



Manual Usuario ECAS

El ECAS es el Sistema de autenticación de la Comisión Europea (The European Commission Authentication System en inglés). Es un servicio que permite el acceso a los servicios digitales utilizados por las Instituciones Europeas

En este manual se explica cómo registrarse en ECAS por primera vez y cómo recuperar la contraseña de usuarios previamente registrados.

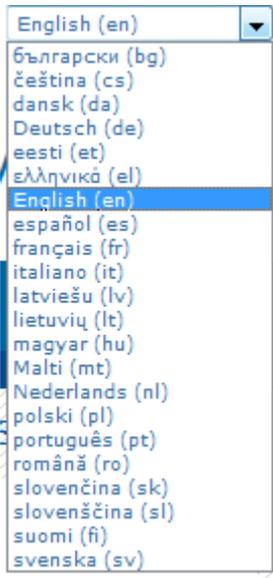
Tenga en cuenta que una vez que se crea una cuenta en ECAS, el mismo usuario y contraseña será utilizado para cualquier aplicación de la Comisión que utilice el ECAS como sistema de autenticación.

Índice

Registro en ECAS (tiempo de registro: 5 minutos).....	2
Recuperación de la contraseña (tiempo de la gestión: 5 minutos)	6
Cambio del nombre, apellidos o correo electrónico (tiempo de la gestión: 5 minutos)	8
Eliminación de su cuenta	10
Reglamento de la cuenta de ECAS	12
Requerimientos de la contraseña para el ECAS.....	12
Soporte de la cuenta ECAS.....	12

Registro en ECAS (tiempo de registro: 5 minutos)

1. Acceda a la siguiente página Web: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/>
2. Por defecto la página aparece en inglés. En la parte superior derecha puede seleccionar el idioma en el que desea registrarse. Elija español.



Seleccione “Externo”. Se le redigirá automáticamente a la siguiente pantalla.



La página que aparecerá será similar a la siguiente imagen.



SERVICIO DE AUTENTICACIÓN DE LA COMISIÓN EUROPEA (ECAS)

Comisión Europea

Externo

EUROPA > Servicio de Autenticación > Conexión

[Inicio de sesión](#) [Nueva contraseña](#) [Registrarse en ECAS](#) [Ayuda](#)



(autentica su identidad como usuario en los sitios web de la Comisión Europea)

Conexión [Todavía no se ha registrado](#)

¿El dominio seleccionado es correcto?
Externo [Cámbielo](#)

Nombre de usuario o dirección de correo electrónico *

Contraseña *

► [Más opciones...](#)

- Recordar mi nombre de usuario
- Advertirme cada vez que una aplicación pida mi identidad
- Ver los datos de mi cuenta ECAS después de conectar con

¡Conexión! [¿Ha olvidado su contraseña?](#)

* Campos obligatorios

- Para registrarse por primera vez, pulse en “Registrarse en ECAS”. Aparecerá un formulario de registro:

[Inicio de sesión](#) [Nueva contraseña](#) [Registrarse en ECAS](#) [Ayuda](#)

! ¿El dominio seleccionado es correcto? **Externo** [Cámbielo](#)

Registrarse en ECAS

[Ayuda para usuarios externos](#)

Nombre de usuario

Nombre *

Apellido *

Correo electrónico *

Confirmar el correo electrónico *

Idioma del correo electrónico * español (es)






Escriba el código de la imagen *

Declaración de privacidad: al activar esta casilla, reconoce que ha leído y comprende [la declaración de privacidad](#) *

Registrarse

* Campos obligatorios

4. Rellene los campos obligatorios y elija el idioma del correo electrónico.
5. Lea y acepte la declaración de privacidad.

Declaración de privacidad

Declaración de privacidad para usuarios registrados en el Servicio de Gestión de Identidades de la Comisión Europea

1. ¿Qué es el "Servicio de Gestión de Identidades"?

