



Generalitat de Catalunya
Departament de la Vicepresidència
i d'Economia i Hisenda
Direcció General d'Atenció Ciutadana

Perfil usuari administrador de s@rcat

22 de març de 2019

Índex

- 9:00 Novetats de la Llei 39/2015 en la tasca de les oficines de registre
- 10:00 Digitalització de la documentació
- Petició genèrica i Tramesa genèrica
- Tràmits telemàtics
- Nou Manual de registre de documents
- 10:30 Pausa esmorzar
- 11:15 Repàs de les funcionalitats de s@rcat pel perfil AR
- Connectors s@rcat
- Tramesa interadministrativa de documents



L'entrada en vigor de les Llei 39/2015

Any	Qui ho aplica?	Entrada en vigor una part dels preceptes	Obligació col·lectius ar.14.2	Entrada en vigor resta (registre electrònic, oficines, ..)
2016	Estat	Si	Si	
	Generalitat	Si	No per instrucció SAFP	
2018	Estat	Si	Si	Pròrroga fins 2020
	Generalitat	Si	No	
2018 a 2020	Generalitat	Si	Només els que determinin departaments per Ordre 20/2019	
2020	Estat	Si	Si	Si
	Generalitat	Si	Si	Si

Novetats de la Llei 39/2015

Precepte	Efectes	aplicació
Varia el còmput de terminis	<ul style="list-style-type: none">• Els dissabtes són inhàbils• Es poden comptar per hores	2-oct-2016
Criteri de diferenciació de persones i col·lectius quant a l'obligació de tramitar electrònicament (article 14)	<ul style="list-style-type: none">• Els col·lectius reconeguts en l'article no podran ser assistits en les oficines per a fer les tramitacions• No podran presentar documentació en paper per registrar	Estat: 2-oct-2016 Generalitat de 20-feb-2019 a 2-oct-2020 **
Expedients en format electrònic	<ul style="list-style-type: none">• Els expedients que s'iniciïn a partir d'aquesta data han de ser en format electrònic.• Les notificacions han de ser electròniques	2-oct-2016

**** ORDRE PDA/20/2019, de 14 de febrero, sobre las condiciones para la puesta en funcionamiento de la tramitación electrónica.**



Els Departaments poden determinar l'obligació de tramitar electrònicament a aquests col·lectius si el tràmit ja té habilitada la tramitació en línia.

Còmput de terminis

A partir del 2 d'octubre el dissabte és inhàbil a efectes del còmput de terminis.

- Els terminis de convocatòries que acabin en dissabte es prorroguen fins el primer dia hàbil següent, que majoritàriament, serà el dilluns següent.
- Les oficines que obren en dissabte, **seguiran obrint i podran registrar d'entrada documents amb plena validesa**. El termini de la Generalitat per resoldre començarà a comptar a partir del dilluns següent.
- En els terminis expressats en dies, no s'haurà de comptar el dissabte en:
 - Expedients iniciats a partir del 2 d'octubre
 - Recursos presentats amb posterioritat al 2 d'octubre d'expedients iniciats abans

Col·lectius obligats. Aplicació dels articles 14 i 68

Persones físiques

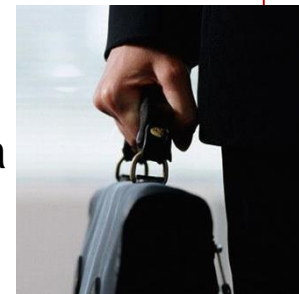
- Es pot seguir agafant la documentació en paper
- Se'ls pot donar assistència iniciant l'expedient en nom seu o en un punt d'autoservei
- Només se'ls pot donar assistència en l'accés a *La meva carpeta* des d'un punt d'autoservei
- Poden demanar ser notificats en paper addicionalment a posar-los a disposició la notificació electrònica en la Seu



Col·lectius obligats. Aplicació dels articles 14 i 68

❑ Qui està en aquest grup?

- Empreses
- Associacions i entitats tot i que no tinguin personalitat jurídica
- Col·lectius de professionals



❑ Es pot seguir agafant la documentació en paper?

- En l'àmbit de la Generalitat l'obligació de tramitar electrònicament entra en vigor a partir del 21 de febrer de 2019 condicionat a que el tràmit permeti la tramitació en línia i per decisió dels Departaments promotors. Aquesta obligatorietat es publicarà en la informació del tràmit de la Seu electrònica.
- Pels tràmits on hagi aquesta obligació, si ho presenten en paper, l'òrgan gestor els ha de requerir a que facin el tràmit electrònic però no atura termini sinó que NOMES tindran temps de solucionar-ho fins que acabi la convocatòria.

❑ Si demanen tramitar electrònicament?

- Se'ls ha d'informar que han d'anar a la pestanya *Tràmits* de Gencat i buscar si pel tràmit que volen fer existeix habilitada la tramitació en línia.

❑ Sempre han de ser notificats electrònicament i mai per correu postal

Procés d'identificació i admissió de la documentació

Qui és la persona presentadora?	Motiu de la presentació	Destinació de la documentació	Col. 14 estan obligats a fer tràmit electrònic?	Que fer?	Accions addicionals
Es la persona interessada				Registre i digitalització	
No és la persona interessada	NO FA servei comercial (amistat, familiar,..)			Registre i digitalització	Declaració no fa servei comercial
	FA servei comercial i per tant entra dins col.14.2	Documentació adreçada a la Generalitat	Tràmit NO obligat Ordre 20/2019	Registre i digitalització	
			Obligat per Ordre 20/2019	No admissió	Si insisteix, admissió amb diligència i sense digitalització
	No adreçada a la Generalitat		No admissió		
Ens local			Obligat per Llei 40/2015.	No admissió	Pendent aplicació

Document informatiu sobre presentació col. 14 i diligència



Avis informatiu sobre presentació de documentació en paper per empreses i resta de subjectes obligats a tramitar electrònicament

Els subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques per l'article 14.2 i 14.3 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment comú de les administracions públiques, poden presentar la documentació adreçada o relacionada amb tràmits de l'Administració General de l'Estat, la resta de comunitats autònomes i els ens locals, tant els catalans com els de fora de Catalunya, en les seues electròniques dels òrgans competents o en el registre general electrònic de l'Administració General de l'Estat (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>).

Pel que fa a l'àmbit de la Generalitat de Catalunya i els ens que en depenen, els subjectes esmentats i les persones físiques que exerceixen una activitat econòmica, professional, empresaris individuals i autònoms, en els supòsits que estiguin obligats a la tramitació electrònica, d'acord amb el que preveu l'Ordre PDA/20/2019, de 14 de febrer, estan obligats a presentar la documentació en la seua electrònica corresponent (<https://seu.gencat.cat>).

