

Tipo de documento * Colectivo

NIF ▼ Registro electrónico de apoderamiento ▼

NIF * ▼

Luego seleccionaremos el “Colectivo”



Colectivo

Seleccionar

Registro electrónico de apoderamientos

Otros

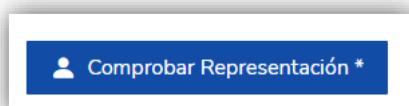
Y rellenamos la información (en el ejemplo NIF)



NIF *

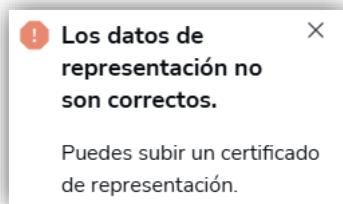
Por ejemplo: ES-0000000000

Y pulsaremos en

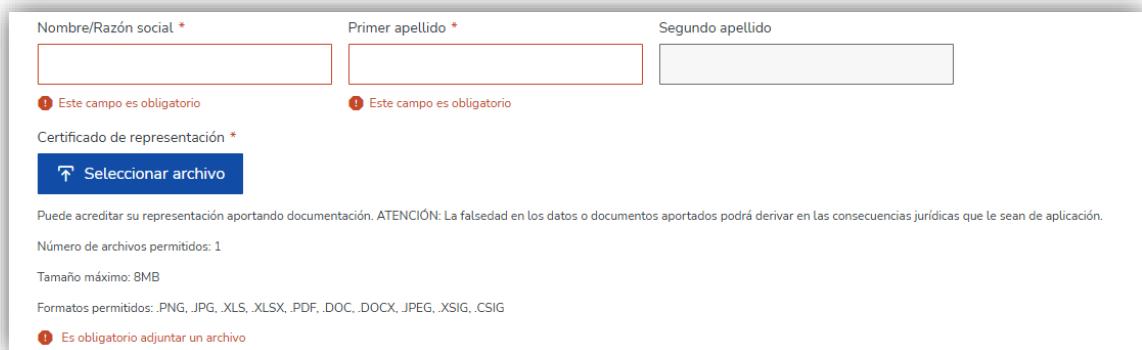


Comprobar Representación *

Si nos sale el siguiente mensaje



Se nos habilitara los siguientes campos



Nombre/Razón social *

Primer apellido *

Segundo apellido

Este campo es obligatorio

Certificado de representación *

Seleccionar archivo

Puede acreditar su representación aportando documentación. ATENCIÓN: La falsedad en los datos o documentos aportados podrá derivar en las consecuencias jurídicas que le sean de aplicación.

Número de archivos permitidos: 1

Tamaño máximo: 8MB

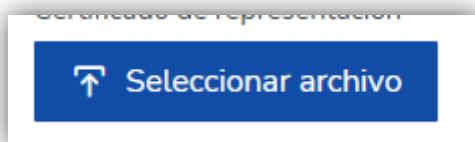
Formatos permitidos: .PNG, .JPG, .XLS, .XLSX, .PDF, .DOC, .DOCX, .JPEG, .XSIG, .CSIG

Es obligatorio adjuntar un archivo

Se rellenará con la información de:

- Nombre/Razón social: pondremos la Razón social de la empresa
- Primer apellido: Se rellenará con “N/A”
- Segundo apellido: lo dejaremos vacío

Y adjuntaremos el “Certificado de representación”, pulsando “Seleccionar archivo”, deberemos respetar las limitaciones de 8MB y solo se permiten archivos del tipo .PNG, .JPG, .XLS, .XLSX, .PDF, .DOC, .DOCX, .JPEG, .XSIG, .CSIG



Rellenaremos los siguientes campos

- Teléfono: (campo opcional) rellenaremos el teléfono de contacto de la empresa
- Correo electrónico: pondremos el teléfono de contacto de la empresa

Teléfono <input type="text"/>	Correo electrónico * <input type="text"/>
Formato nacional NNNNNNNNN, extranjero +CCNNNNNNNNNN (sin espacios ni guiones) Formato 00000000	Formato xxxxxxxx@xxxx.com/es xxxxxxxx@xxxx.com/es ! Este campo es obligatorio

Y pulsamos en “Siguiente”



Llegaremos a la pantalla de datos de solicitud

De conformidad con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se le INFORMA que los datos personales recogidos pasarán a formar parte del tratamiento, cuyas finalidades y fines son las siguientes:

Nombre del tratamiento: Gestión de la Lista de Confianza de Espacios de Datos.

