

**MODELO 933. INFORMACIÓN DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS SOBRE  
GUARDERÍAS Y CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL AUTORIZADOS POR LA  
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA COMPETENTE DE LA COMUNIDAD**

# **INDICE**

<b>1. FORMULARIO DE AYUDA. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN</b>	<b>3-17</b>
<b>2. FORMULARIO DE AYUDA. CONSULTA Y/O MODIFICACION DE LA DECLARACIÓN</b>	<b>18-48</b>
<b>3. ANEXO I. CARACTERÍSTICAS DE LOS CAMPOS</b>	<b>49-50</b>

---

---

## PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN

La presentación se realizará de forma electrónica por Internet, mediante certificado electrónico o DNle.

Sede Electrónica - Agencia Tributaria Inicio > Todos los trámites > Otros servicios > Administraciones Públicas > Modelo 933. Información de las CC. AA. sobre guarderías y centros de educación infantil autorizados

Procedimiento

Modelo 933. Información de las CC. AA. sobre guarderías y centros de educación infantil autorizados

▶ Trámites

▶ Presentación





   Presentación 2019

▶ Consultas

   Consulta y modificación de declaraciones presentadas

▶ Ficha

Tipos de acceso

-  Con certificado electrónico de identificación o DNI electrónico
-  Con Cl@ve PIN
-  Con número de referencia
-  Sin identificación

Procedimiento

## Modelo 933. Información de las CC. AA. sobre guarderías y centros de educación infantil autorizados

Trámites

Ficha

### Trámites





#### ▸ Presentación

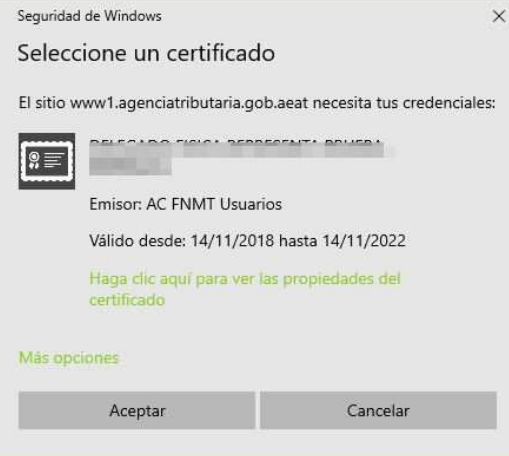
   [Presentación 2019](#)

#### ▸ Consultas

   [Consulta y modificación de declaraciones presentadas](#)

### Tipos de acceso

-  Con certificado electrónico de identificación o DNI electrónico
-  Con CI@ve PIN
-  Con número de referencia
-  Sin identificación



Al tenerse que identificar con certificado electrónico o DNLe, seleccione en la ventana emergente la firma correspondiente.

Para visualizar correctamente todas las partes del formulario, antes de acceder, compruebe el zoom y tamaño de letra establecido en el navegador (una vez presentada la declaración puede volver al zoom y tamaño de letra anterior).

- En **Internet Explorer**, acceda a "Ver" en la barra de menú (si no la tiene activada pulse la tecla F10), "Tamaño de texto" y seleccione "Mediano", en "Zoom" seleccione 100%. También puede seleccionar el zoom desde el icono de la tuerca.
- En **Google Chrome**, acceda a "Configuración", "Aspecto", "Tamaño de fuente" y seleccione "Mediano (recomendado)", en "Zoom de la página" seleccione 100%. También desde "Acercar/alejar" puede seleccionar el zoom a 100%.
- En **Mozilla Firefox**, acceda al icono de tres rayas, en "Tamaño" seleccione 100% con los signos "+" y "-", pulse "Opciones", "General", "Idioma y apariencia" y en "Tipografías y colores" seleccione un tamaño inferior al actual, si no ve correctamente el formulario.
- En **Safari**, acceda a "Visualización", "Ampliar" o "Reducir".

Tras identificarse, se accederá a la ventana "**Cumplimentar la solicitud**". A continuación, deberá cumplimentar las casillas relativas al apartado "**Declarante**", debiendo cumplimentar todas las casillas marcadas con asterisco, ya que son obligatorias.

El campo "Nombre de la Comunidad Autónoma", se cumplimentará con la denominación o razón social de la persona jurídica declarante, y después deberá pulsar el botón "**Presentar**".

**DECLARACIONES INFORMATIVAS - Modelo 933. Declaración informativa de Comunidades Autónomas sobre guarderías y centros de educación infantil autorizados.**

1. **Cumplimentar Solicitud**

2. Firmar y enviar Solicitud

3. Recibo de Presentación

**Declarante**

\* NIF Comunidad Autónoma

\* Ejercicio

\* Nombre Comunidad Autónoma

Presentar

A continuación, se le pedirá, que cumplimente el apartado relativo a los “**Datos de la persona con quién relacionarse**”. En el caso de haber presentado una declaración con anterioridad, en el ejercicio, dichos campos se autocumplimentarán y no se podrán modificar, al encontrarse protegidos. Una vez cumplimentado el apartado anterior, deberá añadir los registros correspondientes al Declarado.

DECLARACIONES INFORMATIVAS - Modelo 933. Declaración informativa de Comunidades Autónomas sobre guarderías y centros de educación infantil autorizados.