Per a totes les persones obligades, a les que es fa referència en els paràgrafs anteriors, en el cas que persisteixen en la seua voluntat de presentar la documentació en paper en aquesta oficina de registre, serà condició imprescindible per a l'admissió de la documentació, la incorporació i signatura d'una diligència mitjançant la qual el personal de l'oficina farà constar que ha informat a la persona presentadora de la seva condició de subjecte obligat i dels efectes de l'article 68.4 de la Llei 39/2015.

La diligència anirà signada per la persona de l'oficina que fa el registre i per la persona presentadora (de qui es farà constar nom, DNI i, si escau, l'empresa a què representa o on treballa) conforme n'ha estat assabentada.

Posteriorment la documentació presentada es trametrà en el mateix suport, juntament amb la diligència, cap a l'òrgan destinatari.

Aquest procediment s'aplicarà també pels casos que una persona vingui a fer una o diverses presentacions de documentació en què no és persona interessada en cap d'elles. Per acreditar aquesta situació es demanarà la identificació a la persona que vingui a presentar-la.



DILIGENCIA

(Nom i cognoms de la persona de registre) adscrit/a a la oficina de registro del Departament de (departament)/organisme ha informado al/la señor/a (nom de qui presenta), con DNI número (DNI de qui presenta);

- que es persona física que realiza una actividad económica, profesional, empresarial individual o autónoma;
- que actúa como representante o empleado/a de la empresa (nom empresa gestoria, etc);

y que presenta un (tipus document) dirigido/a a (administració destinatària) que, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas i la Orden de la Generalidad de Catalunya PDA/20/2019, está obligado a relacionarse con las administraciones públicas a través de medios electrónicos para el trámite correspondiente, sin que esté previsto el supuesto de presentación en papel en esta oficina.

Este hecho se comunica a la unidad (òrgan destinatari de la documentació) a los efectos que establece el artículo 68.4 de dicha Ley 39/2015 y se adjunta a la documentación presentada.

Localitat, data

He sido informado/a

Por la oficina de registro

(signatura presentador/a)

(signatura funciari/a oficina)

Novetats de la Llei 39/2015

Precepte	Efectes	aplicació
Notificacions electròniques (art.41 a 44)	<ul style="list-style-type: none"> • Sempre s'han de posar a disposició en la Seu electrònica (publicar a la <i>Meva Carpeta</i>) • Els col·lectius de l'article 14 només tenen opció a ser notificats electrònicament • Les persones físiques, poden demanar ser notificades en paper addicionalment. 	2-oct-2016
Aplicació de la Interoperabilitat (art.53,d)	<ul style="list-style-type: none"> • No es poden demanar documents que ja estan en poder de les administracions públiques • Es pressuposa el consentiment tàcit de les persones interessades a que les seves dades siguin consultades. Si no ho volen, ho ha de demanar expressament 	2-oct-2016
Comunicacions i declaracions responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Una comunicació o una declaració responsable pot iniciar un tràmit • Tant les comunicacions com les declaracions responsables són documents registrables 	2-oct-2016

Notificacions electròniques

- ❑ Tots els expedients iniciats a partir del 2 d'octubre de 2016 han de ser notificats electrònicament.
- ❑ Les persones jurídiques han de ser notificades sempre electrònicament i no poden demanar notificació en paper
- ❑ Les persones físiques poden optar per ser notificades electrònicament o en paper.
 - Tenen dret a triar el mitjà de notificació per a cada tràmit que inicien amb les administracions públiques i modificar-lo en qualsevol moment de la tramitació.
 - Quan es notifiqui l'interessat per diferents vies, **s'ha de prendre com a data de notificació la d'aquella que s'hagi produït en primer lloc**
 - Tot i que la persona física hagi triat ser notificada en paper, sempre s'haurà de fer la notificació electrònica que es posarà a disposició en la Seu electrònica i el que s'enviarà en paper serà el justificant de la notificació electrònica i una còpia autèntica de la resolució.
- ❑ En tots els casos s'ha d'enviar un avís al dispositiu electrònic i/o a l'adreça de correu electrònic de l'interessat que aquest hagi comunicat, per informar-lo de la posada a disposició d'una notificació a la seu electrònica o a l'adreça habilitada corresponent

Notificacions electròniques

- ❑ El programa per fer les notificacions electròniques és *e-notum*.
- ❑ Sempre que s'hagi fer una notificació electrònica a través d'*e-notum*, s'haurà fet el registre de sortida de manera automàtica.
- ❑ Les notificacions electròniques que s'hagin d'enviar en paper per correu postal, cal que incorporin el justificant que lliura *e-notum* amb les dades de la notificació així com una còpia autèntica de la resolució. **No cal registrar de sortida i si ha de constar el número d'assentament de sortida, agafarem el mateix que el de la notificació electrònica.**



La interoperabilitat

- És la **capacitat que tenen les organitzacions de compartir i reutilitzar la informació de què disposen en els seus sistemes** i en els procediments als quals donen suport.
- Permet fer efectiu el **dret de la ciutadania a no presentar dades o documents que ja obren en poder de l'Administració**



Nova dimensió de la interoperabilitat

- Les persones interessades NO esta obligades a aportar documents o dades elaborades per les administracions públiques.
- Consulta i interoperabilitat de dades i documents sense consentiment:** presumpció d'autorització. Cal preveure la possibilitat que s'hi oposi.
- No es podrà exigir documents originals. Excepció per normativa.
- La veracitat de la documentació aportada és responsabilitat de l'interessat.