Finalidad del tratamiento: Los datos de carácter personal recogidos en el presente documento serán tratados por el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública e incorporados al registro de actividades del citado Ministerio para la gestión de las solicitudes relativas a la Lista de Confianza de Espacios de Datos.

Responsable del tratamiento: Subdirección General de Programas, Gobernanza y Promoción del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública.

Plazo de conservación: Los datos serán conservados durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para las responsabilidades que se pudieran derivar de la misma.

Legitimación: RGPD, Artículo 6. 1. e), el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de un poder o función conferidos al responsable del tratamiento. Y RGPD, artículo 6.1.a), el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para los fines específicos.

Derechos: Tiene derecho a solicitar a la Unidad Responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales, su rectificación o supresión, limitar su tratamiento y portarlos.

Iremos al inicio de la página, desplazándote arriba de la pantalla

Datos de solicitud

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*)

SOLICITUD RELATIVA A LA LISTA DE CONFIANZA DE ESPACIOS DE DATOS

TIPO DE TRÁMITE EN LA LISTA DE CONFIANZA DE ESPACIOS DE DATOS *

Alta Modificación Baja

Y elegiremos “Alta” y llenaremos los siguientes datos sobre el espacio de Datos a dar de alta

DATOS RELATIVOS AL ESPACIO DE DATOS

Nombre del espacio de datos *

Sitio Web *

 Correo electrónico de contacto * Formato xxxxxxxx@xxxx.com/es

Descripción *

Sector principal del espacio de datos *

Y rellenaremos los datos de Domicilio Fiscal de la entidad

Domicilio Fiscal de la entidad

Dirección *

Ciudad * Comunidad Autónoma * Código Postal *

Seleccionar Seleccionar

Formato 00000

Se indicará que se solicita de Alta en la Lista de confianza del Espacio de Datos y toda la información que se considere de interés

SOLICITA *

y se adjuntara la documentación que se solicita.

ADJUNTA *

Adjuntar archivo

Para la realización del Trámite de Alta es necesario adjuntar la Memoria de solicitud de alta cuyo modelo se encuentra en el siguiente enlace: [\[ENLACE\]](#)

Número de archivos permitidos: 10

Tamaño máximo: 8MB

Formatos permitidos: .PDF.

ADJUNTA *

Adjuntar archivo

Para la realización del Trámite de Alta es necesario adjunta la tarjeta de acreditativa del NIF, para verificar el cumplimiento de los requisitos descritos en el art. 4 de la Orden TDF/1207/2025, de 27 de octubre, por la que se regula la Lista de Confianza de Espacios de Datos de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial.

Número de archivos permitidos: 1

Tamaño máximo: 8MB

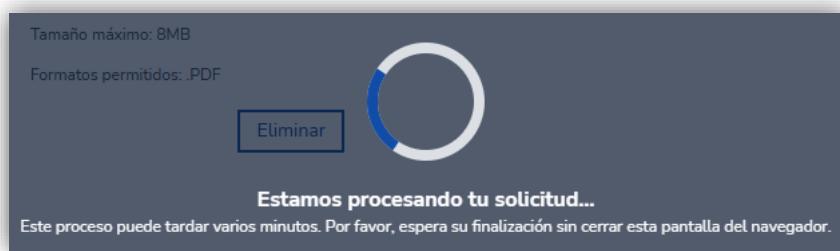
Formatos permitidos: .PDF.

Podrás descargar un modelo de la Memoria de la solicitud de alta en “[\[ENLACE\]](#)”

[\[ENLACE\]](#)

y se adjuntara la tarjeta acreditativa del NIF

Y pulsamos en “Siguiente”



Luego pasaremos a la “Firma de solicitud”

Firma de solicitud

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*)

[Ver borrador](#)

Selecciona un método de firma: *

Firma básica (Firma no criptográfica)
[Más información](#)

Firma con certificado (@firma/Autofirma)
Permite firmar mediante DNI electrónico o un certificado digital instalado en el dispositivo o navegador. [Más información](#)

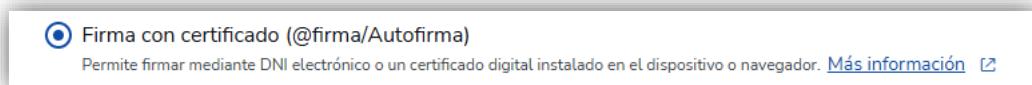
Política de privacidad *

He leído y acepto la política de privacidad y la política de protección de datos.

Declaro que todos los datos aportados en esta solicitud son ciertos y autorizo a la Administración al tratamiento de los mismos para comprobar su autenticidad.