1. Complimentar Solicitud   2. Firmar y enviar Solicitud   3. Recibo de Presentación

[Volver](#) |

**Declarante**

NIF Comunidad Autónoma

Ejercicio

Nombre Comunidad Autónoma

**Persona con quién relacionarse**

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre


Teléfono de contacto

Correo electrónico

Registro del declarado

\* Identificador

\* Naturaleza

Tipo de identificación 

- Persona Física  
 Persona Jurídica o entidad

Datos de la 1ª persona, a la que se concede la autorización:

\* NIF

\* Primer apellido

Datos de la 2ª persona, a la que se concede la autorización:

NIF

Primer apellido

Datos de la 3ª persona, a la que se concede la autorización:

NIF

Primer apellido

\* Autorización del centro

Fecha Inicio Autorización

Fecha Fin Autorización

\* Segundo apellido

Segundo apellido

Segundo apellido

\* Nombre

Nombre

Nombre

Dirección de la guardería o centro de educación infantil autorizado:

\* Tipo de vía

Bloque

\* Código postal

\* Nombre de la vía


Portal

\* Código municipio

Tipo de numeración

Escalera

\* Provincia

\* Número de la vivienda 

Planta (piso)

Calificador número

Puerta

Añadir




**Importacion Ficheros**

Fichero

Examinar...

Contenido: ( Si observa caracteres ilegibles [pulse aquí.](#) )

© A.E.A.T. Departamento de Informática Tributaria. 

Accesibilidad | Calendario, fecha y hora oficial 11/12/2018 10:37:44

Aviso de seguridad | Mapa web

Aviso legal | Ayuda

Datos personales

Buscar

Vista móvil

Castellano  
Català  
Galego  
Valencià  
English

100%

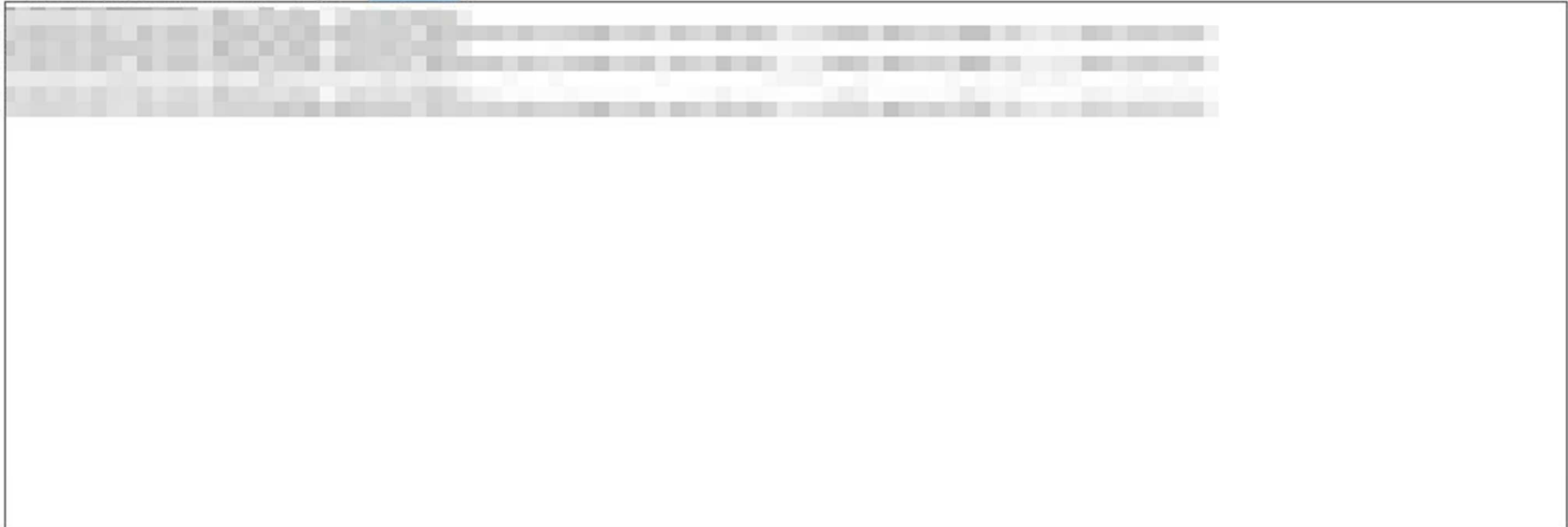
Bien a través de la importación de un fichero (con formato CSV separado por el carácter punto y coma) y con los datos ajustados al diseño de registro correspondiente al modelo, para ello deberá, en la parte inferior de la pantalla, pulsar "**Examinar/Seleccionar archivo**" para elegir el fichero correspondiente y después pulsaremos el botón "**Presentar**".

## Importacion Ficheros

Fichero

Contenido: ( Si observa caracteres ilegibles [pulse aquí.](#) )



Presentar

O bien, a través del propio formulario, introduciendo las casillas del apartado “**Registro del declarado**”, debiendo cumplimentar necesariamente, todas las casillas marcadas con asterisco, al ser obligatorias.

Recuerde que el identificador es un campo a elección del declarante, que debe ser único, ya que, una vez utilizado, no puede volver a usarse, en el ejercicio a que se refiere la declaración.

Por otra parte, deberá de seleccionar el **Tipo de identificación** de la persona física o persona jurídica/entidad a la que se concede la autorización para, posteriormente, cumplimentar los datos identificativos obligatorios de una u otra.

Una vez cumplimentado, un registro a través del formulario, se deberá pulsar el botón **“Añadir”** para incorporar ese registro y posteriormente, poder ir introduciendo los registros restantes. Si en alguna casilla el dato introducido es erróneo, se le indicará el error en el campo correspondiente, mediante un recuadro en rojo y un enlace a dicho campo, con la descripción del error, para que proceda a su corrección.

DECLARACIONES INFORMATIVAS - Modelo 933. Declaración informativa de Comunidades Autónomas sobre guarderías y centros de educación infantil autorizados.