La interoperabilitat. Plataformes que la fan possible

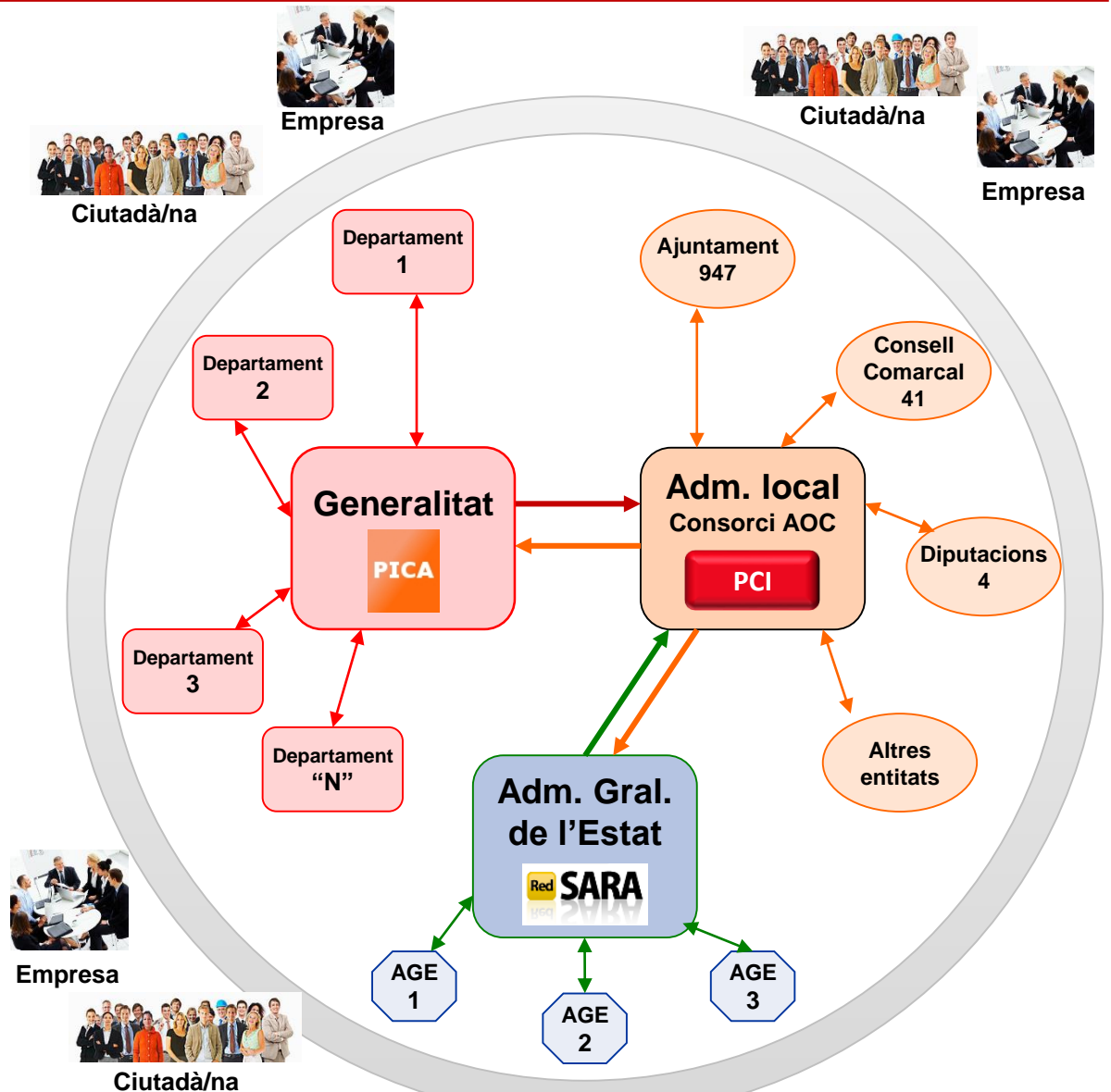


LA PICA (Plataforma d'Integració i Col·laboració Administrativa)

A través de la qual els departaments i altres organismes de la Generalitat accedeixen a aquestes dades i documents i en posen a disposició.

La PCI (Plataforma de Col·laboració Interadministrativa)





Gestionada pel Consorci AOC, a través de la qual es connecten la resta d'administracions, a través del Servei Via Oberta que, al seu torn, posa a disposició de la PICA les dades procedents d'altres administracions i institucions de Catalunya i de l'Estat.



Novetats de la Llei 39/2015

Precepte	Efectes	aplicació
Habilitació del personal de la Generalitat	<ul style="list-style-type: none">• Habilitació per fer còpies autèntiques• Habilitació per a iniciar tràmits en nom de la ciutadania• Cal establir un registre d'habilitacions interoperable	2-oct-2020 (registres)
Punt d'accés general (art.13,53)	<ul style="list-style-type: none">• Carpeta ciutadana on la ciutadania i les empreses poden accedir a totes les seves gestions, notificacions, publicacions al BOE, documents dels seus expedients	2-oct-2020
Adreça electrònica habilitada (art.41,43)	<ul style="list-style-type: none">• Adreça de correu electrònic on les aapp poden dipositar totes les notificacions	
Obligació de signatura (art. 11)	<ul style="list-style-type: none">• Es requereix la signatura en els següents casos:<ul style="list-style-type: none">a) Formular sol·licituds.b) Presentar declaracions responsables o comunicacions.c) Interposar recursos.d) Desistir d'accions.e) Renunciar a drets• Si no estan signats es pot fer requeriment	Expedients iniciats a partir 2-oct-2016

9. Punt d'accés general (PAG)

	Mis expedientes	Mis notificaciones	Mis datos	Mis registros	Más información
<p>Para consultar los expedientes que tienes abiertos, consultar y acceder a tus notificaciones pendientes o realizadas y comunicaciones, registros y otra información personal navega por el menú principal.</p>					
<p> Accesos directos</p>					
 <p>Certificado de ausencia de antecedentes de delitos de naturaleza sexual</p>			 <p>Mis notificaciones pendientes</p>		
<p> Aviso</p> <p>Se está trabajando para incluir nuevos servicios en Carpeta Ciudadana. En la sección Información de la Carpeta puedes encontrar el detalle de los servicios incluidos.</p>					
<p>sede.administracion.gob.es Secretaría General de Administración Digital c/ María de Molina 50 28071 - Madrid</p>					
Mis expedientes	Mis notificaciones	Mis datos	Mis registros	Más información	
	<ul style="list-style-type: none">→ Notificaciones y comunicaciones→ Anuncios en el Tablón Edictal Único (TEU)	<ul style="list-style-type: none">→ Mis datos personales→ Mis datos→ Mis apoderamientos→ Mis intercambios entre administraciones→ Consulta de documentos por CSV		<ul style="list-style-type: none">→ Información de la Carpeta→ Mapa de navegación	

Novetats de la Llei 39/2015

Precepte	Efectes	aplicació
Apoderaments (art. 5 i 6)	<ul style="list-style-type: none">• Apoderaments apud-acta• Apoderament per compareixença• Es poden fer en presencial o telemàtic.	2-oct-2020
Oficines d'assistència en matèria de registre i registre electrònic general (art. 16)	<ul style="list-style-type: none">• Son l'evolució de les actuals oficines de registre i incorporen l'assistència en la realització de tràmits telemàtics només a les persones físiques• Poden fer apoderaments• Digitalitzen i fan còpies autèntiques• S'estableix un registre electrònic general	2-oct-2020
Digitalització segura i Còpies autèntiques (art.12 i 27)	<ul style="list-style-type: none">• Es poden presentar còpies de documents• Sempre s'ha de fer còpia autèntica dels documents que han d'obrar en l'expedient• La còpia autèntica es pot fer de documents privats siguin original o còpia i o dels emesos per les administracions públiques• La persones físiques i també els col·lectius de l'article 14.2 poden demanar que se'ls faci còpia autèntica d'un document que ha d'aportar en un procediment que ens ha d'indicar.	2-oct-2016

