



GUÍA DE AUTOGESTIÓN

REGISTRO DE ALIAS ANTE LA CNMC

Si has decidido gestionar el registro de tus alias de forma independiente, debes seguir rigurosamente los pasos y requisitos técnicos establecidos por la Circular 1/2026 de la CNMC



El incumplimiento de estos criterios resultará en el **bloqueo** de tus mensajes a partir del **7 de junio de 2026**.

Requisitos Previos:

Antes de comenzar, asegúrate de disponer de:

- **Certificado Digital válido:** El trámite es 100% electrónico a través de la Sede Electrónica de la CNMC.
- **Documentación de Vínculo Legítimo:** Debes tener preparadas las siguientes pruebas que demuestren tu derecho a usar el nombre: ○ Marca o Nombre Comercial: Título de registro en la OEPM o EUIPO.
 - Denominación Social: Escritura de constitución o certificado del Registro Mercantil.
 - Dominio Web: Contrato o certificado de titularidad del dominio .es o similar.
 - Declaración responsable

Especificaciones Técnicas del Alias

La CNMC rechazará cualquier alias que no cumpla con los siguientes parámetros:


- Longitud: Mínimo 3, máximo 11 caracteres.
- No numérico: No se permiten alias compuestos solo por números.
- No genérico: Están prohibidos términos como "INFO", "SMS", "AVISO", "URGENTE" o nombres de instituciones públicas si no eres el titular oficial.



Pasos para el Registro

- 1. Acceso a la Sede:** Accede al apartado de "Telecomunicaciones" en la Sede Electrónica de la CNMC y busca el trámite "Gestión del Registro de alias" y conéctate con tu Certificado Electrónico.

Sede Electrónica Ayuda

 **CNMC** COMISIÓN NACIONAL DE LOS MERCADOS Y LA COMPETENCIA

Introduzca su búsqueda Buscar

[Inicio](#) [Trámites](#) [Notificaciones](#) [Información y Normativa](#) [Mis gestiones](#) [Tablón de anuncios](#)


[Inicio](#) > [Trámites](#) > [Telecomunicaciones](#) > [Gestión del Registro de alias](#)

Gestión del Registro de alias

Ámbitos de actuación: Telecomunicaciones

Fecha de publicación: 27/03/2026

Estado del trámite: Activo

 Acceso desde cl@ve

 Acceso con certificado electrónico

Descripción del trámite

- Solicitud de inscripción de un proveedor de mensajería**
Los proveedores de servicios de mensajería que estén involucrados en la transmisión de mensajes (SMS/MMS/RCS) hacia usuarios con números españoles y con un alias como remitente han de inscribirse en el Registro de alias con anterioridad a enviar ese tipo de mensajes. Una vez inscritos serán proveedores registrados (PR).
- Modificación de datos de un proveedor de mensajería**
Un proveedor registrado (PR) puede modificar sus datos inscritos, como los correos electrónicos para notificaciones o los números móviles de sus representantes.

Descripción

Instrucciones

Documentación requerida

Plazos

Normativa

Órganos competentes



- 2. Solicitante.** Elige si realizas la solicitud en nombre propio o en representación de tu empresa.

Último acceso: 14 de abril de 2026, 10:47:57

Gestión del Registro de Alias

Inscripciones, modificaciones de datos y cancelación de proveedores de servicios de mensajería (PR). Cargas masivas de alias en uso por parte de los proveedores de origen (PRO). Inscripciones, modificaciones, suspensiones y cancelaciones de alias.

Solicitante

En nombre propio
 En representación de

NIF * Nombre y apellidos *

Correo electrónico * Teléfono/Móvil (opcional)

Dirección postal (Opcional)

Los campos señalados con * son obligatorios

3. Tipo de Solicitud. Selecciona "Inscripción de Alias" y añade los datos del Representante del titular.

Tipo de Solicitud

Tipo de solicitud *
Inscripción de Alias

Los campos señalados con * son obligatorios

Representantes del titular

Recuerde que el representante legal debe disponer de certificado electrónico.