1. **Cumplimentar Solicitud** 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

[Volver](#)

**Declarante**

NIF Comunidad Autónoma  Ejercicio

Nombre Comunidad Autónoma

**Persona con quién relacionarse**

Primer apellido  Segundo apellido  Nombre

Teléfono de contacto  Correo electrónico

Registro del declarado

* Identificador <input type="text"/>		* Autorización del centro <input type="text"/>		
* Naturaleza <input type="text"/>		Fecha Inicio Autorización <input type="text"/>		Fecha Fin Autorización <input type="text"/>
Tipo de identificación				
<input checked="" type="radio"/> Persona Física <input type="radio"/> Persona Jurídica o entidad				
Datos de la 1ª persona, a la que se concede la autorización:				
* NIF <input type="text"/>		* Segundo apellido <input type="text"/>		* Nombre <input type="text"/>
* Primer apellido <input type="text"/>		* Segundo apellido <input type="text"/>		* Nombre <input type="text"/>
Datos de la 2ª persona, a la que se concede la autorización:				
NIF <input type="text"/>		Segundo apellido <input type="text"/>		Nombre <input type="text"/>
Primer apellido <input type="text"/>		Segundo apellido <input type="text"/>		Nombre <input type="text"/>
Datos de la 3ª persona, a la que se concede la autorización:				
NIF <input type="text"/>		Segundo apellido <input type="text"/>		Nombre <input type="text"/>
Primer apellido <input type="text"/>		Segundo apellido <input type="text"/>		Nombre <input type="text"/>
Dirección de la guardería o centro de educación infantil autorizado:				
* Tipo de vía ACCES <input type="text"/>	* Nombre de la vía caminito <input type="text"/>	Tipo de numeración Número <input type="text"/>	* Número de la vivienda 13 <input type="text"/>	Calificador número <input type="text"/>
Bloque <input type="text"/>	Portal <input type="text"/>	Escalera <input type="text"/>	Planta (piso) <input type="text"/>	Puerta <input type="text"/>
* Código postal 28031 <input type="text"/>	* Código municipio 28002 <input type="text"/>	* Provincia MADRID <input type="text"/>		

Añadir

Recuerde, que es necesario presentar la declaración, para que los registros que hemos incorporados a través del formulario, queden grabados.

**Advertencia**, en el caso de que se hubieran introducido los registros manualmente, a través del apartado “**Registro del declarado**” y posteriormente, se importara un fichero (con formato CSV separado por el carácter punto y coma), tenga en cuenta, que se perderán los registros introducidos manualmente a través del apartado “**Registro del declarado**”.

Una vez cumplimentados todos los registros correspondientes, deberá pulsar el botón “**Presentar**” y posteriormente “**Firmar y enviar**”. Nos aparece una ventana emergente, que nos muestra en un cuadro de texto, la información a enviar de forma codificada, marcaremos “**Conforme**” y pulsaremos el botón “**Firmar y Enviar**”.

## Importacion Ficheros

Fichero

Contenido: ( Si observa caracteres ilegibles [pulse aquí.](#) )



Presentar

Importacion Fichero



Firmar Enviar

## Presentación Declaración Informativa CSV

Para finalizar el proceso marque "Conforme" y pulse en "Firmar y Enviar"

### Datos Firmante

N.I.F: [redacted] Nombre: [redacted]

En nombre de : [redacted]



Conforme

### Usted va a enviar la siguiente información

[redacted]

### Información sobre el tratamiento de datos personales

De acuerdo con el Art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y el artículo 11, se informa que los datos personales que va a facilitar serán tratados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria con la finalidad de la aplicación efectiva del sistema tributario estatal y aduanero. Podrá encontrar más información sobre los posibles tratamientos y el procedimiento para ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del reglamento en el siguiente [enlace](#)



Si la presentación es correcta, el sistema nos mostrará el siguiente aviso “**Proceso realizado correctamente**”. Asimismo, nos indicará los datos de la presentación (Fecha y hora, código CSV y NIF del Presentador).

DECLARACIONES INFORMATIVAS - Modelo 933. Declaración informativa de Comunidades Autónomas sobre guarderías y centros de educación infantil autorizados.

1. Complimentar Solicitud > 2. Firmar y enviar Solicitud > **3. Recibo de Presentación**

[Volver](#)

#### Avisos

Proceso realizado correctamente

#### Datos Presentación

Presentación realizada el : 14-01-2020 a las 10:33:42

NIF Comunidad Autónoma: [redacted]

Código Seguro de Verificación: [redacted]

#### Declarante

NIF Comunidad Autónoma

[redacted]

Ejercicio

[redacted]

Nombre Comunidad Autónoma

[redacted]

#### Persona con quién relacionarse

Primer apellido

[redacted]

Segundo apellido

[redacted]

Nombre

Pepe

Teléfono de contacto

[redacted]

Correo electrónico

[redacted]

#### Importacion Fichero

[redacted]

## 1. CONSULTA Y/O MODIFICACION DE LA DECLARACIÓN

Si una vez presentada la solicitud/declaración, desea **consultar** algún dato de la misma o proceder a su **modificación**, acceda de nuevo a la pantalla principal y dentro de los Trámites, seleccione la opción de “**Consulta y modificación de declaraciones presentadas**”.

Sede Electrónica - Agencia Tributaria Inicio > Todos los trámites > Otros servicios > Administraciones Públicas > Modelo 933. Información de las CC. AA. sobre guarderías y centros de educación infantil autorizados

Procedimiento

Modelo 933. Información de las CC. AA. sobre guarderías y centros de educación infantil autorizados

▶ Trámites

▶ Presentación




   ▶ Presentación 2019

▶ Consultas

   ▶ Consulta y modificación de declaraciones presentadas

▶ Ficha

Tipos de acceso

-  Con certificado electrónico de identificación o DNI electrónico
-  Con Cl@ve PIN
-  Con número de referencia
-  Sin identificación

Para lo cual, se le requiere nuevamente, la identificación con certificado electrónico, DNle del declarante. En la nueva pantalla, debemos introducir las casillas de “Ejercicio” y “NIF del Declarante”, como campos obligatorios y opcionalmente la casilla “Identificador”, en caso de que queramos consultar y/o modificar un registro concreto. Si pulsamos el botón **Buscar**, en la parte media de la pantalla, nos saldrá un listado, de los registros que hemos introducido.