Apoderaments

- A partir del 2 d'octubre de 2016, la Llei preveu que el personal de les administracions públiques pugui fer apoderaments si estan habilitats.
- Pot haver dos tipus d'apoderaments:
 - compareixença espontània de l'interessat o el seu representant a les oficines d'assistència en matèria de registre i sol·liciti la comunicació o notificació personal en aquest moment. En aquest cas s'ha d'adreçar a l'òrgan competent previ registre d'entrada.
 - compareixença presencial per a fer un apoderament *apud acta*. Es podria fer en les oficines de registre quan es disposi del model de compareixença i l'habilitació del personal. Només caldrà emplenar i signar l'acta de compareixença (es publicarà model a *Rere el Taulell*).
- Cada Departament ha de decidir si habilita el personal de les oficines de registre per fer apoderaments o be a personal de les oficines d'informació o només al personal dels òrgans gestors.
- En tot cas des de l'oficina de registre es pot registrar d'entrada el formulari de representació i fer una còpia autèntica del document d'atorgament de poders si escau i adreçar-lo a l'òrgan gestor del tràmit pel qual ho presenten.

Apoderaments

- La regulació del procés d'apoderament el trobem en l'ORDRE GRI/79/2015, de 10 d'abril, per la qual es regula el Registre electrònic general de la representació.
- A *Rere el Taulell* es penjaran els models aprovats dels formularis que estableix l'esmentada Ordre.
- Exemple:
 1. (Nom i cognoms), amb NIF, amb domicili a (municipi), (via pública), núm., i amb adreça electrònica
 2. L'entitat (raó social), amb NIF/CIF, amb domicili fiscal a (municipi), (via pública), núm., i en el seu nom el senyor/la senyora com a representant legal segons document justificatiu que s'adjunta, amb NIF, i domicili a (municipi), (via pública), núm., i amb adreça electrònica,
 3. Atorga/atorguen la seva representació a (nom i cognoms), amb NIF, amb domicili a l'efecte de notificacions a (municipi), (via pública), núm., i amb adreça electrònica, perquè actuï davant els òrgans de de la Generalitat de Catalunya en el/s procediment/s de sol·licitat/s pel/s representat/s.

Tipologia d'oficines

Oficines d'assistència en matèria de registre (OAMR)

- Registre i digitalització de la documentació que es presenti
- Emissió de còpies autèntiques
- Tramitació atesa per a tots els tràmits en línia (assistència en autoservei o fer el tràmit en nom de la persona física interessada)
- Gestionar pagaments
- Gestionar apoderaments
- Gestió identitat digital

Punts de registre i digitalització

- Registre i digitalització de la documentació que es presenti
- Emissió de còpies autèntiques

Quin abast tindrà el registre electrònic general?

- Inclou:
 - registre tramits gencat per tramits electrònics
 - s@rcat per a presentar documents en presencial i fer la digitalització
 - eacat per a la tramesa de documentació adreçada a d'altres aapp i recepció de la que ens envien.
- A través del sistema corporatiu de registre, en una única base de dades, ens permet la interoperabilitat dins de les oficines de la Generalitat
- El fet de mantenir la codificació individual per oficina ens permet garantir la traçabilitat
- El nou rebut de registre ha de ser una còpia autèntica
- Ha de contenir referència als CSV de tots els documents presentats inclosa la sol·licitud amb una descripció de cada document.

Digitalització i còpia autèntica de la documentació

Digitalització segura

S'entén per **digitalització segura** el *procés tecnològic que permet convertir un document en suport paper o en un altre suport no electrònic en un fitxer electrònic que conté la imatge codificada, fidel i íntegra del document* (art. 27.3.b de la Llei 39/2015). Serveix per donar validesa a la transformació en electrònic d'un document en suport paper.

Digitalització de documents



Digitalització i còpia autèntica de la documentació

Digitalització segura

- La digitalització segura s'ha de descarregar en la xarxa local i és la que s'ha de fer servir per confegir l'expedient electrònic.
- Si no es descarrega, només es podrà consultar en línia durant un mes.
- La signatura té una data de caducitat però tot i així podem seguir accedint al document.
- Té un codi segur de verificació (CSV) però no és consultable des de la Seu electrònica
- No té vàlidesa la seva impressió en paper

Digitalització i còpia autèntica de la documentació

Còpia autèntica

Una còpia autèntica és un nou document expedit per l'òrgan competent amb **valor provatori ple** sobre els fets o actes que documenta, **equivalent al document original**. Permet acreditar la seva identitat amb l'original, i té **efectes certificants en tant que garanteix l'autenticitat de les dades contingudes**.

- A partir de la documentació digitalitzada de forma segura
- Potser d'un document privat o d'un document públic emès per les aapp
- Es la que té validesa a efectes jurídics
- El document queda integrat en un marc on s'especifica que és còpia autèntica, es dona CSV i adreça web on consultar
- El document original s'emmagatzema en un repositori corporatiu de còpies autèntiques (per defecte té una validesa 3 anys que es pot allargar)
- Només la còpia autèntica es pot imprimir en format paper

Digitalització i còpia autèntica de la documentació

Còpia autèntica

Procés de generació de la còpia autèntica

Digitalització
segura



- *Comprova que el document original està signat*
- *Desa una còpia en el repositori corporatiu*
- *Retorna un Codi segur de verificació (CSV)*
- *Transforma en un document pdf amb les metadades: òrgan que l'ha generat i adreça url on es pot validar l'autenticitat*



- *Signatura electrònica amb segell d'òrgan (opcional però sempre que la vigència sigui inferior a 3 anys)*

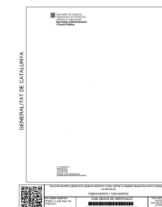


CSV

Còpia autèntica
electrònica




Còpia autèntica
en paper



Digitalització i còpia autèntica de la documentació

Còpia autèntica



 Generalitat de Catalunya
www.gencat.cat

 Generalitat de Catalunya
Departament de Governació
i Relacions Institucionals
Secretaria d'Administració
i Funció Pública

	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat		
	Original electrònic / Còpia autèntica		
Doc. original signat per: CPIGR-1 C 14/02/2013	CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  0P5J06IV9F18YGO6RUPUNWX4QSR1SGCD	Data creació còpia: 28/10/2015 Data caduïtat còpia: 31/10/2015 Pàgina 1 de 1	

GENE1

Pl. de Catalunya, 20
08033 Barcelona
Tel. 93 557 43 43
Fax 93 557 43 35
secretaria@gsa.gencat.cat
<http://www.gencat.cat/governacio/funcionaria>

	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat		
	Original electrònic / Còpia autèntica		
Doc. original signat per: CPIGR-1 C Joan Gual Vila 14/02/2013	CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  0P5J06IV9F18YGO6RUPUNWX4QSR1SGCD	Data creació còpia: 28/10/2015 Data caduïtat còpia: 31/10/2015 Pàgina 1 de 1	

Com es comprova el CSV de la còpia autèntica?