El Servicio de Gestión de Identidades de la Comisión Europea (IMS – Identity Management Service) ofrece una vía común de registro (personal o a cargo de terceros) de usuarios para acceder a una serie de servicios o sistemas de información de la Comisión (en adelante denominados *sitios*).

La presente declaración de privacidad se le aplica a usted si utiliza el Servicio de Autenticación de la Comisión Europea (ECAS) para acceder a sitios de la Comisión, pues ello implica que está registrado en el IMS.

Entre los usuarios pueden figurar el propio personal de la Comisión, personal de otras organizaciones o cualquier ciudadano o ciudadana. El registro puede producirse:

- ▶ por iniciativa de un usuario o de la organización a la que éste pertenece o representa
- ▶ mediante transferencia automática de información desde la organización del usuario a la Comisión
- ▶ mediante introducción directa de la información pertinente por el usuario

El IMS incluye sistemas para autenticar a los usuarios registrados y controlar su acceso a sitios de la Comisión.

En todos los casos, el registro de datos personales se rige por el Reglamento (CE) 45/2001.

La responsabilidad del IMS corresponde al Responsable del Tratamiento de Datos, Sr. F. García Morán, Director General de la DG de Informática. Toda ulterior responsabilidad recae en los correspondientes Encargados del Tratamiento de Datos.

Cada uno de los sitios de la Comisión que recurren al IMS para obtener los datos personales habitualmente solicitados pueden, no obstante, recoger por sí mismos otros datos personales, los cuales se registrarán por la declaración de privacidad de cada sitio.

2. ¿Qué información recogemos, para qué fines y mediante qué medios técnicos?

En general, es obligatorio registrarse:

- ▶ si el acceso a un sitio está restringido a las personas autorizadas
- ▶ por la simple necesidad de que el sitio recuerde al usuario entre cada visita y responda a sus necesidades o deseos
- ▶ para que el usuario pueda recibir la información adicional que haya solicitado; por ejemplo, boletines de noticias y actualizaciones
- ▶ para conceder al usuario los privilegios individuales que solicite o a los que tenga derecho

Conservamos la información que nos haya suministrado usted mismo a través del formulario de registro (si se ha registrado usted mismo) o que nos haya facilitado directamente su organización. Los datos podrán ponerse a disposición de sitios de la Comisión diferentes de aquél para el que obtuvo la cuenta, siempre y cuando intente acceder a los mismos a través de su cuenta. Al iniciar la sesión y acceder a las cuentas indica usted su consentimiento a que los datos se utilicen tal como se explica en la presente declaración.

6. Introduzca los caracteres que aparecen en la imagen. Si no los reconoce, pulse en “pruebe otro código” (las dos flechas circulares) y aparecerá una nueva imagen.



Escriba el código de la imagen *

7. Pulse en registrarse. Aparecerá un mensaje con la confirmación del registro informándole que se ha enviado un mensaje a su correo electrónico.
8. En unos minutos recibirá un mensaje en su correo electrónico que rellenó al registrarse. Este mensaje contiene su nombre de usuario para la cuenta creada y un enlace para crear su contraseña.
9. Pulse en el enlace que aparece en el mensaje. Este enlace abrirá la página web para que rellene la contraseña para su nueva cuenta.

Tenga en cuenta que solo tendrá 90 minutos para rellenar la nueva contraseña. Si no recibe el email o han pasado más de 90 minutos desde que se registró necesitará acceder a la sección “Nueva contraseña” de la página Web. El proceso se explica en un apartado posterior de este mismo documento.

10. Rellene el formulario. Tenga en cuenta los requerimientos mínimos de la contraseña (número de caracteres, mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales) descritos al final de este documento.



11. Pulse en “Obtener contraseña”. Aparecerá un mensaje de confirmación del cambio de contraseña.
12. Con esto, el proceso habrá terminado. Ya podrá acceder a ECAS desde la página de inicio con su nombre de usuario (o correo electrónico) y la contraseña que haya creado.