Consulta de Detalles modelo 933

1. Consulta 2. Detalle

[Menu de inicio](#) | 
 [Modificación datos de contacto](#) | 
 [Modificación masiva](#)

Datos Declarante

NIF Declarante: [redacted] Modelo: 933 Ejercicio: 2019 Periodo: 0A

Nombre Comunidad: FOM [redacted]

Persona con quién relacionarse

Primer apellido: F [redacted] Segundo apellido: [redacted] Nombre: S [redacted]

Teléfono de contacto: 9 [redacted] Correo electrónico: [redacted]

\* NIF Declarante [redacted] \* Ejercicio 2019

Identificador [redacted]

Incluir detalles de baja

Identificador	Ultima Operación	NIF Presentador	NIF Declarante	Autorización	Naturaleza	Fecha inicio autorización	Fecha fin autorización	NIF persona/entidad Autorizada 1	Primer apellido persona Autorizada 1	Segundo apellido persona Autorizada 1	Nombre persona Autorizada 1	NIF persona Autorizada 2	Primer apellido persona Autorizada 2	Segundo apellido persona Autorizada 2	Nombre persona Autorizada 2	NIF persona Autorizada 3	Primer apellido persona Autorizada 3	Segundo apellido persona Autorizada 3	Nombre persona Autorizada 3	Denominación o Razón Social
0123A	Alta	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
123ASDF	Modificación	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
ident000	Baja	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
ident000	Baja	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
ident001	Modificación	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
ident002	Modificación	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
ident004	Alta	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
ident005	Alta	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
ident006	Alta	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
pru001id	Alta	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Mostrados los registros 1 a 10 de un total de más de 10

En la parte superior de la pantalla, se habilitan los enlaces siguientes:

- “Menú de inicio” (en caso de que se desee presentar una nueva solicitud/declaración)
- “Modificación datos de contacto”
- “Modificación masiva”.

Si seleccionamos, “**Modificación datos de contacto**”, nos lleva a una ventana emergente, que nos permite modificar las casillas relativas a los “Datos de la persona con quién relacionarse”. Después, pulsaremos el botón “**Validar**”.

Modificación datos de contacto

1. Cumplimentar Solicitud 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

[Volver](#)

---

Declarante

NIF Comunidad Autónoma: [redacted] Nombre Comunidad Autónoma: [redacted] Ejercicio: 2019

---

Persona con quién relacionarse

* Primer apellido [redacted]	* Segundo apellido [redacted]	* Nombre [redacted]
* Teléfono de contacto 999553311	* Correo electrónico correo@correo.es	

[Validar](#)

A continuación, pulsaremos "Firmar y enviar". Nos aparece una ventana emergente, en la que marcaremos "Conforme" y pulsaremos el botón "Firmar y Enviar", mostrándonos en un cuadro de texto, la información a enviar de forma codificada.

Modificación datos de contacto

1. Cumplimentar Solicitud > 2. Firmar y enviar Solicitud > 3. Recibo de Presentación

[Volver](#)

Declarante

NIF Comunidad Autónoma: ██████████

Nombre Comunidad Autónoma: ██████████

Ejercicio: 2019

Persona con quién relacionarse

Primer apellido  
██████████

Segundo apellido  
██████████

Nombre  
██████████

Teléfono de contacto  
999553311

Correo electrónico  
correo@correo.es

Firmar Enviar

DialogoFirma - Windows Internet Explorer proporcionado por A.E.A.T Seguro 3.18IE9

### Presentacion Declaración Informativa CSV

Para finalizar el proceso marque "Conforme" y pulse en "Firmar y Enviar"

Datos Firmante

N.I.F.: [redacted] Nombre: [redacted]

En nombre de: [redacted]

Conforme

Usted va a enviar la siguiente información

[redacted]

Información sobre el tratamiento de datos personales  
De acuerdo con el Art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y el artículo 11, se informa que los datos personales que va a facilitar serán tratados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria con la finalidad de la aplicación efectiva del sistema tributario estatal y aduanero. Podrá encontrar más información sobre los posibles tratamientos y el procedimiento para ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del reglamento en el siguiente [enlace](#)

Por último, el sistema nos mostrará el siguiente aviso **“Proceso realizado correctamente”**. Asimismo, nos indicará los datos de la presentación (Fecha y hora, código CSV y NIF del Presentador).

## Modificación datos de contacto

1. Cumplimentar Solicitud > 2. Firmar y enviar Solicitud > 3. Recibo de Presentación

[Volver](#)

### Avisos

Proceso realizado correctamente

### Datos Presentación

Presentación realizada el : 14-01-2020 a las 11:28:59

NIF Presentador: [REDACTED]

Código Seguro de Verificación: [REDACTED]

### Declarante

NIF Comunidad Autónoma: [REDACTED]

Nombre Comunidad Autónoma: [REDACTED]

Ejercicio: 2019

### Persona con quién relacionarse

Primer apellido

[REDACTED]

Segundo apellido

[REDACTED]

Nombre

[REDACTED]

Teléfono de contacto

999553311

Correo electrónico

correo@correo.es

**Si escogemos la opción de “Modificación masiva”,** accederemos a una nueva pantalla, que nos permite seleccionar una de las siguientes opciones: Modificar/Reactivar y Baja.

## DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud

2. Firmar y enviar Solicitud

3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#)

### Errores detectados

#### Selección

No ha seleccionado la operación a realizar ([Ir a error](#))

### Datos Declarante

NIF Declarante: ██████████

Modelo: 933

Ejercicio: 2019

Periodo: 0A

### Selección

\* Seleccione la operación a realizar

- Modificación
- Reactivación
- Baja

### Importacion Ficheros

Fichero

Contenido: ( Si observa caracteres ilegibles [pulse aquí](#) )

Presentar



Si seleccionamos la opción de “**Modificar**”, debemos importar un fichero (con formato CSV separado por el carácter punto y coma), que incorporará las modificaciones que queremos introducir sobre una solicitud/declaración, previamente presentada y con los datos ajustados al diseño de registro correspondiente al modelo, al igual que el fichero de presentación. Para ello, debemos pulsar el botón “**Examinar/ Seleccionar archivo**”. A continuación, pulsaremos el botón **Presentar**.