Seu.gencat.cat

The image shows a composite of screenshots from the Seu.gencat.cat website. The top left shows the main navigation menu with options like 'Inici', 'Temes', 'Seu electrònica', 'Tràmits', 'Generalitat', 'Actualitat', and 'Contacte'. The top right shows the language selection (es, en, oc) and a search icon. The main content area is titled 'Seu electrònica' and features a banner image of a laptop with a coffee cup. Below the banner, there is a section titled 'La meva carpeta'.

The central part of the image shows a detailed view of the 'Verificació de documents' page. The breadcrumb trail is 'Inici > Seu electrònica > Serveis de la Seu > Verificació de documents'. The page title is 'Verificació de documents'. The main text explains that this service allows users to contrast the integrity and authenticity of paper copies of electronic administrative documents generated by the Administration of Catalonia. It states that the CSV (Codi Segur de Verificació) is a code found on every document, serving as a unique reference that allows access to the original document in digital format.

A red box highlights the text: 'Servei de verificació de documents mitjançant codi segur de verificació (CSV)'. Below this, there is a form with a text input field and a 'Verifica' button. The text 'Introduïu el codi CSV' is followed by a question mark icon.

The bottom left of the image shows a sidebar with the heading 'Sobre la Seu' and a list of links: 'Què és la seu electrònica?', 'Avisos i talls de servei', 'Protecció de dades', 'Calendari i hora oficials', 'Glossari de termes', and 'Preguntes freqüents'. To the right of this sidebar, there is a section titled 'Certificats i signatures electròniques' with a list of links: 'Certificats', 'Registre de dades de la Seu', and 'Validació de certificats'.

The bottom right of the image shows a navigation menu with the following items: 'Registre electrònic', 'Tauler electrònic', 'Verificació de documents' (circled in red), 'Informació pública', and 'Contacte amb l'Administració'.

Petició genèrica i Tramesa genèrica

- ❑ En ambdós casos, és un tràmit en línia per fer peticions o comunicacions que no estan vinculades a la sol·licitud d'un tràmit concret o que no tenen formulari en línia.
- ❑ Si el tràmit té formulari específic, s'ha de requerir perquè la sol·licitud es presenti mitjançant el formulari adequat. Tot i així, es pot tenir en compte la data d'entrada de la petició/tramesa genèrica.
- ❑ Les diferències entre Petició i Tramesa genèriques són:
 - El formulari
 - La persona interessada en Petició genèrica són ciutadania i empreses
 - La persona interessada en Tramesa genèrica són ens locals
 - Les peticions genèriques es registren contra l'oficina 9015 i les trameses genèriques contra l'oficina 9033.
- ❑ **Només en el cas de Petició genèrica i Tramesa genèrica:**
 - la documentació annexa s'incorpora a s@rcat i es pot descarregar des d'aquí.
 - Aquesta documentació només roman un mes a s@rcat, després no es podrà recuperar sinó és accedint al frontal agents de GSIT si és disposa de codi d'usuari.

Petició genèrica

Petició genèrica sense signatura electrònica

Dades d'identificació

Indiqueu el tipus de

Persona física

Dades d'identificació

Nom

Tipus de document

Sexe

Telèfon fix

Adreça

Residència forera

Tipus de via

Bloc

Província

Petició genèrica sense signatura electrònica

Motiu de la petició

Assumpte

Exposo:

Sol·licito:

On va adreçada

Si sabeu a quin Departament de la Generalitat de Catalunya va adreçada la vostra sol·licitud, indiqueu-ho. En cas contrari, seleccioneu el tema i subtema que considereu més adequats a la vostra petició.

Departament

Tema

Subtema

Documentació annexa

Adjunteu els següents documents:

Informació addicional (document I)

opcional

Adjunta

Elimina

Veure

Informació addicional (document II)

opcional

Adjunta

Elimina

Veure

La mida màxima del fitxer de sol·licitud incloent els adjunts és de 5MB.

- No va adreçada a una unitat concreta com la resta de formularis
- Va a la safata de petició genèrica de s@rcat perquè des de l'oficina de registre se li doni destinació
- Per defecte va sempre a l'oficina de registre dels sscs dels departaments
- Si aquests la readrecen, arriba a la safata de petició genèrica de l'oficina de la unitat destinatària
- **Properament s'augmentarà la llista de destinacions a entitats del sector públic**

Tramesa genèrica

Tramesa genèrica

Motiu

Assumpte

Exposo

Sol·licito

On va adreçada

Ajuntament de Vila-seca

Documentació aportada (Mida màxima dels documents adjunts: 5Mb) Veure els Adjunts

Adjunteu els documents que considereu oportuns

Adjunta Elimina

En relació amb la presentació de la vostra documentació en el registre general electrònic de l'ens destí heu de saber que:

Si la petició que presenteu es correspon amb la sol·licitud d'un servei que té habilitada una tramitació en línia específica dins EACAT, l'òrgan competent pot requerir-vos l'ús d'aquella, no considerant-se vàlida aquesta presentació.

Neteja Valida Imprimeix

- No va adreçada a una unitat concreta com la resta de formularis

- Va a la safata de petició genèrica de s@rcat perquè des de l'oficina de registre se li doni destinació

- Per defecte va sempre a l'oficina de registre dels sscs dels departaments

- Si aquests la readrecen, arriba a la safata de petició genèrica de l'oficina de la unitat destinatària

- **Properament s'augmentarà la llista de destinacions a entitats del sector públic**

Tràmits telemàtics i notificacions electròniques

- Tràmits telemàtics són aquells que ofereixen la tramitació en línia i es registren de manera automàtica sense que l'oficina de registre hagi de fer res.
- Tipus de tràmits telemàtics:
 - Els publicats a *Tramits de gencat* → oficina de registre 9015
 - Els publicats al portal *eacat* pels ens locals → oficines de registre 9000 o 9056
 - Els publicats en altres portals de la Generalitat
- Les notificacions electròniques també es registren de manera automàtica (de moment contra l'oficina presencial que es configura) i el registre no ha de fer res. Si s'ha de trametre una còpia en paper tindrà el mateix número de registre de sortida que ha generat la notificació electrònica.

Manual de registre i Guia ràpida

Pròximament..

Manual de registre

Procediment complet de gestió de tots els aspectes relacionats amb la tasca del registre

Guia ràpida

Resum de sobretaula amb les passes necessàries per a la gestió diària del registre



Repàs de les funcionalitats de s@rcat pel perfil AR

Pantalla principal

The screenshot shows the main page of the s@rcat website. A large blue oval highlights the central content area. Red boxes highlight specific elements: the s@rcat logo, the header with the Generalitat de Catalunya logo and user information, the left navigation menu, and the contact information at the bottom left.