Añada las personas que representan al titular del alias. + Añadir representante

No hay representantes del titular
Pulse "Añadir representante" para empezar

Los campos señalados con * son obligatorios

Tipo de Solicitud

Tipo de solicitud *
Inscripción de Alias

Los campos señalados con * son obligatorios

Representantes del titular

Recuerde que el representante legal debe disponer de certificado electrónico.

Añada las personas que representan al titular del alias. + Añadir representante

Alias

NUEVO
Representante del titular

1 TIPO DE PERSONA
 Persona física Persona jurídica

2 IDENTIFICACIÓN
Nombre * NIF *
Primer apellido *

3 DATOS DE CONTACTO
Email (opcional, separados por ,) Teléfonos (opcional, separados por coma)
 Recibir notificaciones
 Mancomunado

CANCELAR + AÑADIR REPRESENTANTE

4. Alias. Añade tus Alias (puedes añadir más de uno). Selecciona "Aviva Voice Systems and Services SL" en el desplegable de Proveedores.

Alias

Configure los alias que desea dar de alta y sus proveedores asociados. + Añadir alias

1 Esdexas **SMS/MMS**

Alias * Tipo de mensaje * F. activación * F. fin (opcional)
m/m/aa/yy/yy

Vinculación legítima * Especificar cuál es *

2 PROVEEDORES

Buscar proveedor... + AÑADIR PROVEEDOR

COMPHY BERIA, S.L. 043010204

3 SERVICIOS

Por favor, seleccione. + Añadir servicio

GUARDAR BORRADOR REVISAR Y PRESENTAR

Contacto Canal Interno Mapa Web Accesibilidad Fecha Y Hora



5. Como vas a registrar un ALIAS para un cliente deberás seleccionar el botón de añadir “Tercero” y rellenar los datos de tu empresa tanto si eres persona jurídica como física

En el caso de ser persona jurídica a continuación puedes ver los datos a introducir

The screenshot shows the 'Nuevo Tercero' form in the Aviva system. The form is titled 'Nuevo Tercero' and has a close button (X). It is divided into three sections:

- TIPO DE PERSONA:** Radio buttons for 'Persona física' and 'Persona jurídica'. 'Persona jurídica' is selected.
- IDENTIFICACIÓN:** Fields for 'Razón social *' and 'NIF *'.
- REPRESENTANTE DE LA PERSONA JURÍDICA:** Fields for 'Nombre *', 'NIF del representante *', 'Primer apellido *', and 'Segundo apellido (opcional)'.

At the bottom of the form, there are buttons for 'CANCELAR' and '+ ANADIR TERCERO'. The background shows the main interface with a sidebar and a top navigation bar.

En el caso de ser persona física a continuación puedes ver los datos a introducir

The screenshot shows the 'Nuevo Tercero' form in the Aviva system, but with 'Persona física' selected. The form is titled 'Nuevo Tercero' and has a close button (X). It is divided into three sections:

- TIPO DE PERSONA:** Radio buttons for 'Persona física' and 'Persona jurídica'. 'Persona física' is selected.
- IDENTIFICACIÓN:** Fields for 'Nombre *' and 'NIF *'. Below these fields, it says 'El campo es obligatorio'.
- REPRESENTANTE DE LA PERSONA JURÍDICA:** Fields for 'Primer apellido *' and 'Segundo apellido (opcional)'. Below the 'Primer apellido *' field, it says 'El campo es obligatorio'.

At the bottom of the form, there are buttons for 'CANCELAR' and '+ ANADIR TERCERO'. The background shows the main interface with a sidebar and a top navigation bar.

A continuación, introduce los datos del representante de tercero



6. Revisar y Presentar: Firma la solicitud con tu certificado de representante legal.

Plazos críticos para la Autogestión

Si a fecha **7 de junio de 2026** tu alias no **figura** como "Inscrito" en el registro público de la CNMC, **todos tus mensajes serán bloqueados**.

Nota

Aunque realices el trámite por tu cuenta, te rogamos que nos notifiques una vez obtengas la resolución favorable para que podamos **verificar la correcta sincronización** de nuestros sistemas con tu nuevo alias registrado.