DECLARACIONES INFORMATIVAS

- 1. Cumplimentar Solicitud
- 2. Firmar y enviar Solicitud
- 3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#)

**Errores detectados**  
Selección  
No ha seleccionado la operación a realizar ([Ir a error](#))

Datos Declarante

NIF Declarante: [REDACTED] Modelo: 933 Ejercicio: 2019 Periodo: 0A

Selección

\* Seleccione la operación a realizar

- Modificación
- Reactivación
- Baja

Importacion Ficheros

Fichero

[REDACTED] Examinar...

Contenido: ( Si observa caracteres ilegibles pulse aquí. )

[REDACTED]

Presentar

Y si no hay errores, después **Firmar y enviar**. Nos aparece una ventana emergente, en la que marcaremos "**Conforme**" y pulsaremos el botón "**Firmar y Enviar**", mostrándonos en un cuadro de texto, la información a enviar de forma codificada.

## DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud   **2. Firmar y enviar Solicitud**   3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#) |

### Datos Declarante

NIF Declarante: ██████████

Modelo: 933

Ejercicio: 2019

Periodo: 0A

### Selección

Operación seleccionada: : Modificación

### Importacion Fichero

Firmar Enviar

### Presentación Declaración Informativa CSV

Para finalizar el proceso marque "Conforme" y pulse en "Firmar y Enviar"

#### Datos Firmante

N.I.F: [redacted]

Nombre: [redacted]

En nombre de: [redacted]

Conforme

#### Usted va a enviar la siguiente información

[redacted]

#### Información sobre el tratamiento de datos personales

De acuerdo con el Art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y el artículo 11, se informa que los datos personales que va a facilitar serán tratados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria con la finalidad de la aplicación efectiva del sistema tributario estatal y aduanero. Podrá encontrar más información sobre los posibles tratamientos y el procedimiento para ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del reglamento en el siguiente [enlace](#)

Si la modificación, no contiene errores, el sistema nos mostrará el siguiente aviso “**Proceso realizado correctamente**”. Asimismo, nos indicará los datos de la presentación (Fecha y hora, código CSV y NIF del Presentador).

## DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud > 2. Firmar y enviar Solicitud > 3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#)

### Avisos

Proceso realizado correctamente

### Datos Presentación

Presentación realizada el : 14-01-2020 a las 11:38:08

NIF Presentador: [REDACTED]

Código Seguro de Verificación: [REDACTED]

### Datos Declarante

NIF Declarante: [REDACTED]

Modelo: 933

Ejercicio: 2019

Periodo: 0A

### Selección

Operación seleccionada: Modificación

### Importacion Fichero

[REDACTED]
------------

Si seleccionamos la opción de “**Baja**”, dentro de la Modificación Masiva, tenemos dos opciones: o bien importar un fichero (con formato CSV separado por el carácter punto y coma) con los datos ajustados a una única columna, que indique los **Identificadores** que deseamos dar de baja, pulsamos el botón Presentar y las sucesivas pantallas son coincidentes con las de la modificación masiva.

## DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud > 2. Firmar y enviar Solicitud > 3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#)

### Datos Declarante

NIF Declarante: [REDACTED] Modelo: 933 Ejercicio: 2019 Periodo: 0A

### Selección

\* Seleccione la operación a realizar

- Modificación
- Reactivación
- Baja

### Importacion Ficheros

Fichero

[file 933 sin cabecera (con formato CSV).csv] Examinar...

Contenido: ( Si observa caracteres ilegibles pulse aquí. )

```
ident 1  
ident 2  
ident 3
```

Presentar

O bien podemos introducirlos manualmente, en una sola columna, en el cuadro de texto inferior (Contenido).



## DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud > 2. Firmar y enviar Solicitud > 3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#)

### Datos Declarante

NIF Declarante:

Modelo: 933

Ejercicio: 2019

Periodo: 0A

### Selección

\* Seleccione la operación a realizar

- Modificación
- Reactivación
- Baja

### Importacion Ficheros

Fichero

Contenido: ( Si observa caracteres ilegibles pulse aquí. )

```
ident 1  
ident 2  
ident 3
```

Si marcamos la opción de “**Reactivar**”, dentro de la Modificación Masiva, nos permite incorporar de nuevo, los registros que previamente hemos dado de baja, pulsando el botón Presentar.

## DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud > 2. Firmar y enviar Solicitud > 3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#)

### Datos Declarante

NIF Declarante: [REDACTED]

Modelo: 933

Ejercicio: 2019

Periodo: 0A

### Selección

\* Seleccione la operación a realizar

- Modificación
- Reactivación
- Baja

### Importacion Ficheros

Fichero

[Ejemplo 933 sin cabecera (con formato CSV).csv] Examinar...

Contenido: ( Si observa caracteres ilegibles [pulse aquí.](#) )

```
ident 1  
ident 2  
ident 3
```

Presentar

También podemos introducirlos manualmente, en una sola columna, en el cuadro de texto inferior (Contenido). En el caso de que introduzcamos identificadores, que no estén previamente dados de baja, nos saldrá el siguiente mensaje de error.

## DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#)

Linea 1:Identificador "ident 1" no se puede reactivar por que no está de Baja

Linea 2:Identificador "ident 2" no se puede reactivar por que no está de Baja

Linea 3:Identificador "ident 3" no se puede reactivar por que no está de Baja

### Datos Declarante

NIF Declarante: ████████

Modelo: 933

Ejercicio: 2019

Periodo: 0A

### Selección

\* Seleccione la operación a realizar

- Modificación
- Reactivación
- Baja

### Importacion Ficheros

Fichero

Examinar...