Header: Generalitat de Catalunya, Departament de Cultura. UR - Usuari Genèric Cul... 0390 Departament de Cultura...

Navigation Menu: Entrada, Sortida, Plantilles, Altres, Safates, Cerques, Llistats, Històrics, Intern, Ens adherits.

Notifications: Hi ha 78 assentaments a la safata de petició genèrica pendents d'incorporar. ENQUESTES PENDENTS.

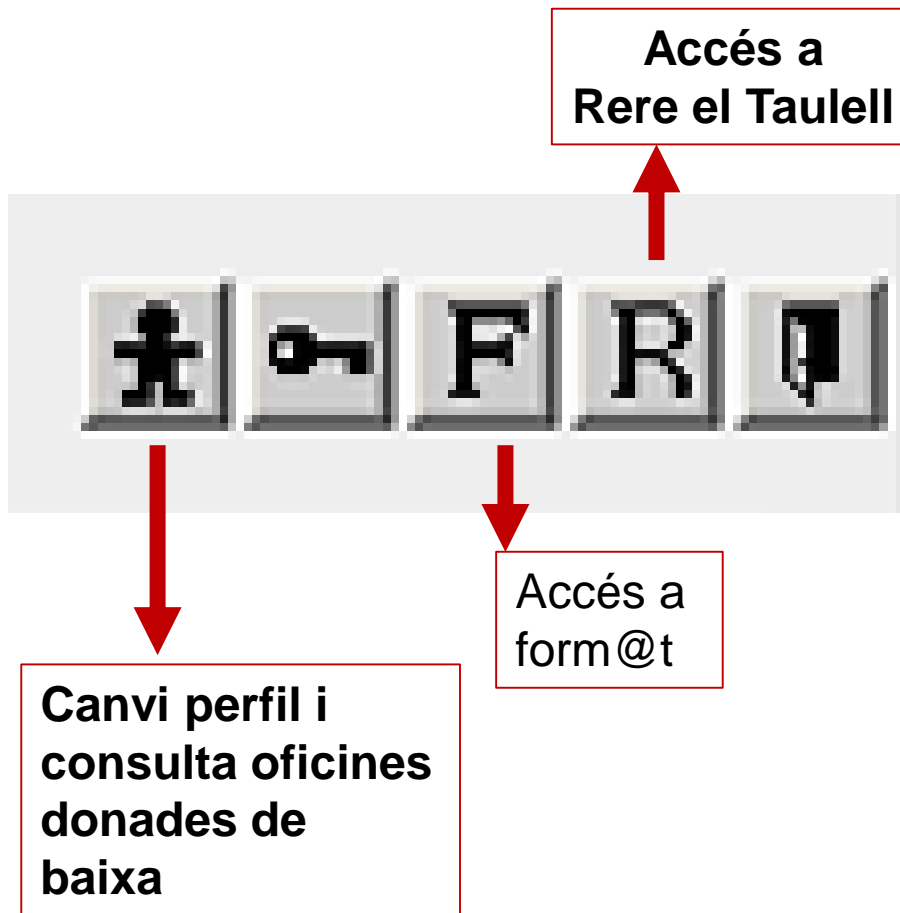
News Section:

- AVISOS REBUTS**
- AVISOS ENVIATS**
- NOTÍCIES:**
 - Prova Regresio 25/10
 - Prova Regresio 25/10 2
 - prova 08/10 1
 - prova 08/10 2
 - Noticia Global de PROVA
 - prova versió 830
 - Llet 10/2015
 - Proves WIN10 CLT
 - Alta noticia de prova per usuaris nous - NOVETAT part 2

Contact Information: Centre d'atenció a l'usuari, 900 82 82 82 + Opció 111.

Repàs de les funcionalitats de s@rcat pel perfil AR

Pantalla principal



Repàs de les funcionalitats de s@rcat pel perfil UR

The screenshot displays the s@rcat web application interface for document registration. The top header includes the s@rcat logo, the Generalitat de Catalunya Department de la Presidència, and the user profile: UR - USUARI GENERIC DE ... 00002 Oficina 0 - Proves ...

The main interface is titled "Sou a: Alta en blanc d'assentament" and features a sidebar with a tree view of document types. The main content area is divided into several sections:

- DADES BÀSIQUES:** Includes fields for "Núm. assentament*" (00002), "Data del document:" (DD/MM/AAAA), "Data presentació*:" (20/02/2019), "Data alta*:" (DD/MM/AAAA), "Assumpte*:", "Tipus de document*:", and "Diligències:".
- DOCUMENTACIÓ ADJUNTA:** A blue box highlights the "(Obre)" link.
- PROCEDÈNCIA:** Includes "Via de presentació" and "Entitat jurídica" dropdowns.
- DESTINACIÓ:** Includes "Interna:", "Externa:", and "Població:" fields.
- EXPLORACIÓ:** Includes "Classificació:" (Tema), "Número d'expedient:", "Vol. acarament:" (Rang), "Obs.:" (S), "Tipus apl.:" (Tipus), "Anexos:" (Sense annexos), "Núm. pàg.:", "Suport físic:" (Paper), "LDA:" (checkbox), and "Urgent:" (checkbox).

Two pop-up windows are shown:

- Document identificatiu:** A window with "Desar" and "Tancar" buttons, containing a "Document identificatiu:" field and a "[Tipus document]" dropdown.
- Seleccionar entitat jurídica preferida:** A window with "Seleccionar" and "Tancar" buttons, containing a "NOVA ENTITAT JURÍDICA PREFERIDA" section with "Descripció:" and "Document identificatiu:" fields, and an "ENTITATS JURÍDIQUES PREFERIDES" section with "Descripció:", "Població:", and "Document identificatiu:" fields.

Red arrows point from the "D" icon in the "Externa:" field to the "Document identificatiu" window, and from the globe icon in the "Població:" field to the "Seleccionar entitat jurídica preferida" window.

D- permet afegir descripció addicional
Bola del mon-permet informar país estranger

Safates d'entrada i sortida externa. Descartar

@rcat Generalitat de Catalunya Departament de la Presidència AR - USUARI GENERIC DE ... 0098 Departament de la Pr...

Sou a: Safata d'entrada externa > Llistat d'assentaments

411 assentaments trobats
Mostrant: 1 a 50

@rcat Generalitat de Catalunya Departament de la Presidència AR - USUARI GENERIC DE ... 0098 Departament de la Pr...