Mantenga su usuario y contraseña en un lugar seguro. Si se olvida del nombre de usuario, podrá acceder con su dirección de email.

Recuperación de la contraseña (tiempo de la gestión: 5 minutos)

El proceso de recuperación de la contraseña puede utilizarse también para cambiar la contraseña. En ambos casos, el cambio de la contraseña o el reseteo en caso de olvido, el proceso es el mismo.

1. Acceda a la siguiente dirección: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/>



Asegúrese de que el dominio seleccionado es Externo; si no fuera así pulse en el enlace “Cámbielo”, seleccione “Externo” y deje marcado el campo “Recordar mi elección”.

2. Pulse en "Nueva contraseña" o en "¿Ha olvidado su contraseña?". En ambos casos le llevará a la siguiente pantalla.

Nueva contraseña



3. Rellene la dirección de correo electrónico que utilizó para registrarse.
4. Introduzca los caracteres que aparecen en la imagen. Si no los reconoce puede cargar otra combinación o escuchar el contenido pulsando en los iconos que aparecen a la derecha.

5. Pulse en el botón “Obtener contraseña”
6. Se enviará un mensaje de correo electrónico a la dirección que introdujo.
7. En el mensaje recibido en su correo abra el enlace que ha recibido.

Tenga en cuenta que solo tendrá 90 minutos para rellenar la nueva contraseña. Si no recibe el email o han pasado más de 90 minutos desde que se registró necesitará repetir el proceso de nuevo. En caso de no recibir el mensaje, siga las instrucciones del último apartado de este documento.

8. Rellene el formulario. Tenga en cuenta los requerimientos mínimos de la contraseña (número de caracteres, mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales) descritos al final de este documento.

Nueva contraseña

Elija su nueva contraseña.

Nombre de usuario

Nueva contraseña *

Confirmar la nueva contraseña **

Enviar

* Campos obligatorios

La contraseña no puede contener su nombre de usuario y debe incluir como mínimo 10 caracteres elegidos de entre al menos tres de las cuatro categorías siguientes (también se permiten espacios en blanco):

- ▶ Mayúsculas: de la "A" a la "Z"
- ▶ Minúsculas: de la "a" a la "z"
- ▶ Números: del 0 al 9
- ▶ Caracteres especiales: !"#%&'()*+,-./:;<=>?@[\\]^_`{|}~

Ejemplos:

[\[Generar otras contraseñas de muestra\]](#)

9. Pulse en “Enviar”. Aparecerá un mensaje de confirmación.

Cambio del nombre, apellidos o correo electrónico (tiempo de la gestión: 5 minutos)

1. Abra la página <https://webgate.ec.europa.eu/cas/> y acceda con su usuario y contraseña.



2. Asegúrese de que el dominio elegido es Externo. Si no es así, pulse en “Cámbielo” y seleccione “Externo”.



3. Una vez haya accedido, pulse en "Información de la cuenta". Accederá a una página con los detalles de su cuenta.



4. Pulse en “Modificar mis datos personales”

5. Modifique los datos necesarios

Modificación del usuario

Nombre de usuario

Nombre *

Apellido *

Correo electrónico *

Idioma del correo electrónico

6. Pulse en “Enviar”. Aparecerá un mensaje de confirmación y se enviará un correo electrónico a la dirección de correo electrónico modificada para confirmar su identidad.
7. En el mensaje recibido en su correo abra el enlace que ha recibido.

Eliminación de su cuenta

1. Abra la página <https://webgate.ec.europa.eu/cas/> y acceda con su usuario y contraseña.

Contacto | Declaración de privacidad | español (es)

Comisión Europea

SERVICIO DE AUTENTICACIÓN DE LA COMISIÓN EUROPEA (ECAS)

Externo

EUROPA > Servicio de Autenticación > Conexión

Inicio de sesión Nueva contraseña Registrarse en ECAS Ayuda

Conexión Todavía no se ha registrado

¿El dominio seleccionado es correcto?
Externo [Cámbielo](#)

Nombre de usuario o dirección de correo electrónico *

Contraseña *

▶ Más opciones...