Siguiente

Seleccionaremos “Firma con certificado (@firma/Autofirma)”



Y aceptaremos las opciones de “Política de privacidad”

Política de privacidad *

He leído y acepto la política de p

Declaro que todos los datos apo

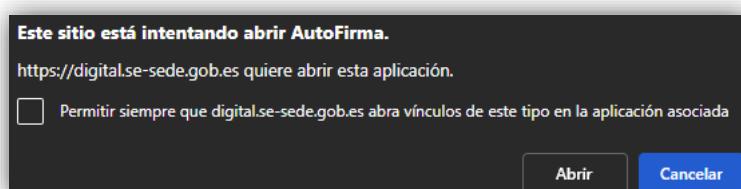
Pulsamos en “Siguiente”



Procesara la información



El navegador pedirá abrir la aplicación Autofirma y pulsaremos en “Abrir”



Y nos abrirá la aplicación



Seleccionaremos el certificado y se procesara la petición

Posteriormente veremos la pantalla de “Confirmación de inscripción”, donde veremos la fecha de la solicitud y el número de solicitud

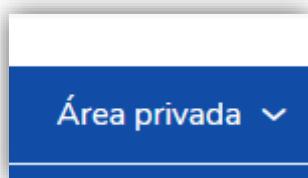
Confirmación de inscripción

El envío telemático de la solicitud para el “Lista De Confianza De Espacios De Datos (SIA:3204668)” ha sido completado. Puedes anotar los siguientes datos para realizar el seguimiento:

F. solicitud - [REDACTED] Número de solicitud - ES_E05252301_2025_EXP_AC [REDACTED]

c. Acceso a los expedientes creados

Podemos ver la solicitud estando identificado en “Área privada”



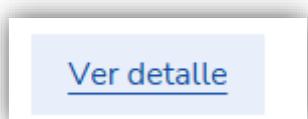
Y luego a “Expedientes”



Y veremos todos los expedientes

Mis expedientes					
Desde esta pantalla podrás buscar, consultar y gestionar tus expedientes					
<input type="text" value="Buscar"/> <input type="button" value="Buscar"/>					
Mostrar filtros					
Id. expediente	Procedimiento	Solicitante	Fecha Solicitud	Estado	Acciones
[REDACTED]	Lista De Confianza De Espacios De Datos (SIA:3204668)	[REDACTED]	[REDACTED]	● En tramitación	Ver detalle

Si pulsamos en “Ver detalle” en el expediente



Accederemos al expediente

Expediente: ES_E05252301_2025_EXP_AC2000000000

F. solicitud: [REDACTED] Categoría: Tecnología, Investigación e Innovación
Estado expediente: ● En tramitación

Donde podremos ver, las secciones de “Solicitud”, “Documentación” y “Tramites”

Solicitud	Documentación	Trámites
Desde aquí podrás descargar todos los documentos relacionados con la solicitud del expediente		
Nombre		Acciones
JUSTIFICANTE_REGISTRO_SOLICITUD_ES_E05252301_2025_EXP_AC2000000000		Ver documento
SOLICITUD_ES_E05252301_2025_EXP_AC2000000000		Ver documento

En “Trámites” podremos hacer una alegación, para aportar documentación antes de la tramitación

Solicitud	Documentación	Trámites			
Desde aquí podrás consultar todos los trámites relacionados con tu expediente.		Nueva alegación			
Código	Tipo	F.solicitud	F.caducidad	Estado	Acciones
ALG_202511191046	Alegación	19/11/2025		En revisión	Ver detalle trámite

ANEXO I

Documentación adicional a presentar por las Entidades con domicilio fiscal en la UE y establecimiento o sucursal en España

Además de la documentación justificativa de la representación de la persona que presente la solicitud en nombre de la entidad solicitante, deberán aportar la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 4.2 de la *Orden TDF/1207/2025, de 27 de octubre, por la que se regula la Lista de Confianza de Espacios de Datos de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial*:

- Tarjeta acreditativa de Identificación Fiscal emitida por la Agencia Tributaria española.
- Certificado acreditativo de la residencia fiscal emitido por las autoridades fiscales competentes del país de origen.
- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica única que ostente la entidad solicitante.

Los documentos emitidos fuera de España deberán ser oficiales y estar expedidos por las autoridades competentes del país de origen. Asimismo, deberán presentarse acompañados de traducción oficial al español.

Esta documentación se aportará mediante la opción “Aportación de documentación” dentro la pestaña de “Seguimiento” en la sección de “Mis expedientes” del área privada de la sede electrónica.