Sou a: Safata d'entrada > Fitxa assentament

DADES BÀSIQUES

Número d'assentament:	0099 / 4456 / 2005	Data del document:	03/06/2005
Data presentació:	03/06/2005 11:44:26	Data alta:	03/06/2005 11:44:26
Assumpte:	ad per Valoració a Convocat L014/03		
Tipus de document:		Diligències:	
Documentació adjunta	0 documents		

PROCEDÈNCIA

Via de presentació:	Persona interessada (en mà)	Tipus de procedència:	Persona física
Nom , 1r Cognom , 2n Cognom:		Ramon Balius Matas	
Organisme:			
Descripció:			
Població procedència:	080193 Barcelona (Barcelonès)		

DESTINACIÓ




Interna:			
Externa:	Departament de la Presidència (6) Departament de la Presidència C. de Sant Honorat, 1-3 08002 Barcelona		
Població destinació:	080193 Barcelona (Barcelonès)		

EXPLOTACIÓ

Classificació:		Número	
Vol. acarament:		Annexos	
Suport físic:	Paper	LDA:	
Observacions:			

Un cop descartat, l'assentament queda amb la destinació externa informada però els drets de modificació seran de l'oficina emissora.

Anul·lació d'assentaments



Generalitat de Catalunya
Departament de la Presidència

AR - USUARI GENERIC DE ...
0098 Departament de la Pr...

Entrada Sortida Admin

Sou a: Cerca assentament > Fitxa assentament

Anul·lar

DADES BÀSIQUES

Número d'assentament:	0098 / 1 / 2019	Data del document:	
Data presentació:	03/01/2019 12:56:46	Data alta:	03/01/2019 12:56:46
Assumpte:	PROVA ESMENA		
Tipus de document:	Ofici	Diligències:	
<u>Documentació adjunta</u>	1 document		

PROCEDÈNCIA

Via de presentació:	Valisa	Tipus de procedència:	Administració
Nom , 1r Cognom , 2n Cognom:	Secretaria General de l'Esport (2558) Departament de la Presidència Av. dels Països Catalans, 40-48 08950 Esplugues de Llobregat		
Organisme:			
Descripció:			
Població procedència:	080771 Esplugues de Llobregat (Baix Llobregat)		

DESTINACIÓ

Interna:	Departament de la Presidència (6) Departament de la Presidència C. de Sant Honorat, 1-3 08002 Barcelona		
Externa:			
Població destinació:	080193 Barcelona (Barcelonès)		


EXPLOTACIÓ

Classificació:		Número d'expedient:	
Vol. acarament:		Annexos: Sense annexos	Núm. pàg.:
Suport físic:	Paper	LDA: No	Urgent: Sí
Observacions:			

Barra de menus



Notícies. Alta

s@rcat  Generalitat de Catalunya
Departament de la Presidència AR - USUARI GENERIC DE ...
0098 Departament de la Pr...

Entrada Sortida Admin Sou a: Còpia de notícia

- Notícies
 - Alta**
 - Cerca
- Registre
- Usuaris
 - Alta
 - Cerca
- Entitats externes
- Aplicacions
- Plantilles entrada
- Plantilles sortida
- Canvi numeració
- Taules
- Estadístiques
- Estadíst. online
- Altres

Títol de la notícia*: nova formació perfil AR

Cos de la notícia: podeu trobar el programa de la formació en aquest enllaç

Afegir text Desfer text

Text seleccionat com a enllaç: enllaç

URL de destí: http://gencat.cat

Annexar fitxer: D:\35014075W\Desktop\logo.docx Navega...

Àmbit*: [àmbit] Registre Departamental

Data notícia: 18/03/2019


Data baixa: DD/MM/AAAA

Data en que la notícia serà visible

- Registre
- Usuaris
 - Alta
 - Cerca
- Entitats externes
- Aplicacions
- Plantilles entrada
- Plantilles sortida
- Canvi numeració
- Taules

NOTÍCIES:

NOU nova formació perfil AR

18/03/2019
podeu trobar el programa de la formació en aquest [enllaç](#)
 [logo.docx](#)

Notícies. Cerca

Entrada Sortida Admin Sou a: Cerca de notícies

Notícies

- Alta
- Cerca
- Registre
- Usuaris
- Entitats externes
- Aplicacions
- Plantilles entrada

Títol de la notícia:

Àmbit:

Incloure notícies donades de baixa:

Es pot buscar per paraules del títol

Entrada Sortida Admin Sou a: Cerca de notícies

Generalitat de Catalunya Departament de la Presidència AR - USUARI GENERIC DE ... 0098 Departament de la Pr...

Modificar Copiar Baixa Reactivar ?

3 notícies trobades
Mostrant: 1-3

	Títol ▲	Data alta	Data baixa	Àmbit
<input type="checkbox"/>	Notícia departamental de prova	01/07/2015		Departamental
<input type="checkbox"/>	Notícia departamental de prova	05/11/2015		Departamental
<input checked="" type="checkbox"/>	nova formació perfil AR	18/03/2019		Departamental

Registres. Les dades de la nostra oficina

s@rcat Generalitat de Catalunya Departament de Cultura AR - USUARI GENERIC DE ... 0390 Departament de Cultu...

Sou a: Cerca d'oficines de registre

DADES BÀSIQUES

Identificació: 0390 Identificació antiga: K001

Departament: Departament de Cultura
Nom de l'oficina: Departament de Cultura
Adreça: Rambla de Santa Mònica, 8 (Palau Marc)
Codi postal: 08002 Comarca: Barcelonès
Població: 080193 Barcelona (Barcelonès)
Telèfon: 93 316 27 00 Fax: 93 316 27 01
Correu electrònic: conselleramieras@gencat.cat
Horari: De dilluns a divendres de 9 a 14h i de 15 a 17.30h. Estiu (de l'I-VI al 15-IX): de 8 a 15h. Dies 5-I, dijous sant, 23-IV, 24 i 31-XII i vigília de festa local, de 9 a 14h.
Logotip propi: No

Unitat orgànica del registre: 2221 - Departament de Cultura

Destinacions internes pròpies:

- Arxiu Central Administratiu (Departament de Cultura) (K0402)
- Assessoria Jurídica (Departament de Cultura) (K0202)
- Assessoria Jurídica (ICIC) (Departament de Cultura) (K0684)
- Catalan Films & TV (K0693)
- Catalan Films (Departament de Cultura) (K0598)

Destinacions internes pròpies visibles externament:

- Arxiu Central Administratiu (Departament de Cultura) (K0402)
- Assessoria Jurídica (Departament de Cultura) (K0202)
- Assessoria Jurídica (ICIC) (Departament de Cultura) (K0684)
- Catalan Films & TV (K0693)
- Catalan Films (Departament de Cultura) (K0598)

Actualitzar el departament de les destinacions associades

Permet altes massives:	Sí	Permet etiquetes:	No
Tancada temporalment:	No	Permet altes especials:	Entrada: No Sortida: No
Listats extensibles:	No	Permet presortides massives	Sí
Permet preentrades massives	No	Excloure validació centres (connectors):	No
Permet compulsa electrònica:	Sí		

Director de xarxa local on desar les compulses: //wi16wit9.cpd3pre.intranet.gencat.cat/Aplicacions\$/Subvencions/compulsa_electronica_CULTURA

URL del connector: http://preproduccio.serveisgtsdc.cultura.intranet.gencat.cat/Registre/RecepcioRegistreService.aspx

Perfil digitalització: Qualitat 100 dpi Resolució Alta Multipàgina Sí Doble cara No


Centre d'atenció a l'usuari
900 82 82 82 + Opció 111
v8.4.0

Perfil AR pot gestionar les destinacions de l'oficina i si són visibles per altres oficines

Important: actualitzar la llista en cas de reestructuracions

Dades gestor documental si hi ha

Gestió usuaris. Alta(1/2)


s@rcat  Generalitat de Catalunya **Departament de la Presidència** AR - USUARI GENERIC DE ...
0098 Departament de la Pr...