Contenido: ( Si observa caracteres ilegibles [pulse aquí.](#) )

ident 1  
ident 2  
ident 3

Presentar

Las sucesivas pantallas son:

DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud   **2. Firmar y enviar Solicitud**   3. Recibo de Presentación

[Volver Consulta Detalle](#)

Datos Declarante

NIF Declarante: ■■■■■

Modelo: 933

Ejercicio: 2019

Periodo: 0A

Selección

Operación seleccionada: Baja

Importacion Fichero

ident 1  
ident 2  
ident 3

Firmar Enviar

DialogoFirma - Windows Internet Explorer proporcionado por A.E.A.T Seguro 3.18IE9

### Presentación Declaración Informativa CSV

Para finalizar el proceso marque "Conforme" y pulse en "Firmar y Enviar"

Datos Firmante

N.I.F.: [redacted] Nombre: [redacted]

En nombre de: [redacted]

Conforme

Usted va a enviar la siguiente información

[redacted]

**Información sobre el tratamiento de datos personales**  
De acuerdo con el A.it. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y el artículo 11, se informa que los datos personales que va a facilitar serán tratados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria con la finalidad de la aplicación efectiva del sistema tributario estatal y aduanero. Podrá encontrar más información sobre los posibles tratamientos y el procedimiento para ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del reglamento en el siguiente [enlace](#)

Una vez realizada la presentación, se nos muestran los datos de la misma.

## DECLARACIONES INFORMATIVAS

1. Cumplimentar Solicitud   2. Firmar y enviar Solicitud   **3. Recibo de Presentación**

[Volver Consulta Detalle](#)

### Avisos

Proceso realizado correctamente

### Datos Presentación

Presentación realizada el : 14-01-2020 a las 11:49:44

NIF Presentador: ██████████

Código Seguro de Verificación: ██████████

### Datos Declarante

NIF Declarante: ██████████

Modelo: 933

Ejercicio: 2019

Periodo: 0A

### Selección

Operación seleccionada: : Baja

### Importacion Fichero

```
ident 1
ident 2
ident 3
```

Si lo que deseamos es **Consultar, Modificar**, dar de **Baja o Reactivar**, uno o varios registros concretos, manualmente, **sin Importación de Ficheros**, introduciremos en la pantalla inicial de Consulta, las casillas de “**Ejercicio**” y “**NIF del Declarante**”, como campos obligatorios y opcionalmente la casilla “**Identificador**”. Asimismo, deberemos marcar la opción “**Identificar detalles de baja**”, en el caso de que deseemos consultar los registros que previamente hayamos dado de baja.

En la parte media de la pantalla, se encuentran los botones Buscar, Limpiar y Exportar. Si pulsamos el botón Buscar, nos saldrá un listado de los registros que hemos introducido, indicando el estado en que se encuentran, de Alta/Reactivación/Baja (este último, en caso de anulación del registro y siempre que hayamos marcado la opción de Identificar detalles de baja). El botón Limpiar, permite borrar las casillas introducidas y el de exportar, su exportación a una hoja de cálculo. En cuanto a la opción Mostar/Ocultar Columnas, permite seleccionar los campos de los registros que deseamos que se muestren u oculten, en su caso.

Consulta de Detalles modelo 933

1. Consulta 2. Detalle

[Menu de inicio](#) | [Modificación datos de contacto](#) | [Modificación masiva](#)

Datos Declarante

NIF Declarante: [redacted] Modelo: 933 Ejercicio: 2019 Periodo: 0A  
 Nombre Comunidad: F [redacted]

Persona con quién relacionarse

Primer apellido: F [redacted] Segundo apellido: [redacted] Nombre: [redacted]  
 Teléfono de contacto: 9 [redacted] Correo electrónico: [redacted]

\* NIF Declarante [redacted] \* Ejercicio 2019

Identificador [redacted]

Incluir detalles de baja

Buscar Más Limpiar

Mostrar/ocultar columnas

Identificador	Ultima Operación	NIF Presentador	NIF Declarante	Autorización	Naturaleza	Fecha inicio autorización	Fecha fin autorización	NIF persona/entidad Autorizada 1	Primer apellido persona Autorizada 1	Segundo apellido persona Autorizada 1	Nombre persona Autorizada 1	NIF persona Autorizada 2	Primer apellido persona Autorizada 2	Segundo apellido persona Autorizada 2	Nombre persona Autorizada 2	NIF persona Autorizada 3	Primer apellido persona Autorizada 3	Segundo apellido persona Autorizada 3	Nombre persona Autorizada 3	Denominación o Razón Social
0123A	Alta	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
123ASDF	Modificación	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
ident000	Baja	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
ident000	Baja	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
ident001	Modificación	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
ident002	Modificación	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
ident004	Alta	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
ident005	Alta	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
ident006	Alta	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
pru001id	Alta	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Mostrados los registros 1 a 10 de un total de más de 10



Para entrar en un registro concreto, haremos click sobre el campo “**Identificador**”, del registro que queremos visualizar. Nos muestra una ventana, en cuya parte superior, se muestran las opciones que están disponibles para ese registro en concreto. Estas opciones pueden ser las siguientes: Volver Consulta Detalle, Listado de movimientos, Modificar, Baja y Reactivar, si bien, unas u otras estarán disponibles, dependiendo del registro del que se trate.