¡Conexión! [¿Ha olvidado su contraseña?](#)

* Campos obligatorios

o inicie sesión con su

☎ Teléfono móvil 📄 Token 👤 eId

2. Asegúrese que el dominio elegido es Externo. Si no es así, pulse en “Cámbielo” y seleccione “Ni institución ni organismo europeos”.

Contacto | Declaración de privacidad | español (es)

Comisión Europea

SERVICIO DE AUTENTICACIÓN DE LA COMISIÓN EUROPEA (ECAS)

Externo

EUROPA > Servicio de Autenticación > ¿De dónde viene usted?

¿De dónde viene usted?

Bienvenido al Servicio de Autenticación de la Comisión Europea (ECAS).

Seleccione la institución u organismo desde donde desea iniciar sesión. Si no trabaja para ninguna institución u organismo europeo, elija la opción **"Usuario externo"**. Si posee una cuenta externa especial identificada por la letra W y 7 dígitos, elija la opción **"W+7"**.

En caso de duda, elija la opción **"No lo sé..."** para recibir ayuda.

Comisión Europea
Comisión Europea, agencias ejecutivas.

Externo
Colaboradores, investigadores, ciudadanos.

W+7
Tengo una cuenta w + 7 dígitos.
Cuentas externas especiales.

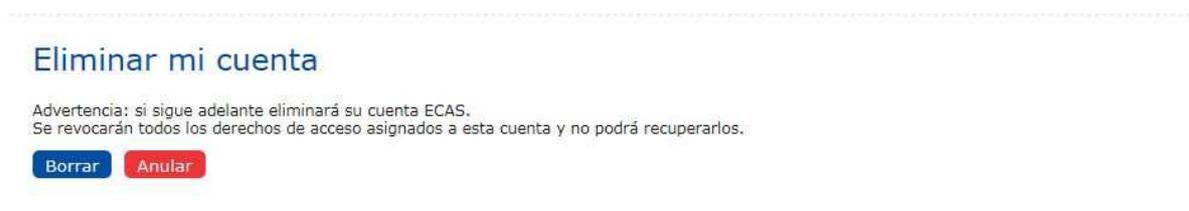
No lo sé...
Más información sobre esta pantalla.

Mostrar todo Instituciones Agencias reguladoras Empresas comunes Otros

3. Una vez haya accedido, pulse en "Información de la cuenta". Accederá a una página con los detalles de su cuenta.



4. Pulse en "Borrar su cuenta".



5. Pulse en "Borrar".
6. Confirme su elección. Su cuenta se borrará.

Reglamento de la cuenta de ECAS

1. Una cuenta ECAS es única y solo puede ser asociada con una dirección de correo electrónico, que se puede cambiar.
2. Una cuenta ECAS nunca expira.
3. Una cuenta Ecas puede bloquearse tras 5 intentos de acceso erróneos. Se desbloqueará automáticamente tras 15 minutos.

Requerimientos de la contraseña para el ECAS

1. La contraseña debe tener al menos diez caracteres que pertenezcan a al menos 3 de los 4 siguientes grupos de caracteres:
 - a. Mayúsculas: de la “A” a la “Z”
 - b. Minúsculas: de la “a” a la “z”
 - c. Números: del 0 al 9
 - d. Caracteres especiales: !”#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[\\]^_`{|}~
2. La contraseña expira a los 180 días después de haber sido creada o cambiada.
3. Se avisa de la caducidad de la contraseña con 5 días de antelación.
4. La contraseña no se puede cambiar antes de que pase un día después de haberla creado o cambiado.
5. Las 5 últimas contraseñas se guardan y no se pueden reutilizar.

Soporte de la cuenta ECAS

1. Página de Ayuda: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/help.html>
2. Correo electrónico de soporte: DIGIT-USER-ACCESS@ec.europa.eu