Consulta de Detalles modelo 933

1. Consulta **2. Detalle**

[Volver Consulta Detalle](#) | [Modificar](#) | [Baja](#)

Datos Presentación

Última Operación: Alta	
Fecha Presentación: 13-01-2020	Hora presentación: 09:43:55
Fecha Presentación último movimiento: 13-01-2020	Hora presentación último movimiento: 09:43:55
Fecha Presentación última operación: 13-01-2020	Hora presentación última operación: 09:43:55
NIF Presentador: ██████████	C.SV: ██████████

Datos Presentador/Representador

NIF Presentador: ██████████	NIF Representante:
-----------------------------	--------------------

Datos Declarante

NIF Declarante: ██████████	Modelo: 933
Ejercicio: 2019	Periodo: 0A

Datos Declarado

Identificador: 100	Naturaleza: Centro Público (PB)	Autorizacion: 3015257
Fecha inicio autorización:	Fecha fin autorización:	
Datos de la 1ª persona/entidad, a la que se concede la autorización:		
NIF persona/entidad Autorizada 1: ██████████		
Primer apellido persona Autorizada 1:	Segundo apellido persona Autorizada 1:	Nombre persona Autorizada 1:
Denominación o Razón Social: ██████████		
Datos de la 2ª persona, a la que se concede la autorización:		
NIF persona Autorizada 2:		
Primer apellido persona Autorizada 2:	Segundo apellido persona Autorizada 2:	Nombre persona Autorizada 2:
Datos de la 3ª persona, a la que se concede la autorización:		
NIF persona Autorizada 3:		
Primer apellido persona Autorizada 3:	Segundo apellido persona Autorizada 3:	Nombre persona Autorizada 3:
Dirección de la guardería o centro de educación infantil autorizado:		
Tipo de vía : C/	Nombre de la vía : ENTENZA	Tipo Numeracion :
Bloque :	Portal :	Escalera :
Provincia: ALICANTE	Codigo Postal: 03580	Codigo Municipio: 00011
		Número Vivienda : 2
		Planta del piso :
		Calificador :
		Puerta :

Si pulsamos el enlace “**Listado de movimientos**”, la nueva pantalla nos indicará, mediante un cuadro, los movimientos que se han producido en ese registro, junto con la fecha y hora del correspondiente movimiento.

Consulta de Movimientos de Detalle modelo 933

1. Consulta 2. Detalle

[Volver al detalle](#)

Fecha movimiento desde  
dd-mm-aaaa

Fecha movimiento hasta  
dd-mm-aaaa

Buscar Limpiar

Mostrar/ocultar columnas

Fecha movimiento	Última operación	Identificador	Naturaleza	Autorización	Fecha movimiento Inicio	Fecha movimiento Fin	Denominación o Razón Social	Nif persona/entidad autorizada 1	Primer Apellido persona autorizada 1	Segundo Apellido persona autorizada 1	Nombre persona autorizada 1	Nif persona autorizada 2	Primer Apellido persona autorizada 2	Segundo Apellido persona autorizada 2	Nombre persona autorizada 2	Nif persona autorizada 3	Primer Apellido persona autorizada 3	Segundo Apellido persona autorizada 3	Nombre persona autorizada 3	Dirección	Provincia	Código Postal	Código Municipio
13-01-2020 09:43:55	Alta	100	Centro Público (PB)	3015257																C/ ENTENZA 2	ALICANTE	03580	00011

Mostrados los registros 1 a 1 de un total de 1

Si seleccionamos “**Modificar**”, se nos habilitan los campos relativos al apartado “**Registro del declarado**”, para que podamos introducir los cambios. A continuación, pulsaremos el botón “**Validar**”. Si existen errores en los campos o algún campo obligatorio se encuentra vacío, el sistema nos avisará con un mensaje similar al siguiente, para que procedamos a su corrección.

Modificación de detalle

1. Cumplimentar Solicitud 2. Firmar y enviar Solicitud 3. Recibo de Presentación

[Volver](#)

Errores detectados

Datos de la entidad, a la que se concede la autorización

Razon Social Titular Autorización es obligatorio ([Ir a error](#))

Declarante

NIF Declarante

Ejercicio

2019

Nombre Comunidad Autónoma

Registro del declarado

Identificador

100

\* Autorización del centro

3015257

\* Naturaleza

Centro Público (PB) ▾

Fecha Inicio Autorización

dd-mm-aaaa

Fecha Fin Autorización

dd-mm-aaaa

Tipo de identificación ?

Persona Física

Persona Jurídica o entidad

Datos de la entidad, a la que se concede la autorización:

\* NIF

\* Razon Social Titular Autorización

Dirección de la guardería o centro de educación infantil autorizado:

\* Tipo de vía

C/ ▾

\* Nombre de la vía

ENTENZA

Tipo de numeración

▾

\* Número de la vivienda ?

2

Calificador número

Bloque

Portal

Escalera

Planta (piso)

Puerta

\* Código postal

3580

\* Código municipio

11

\* Provincia

ALICANTE ▾

Validar

Una vez corregidos después **"Firmar y enviar"**. Nos aparece una ventana emergente, que nos muestra en un cuadro de texto, la información a enviar de forma codificada, marcaremos **"Conforme"** y pulsaremos el botón **"Firmar y Enviar"**. Si la modificación, no contiene errores, el sistema nos mostrará el siguiente aviso **"Proceso realizado correctamente"**. Asimismo, nos indicará fecha y hora de presentación y su código CSV.

Si seleccionamos **“Baja”**, debemos pulsar el botón **“Firmar y enviar”**. En la nueva pantalla marcaremos **"Conforme"** y pulsaremos **"Firmar y Enviar"**, para dar de baja el registro correspondiente. Si la modificación, no contiene errores, el sistema nos mostrará el siguiente aviso **“Proceso realizado correctamente”**. Asimismo, nos indicará fecha y hora de presentación y su código CSV.

[Volver](#) |

Declarante

NIF Declarante

Ejercicio

Nombre Comunidad Autónoma

Registro del declarado

Identificador

Autorización del centro

Naturaleza

Fecha Inicio Autorización

Fecha Fin Autorización

Datos de la 1ª persona, a la que se concede la autorización:

\* NIF

\* Primer apellido

\* Segundo apellido

\* Nombre

Datos de la 2ª persona, a la que se concede la autorización:

NIF

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre

Datos de la 3ª persona, a la que se concede la autorización:

NIF

Primer apellido

Segundo apellido

Nombre

Datos de la entidad, a la que se concede la autorización:

\* NIF

\* Razon Social Titular Autorización

Dirección de la guardería o centro de educación infantil autorizado:

Tipo de vía

Nombre de la vía

Tipo de numeración

Número de la vivienda

Calificador número

Bloque

Portal

Escalera

Planta (piso)

Puerta

Código postal

Código municipio

Provincia

Firmar Enviar

En el caso de registros, que hemos dado previamente de baja, si queremos incorporarlos de nuevo, tenemos que utilizar la opción de **“Reactivar”**, para ello entramos en el registro, mediante un click en el campo de Identificador. En la parte superior de la pantalla, seleccionaremos la opción de **“Reactivar”**, que se nos ha habilitado, y en la parte inferior de la ventana, pulsaremos el botón **“Firmar y enviar”**. A continuación, procederemos de la misma forma que en el caso de **“Baja”**.

Modificación de detalle

1. Complimentar Solicitud > 2. Firmar y enviar Solicitud > 3. Recibo de Presentación

[Volver](#)

Avisos

Proceso realizado correctamente

Datos Presentación

Presentación realizada el : 14-01-2020 a las 12:08:13

NIF Presentador: [REDACTED]

Código Seguro de Verificación: [REDACTED]

Declarante

NIF Declarante

Ejercicio

[REDACTED] 2019

Nombre Comunidad Autónoma

Registro del declarado

Identificador

[REDACTED]

Autorización del centro

[REDACTED]

Naturaleza

[REDACTED]

Fecha Inicio Autorización

[REDACTED]

Fecha Fin Autorización

[REDACTED]

Datos de la 1ª persona, a la que se concede la autorización:

\* NIF

[REDACTED]

\* Primer apellido

[REDACTED]

\* Segundo apellido

[REDACTED]

\* Nombre

[REDACTED]

Datos de la 2ª persona, a la que se concede la autorización:

NIF

[REDACTED]

Primer apellido

[REDACTED]

Segundo apellido

[REDACTED]

Nombre

[REDACTED]

Datos de la 3ª persona, a la que se concede la autorización:

NIF

[REDACTED]

Primer apellido

[REDACTED]

Segundo apellido

[REDACTED]

Nombre

[REDACTED]

Datos de la entidad, a la que se concede la autorización:

\* NIF

[REDACTED]

\* Razon Social Titular Autorización

[REDACTED]

Dirección de la guardería o centro de educación infantil autorizado:

Tipo de vía

[REDACTED]

Nombre de la vía

[REDACTED]

Tipo de numeración

[REDACTED]

Número de la vivienda

[REDACTED]

Calificador número

[REDACTED]

Bloque

[REDACTED]

Portal

[REDACTED]

Escalera

[REDACTED]

Planta (piso)

[REDACTED]

Puerta

[REDACTED]

Código postal

[REDACTED]

Código municipio

[REDACTED]

Provincia

[REDACTED]



## **ANEXO I. CARACTERÍSTICAS DE LOS CAMPOS (FORMATO Y LONGITUD)**

<b>CAMPO</b>	<b>FORMATO</b>	<b>LONG.</b>
MODELO	NUMERICO	3
EJERCICIO	NUMERICO	4
NIF DECLARANTE	ALFANUMERICO	9
NOMBRE COMUNIDAD AUTONOMA	ALFANUMERICO	40
APELL. 1. PERS.RELAC.	ALFANUMERICO	40
APELL. 2. PERS.RELAC.	ALFANUMERICO	40
NOMBRE. PERS.RELAC.	ALFANUMERICO	40
TELEFONO	NUMERICO	9
CORREO ELECTRONICO	ALFANUMERICO	100
TIPO DE REGISTRO	NUMERICO	1
MODELO	NUMERICO	3
EJERCICIO	NUMERICO	4
NIF COMUNIDAD AUTONOMA	ALFANUMERICO	9
IDENTIFICADOR	ALFANUMERICO	20
AUTORIZACION DEL CENTRO	ALFANUMERICO	60
NATURALEZA	ALFANUMERICO	2
FECHA INICIO AUTORIZACION	DATE	DATE
FECHA FIN AUTORIZACION	DATE	DATE
TIPO IDENTIFICACION	NUMERICO	1
NIF 1ª PERSONA	ALFANUMERICO	9
APELLIDO 1 1ª PERSONA	ALFANUMERICO	40
APELLIDO 2 1ª PERSONA	ALFANUMERICO	40
NOMBRE 1ª PERSONA	ALFANUMERICO	40

NIF 2ª PERSONA	ALFANUMERICO	9
APELLIDO 1 2ª PERSONA	ALFANUMERICO	40
APELLIDO 2 2ª PERSONA	ALFANUMERICO	40
NOMBRE 2ª PERSONA	ALFANUMERICO	40
NIF 3ª PERSONA	ALFANUMERICO	9
APELLIDO 1 3ª PERSONA	ALFANUMERICO	40
APELLIDO 2 3ª PERSONA	ALFANUMERICO	40
NOMBRE 3ª PERSONA	ALFANUMERICO	40
NOMBRE JURIDICA RAZON SOCIAL TITULAR AUTORIZACIÓN	ALFANUMERICO	60
TIPO VIA	ALFANUMERICO	5
NOMBRE VIA	ALFANUMERICO	50
TIPO NUMERACION	ALFANUMERICO	3
NUMERO VIVIENDA	NUMERICO	5
CALIFICADOR NUMERO	ALFANUMERICO	3
BLOQUE	ALFANUMERICO	3
PORTAL	ALFANUMERICO	3
ESCALERA	ALFANUMERICO	3
PLANTA	ALFANUMERICO	3
PUERTA	ALFANUMERICO	3
PROVINCIA	NUMERICO	2
CODIGO POSTAL	NUMERICO	5
CODIGO MUNICIPIO	NUMERICO	5