Entrada Sortida Admin Sou a: **Alta usuari**

- + Notícies
- + Registre
- + Usuaris
 - + Alta
 - + Cerca
- + Entitats externes
- + Aplicacions
- + Plantilles entrada
- + Plantilles sortida
- + Canvi numeració
- + Taules
- + Estadístiques
- + Estadíst. online
- + Altres


Dades identificatives



NIF / NIE:

Data de naixement: 

Nom i cognoms*:

Telèfon: Correu electrònic:

Unitat orgànica*: 

Data alta:  Data baixa: 

Gestió usuaris. Alta (2/2)

s@rcat Generalitat de Catalunya Departament de la Presidència AR - USUARI GENERIC DE ... 0098 Departament de la Pr...

Entrada Sortida Admin Sou a: Modificació usuari > Registres assignats

Atenció: L'usuari no té cap destinació pròpia o assignada per consulta i no podrà accedir a l'aplicació

Dades identificatives Assignar nou registre Registres assignats

Usuari de registre: Prova cursAR

Registre: 0098 - Departament de la Presidència
[Escull perfil]
Usuari de consulta
Usuari intern
Usuari registrador

Data alta: Data baixa: DD/MM/AAAA

Perfil*:
Tipus de registre*: Entrada Sortida

Unitats orgàniques pròpies assignades per alta, modificació

d'entrada*: Adjunta a la Secretaria General (18082)
AGENCIA CATALANA DE COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT (AG)
Assessor en matèria d'horaris comercials (PR_A_Horari)
Carilló (PR01)
CASA DE LES LLENGÜES (CLL)

de sortida*: Adjunta a la Secretaria General (18082)
AGENCIA CATALANA DE COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT (AG)
Assessor en matèria d'horaris comercials (PR_A_Horari)
Carilló (PR01)
CASA DE LES LLENGÜES (CLL)

Unitats orgàniques pròpies assignades per consulta

d'entrada*: Adjunta a la Secretaria General (18082)
AGENCIA CATALANA DE COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT (AG)
Assessor en matèria d'horaris comercials (PR_A_Horari)
Carilló (PR01)
CASA DE LES LLENGÜES (CLL)

de sortida*: Adjunta a la Secretaria General (18082)
AGENCIA CATALANA DE COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT (AG)
Assessor en matèria d'horaris comercials (PR_A_Horari)
Carilló (PR01)
CASA DE LES LLENGÜES (CLL)

Permet limitar l'accés a destinacions dels usuaris

Gestió usuaris. Cerca i resultats

s@rcat Generalitat de Catalunya Departament de la Presidència AR - Àrea d'Atenció Pre... 0098 Departament de la Pr...

Entrada Sortida Admin Sou a: Cerca usuaris

NIF / NIE:
 Nom i cognoms:
 Unitat orgànica:
 Perfil:
 Usuaris donats de baixa:

- Notícies
 - Alta
 - Cerca
- Registre
- Usuaris
 - Alta
 - Cerca
- Entitats externes
 - Aplicacions
 - Plantilles entrada
 - Plantilles sortida
 - Canvi numeració
 - Taules
 - Estadístiques
 - Estadist. online
 - Altres


Entrada Sortida Admin Sou a: Llistat usuaris

39 usuaris trobats
Mostrant: 1-10 :: [11-20](#) :: [21-30](#) :: [31-39](#)

<input type="checkbox"/>	Tots	Identificació ▲	Nom i cognoms	Data baixa
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X00123456S	Usuari amb NIE de prova	
0098 - Departament de la Presidència AR, UC				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00005602J	Presidència Usuari genèric	
0098 - Departament de la Presidència AR, UR, UI, UC				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00005604S	Economia Usuari Genèric	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00005611E	Justícia Usuari Genèric	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01234567L	USUARI GENERIC DE PRESIDENCIA	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02071500M	Usuari Proves Versió 6.6.0	
0098 - Departament de la Presidència UR, UI, UC				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	03032016H	Usuari Febrer 2016	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08032016W	Joan Martínez Pujol	Assignacions de baixa
0098 - Departament de la Presidència UR, UC				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08062016X	Usuari Proves Roger	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	123456789B	Prova Alta	Assignacions de baixa

[Seqüent >>](#)


Gestió usuaris. Modificació

s@rcat  Generalitat de Catalunya
Departament de la Presidència AR - USUARI GENERIC DE ...
0098 Departament de la Pr...

Entrada Sortida Admin Sou a: **Modificació usuari**


Dades identificatives [Assignar nou registre](#) [Registres assignats](#)



NIF / NIE:

Data de naixement: 

Nom i cognoms*:

Telèfon: Correu electrònic:

Unitat orgànica*: 

Data alta:  Data baixa: 


- + Notícies
- + Registre
- Usuaris
 - + Alta
 - + Cerca
- + Entitats externes
- + Aplicacions
- + Plantilles entrada
- + Plantilles sortida
- + Canvi numeració
- + Taules
- + Estadístiques
- + Estadíst. online
- + Altres

Usuaris aplicació. Cerca

The screenshot shows the s@rcat application interface. At the top left is the s@rcat logo. To its right is the logo of the Generalitat de Catalunya and the text 'Generalitat de Catalunya Departament de la Presidència'. Further right, it says 'AR - USUARI GENERIC DE ...' and '0098 Departament de la Pr...'. Below this is a navigation bar with 'Entrada', 'Sortida', and 'Admin' tabs. The main content area is titled 'Sou a: Cerca usuaris aplicació'. On the left is a sidebar menu with the following items: Notícies, Registre, Usuaris (with sub-items Alta and Cerca), Entitats externes, Aplicacions (with sub-item Cerca), Plantilles entrada, Plantilles sortida, Canvi numeració, Taules, Estadístiques, Estadíst. online, and Altres. The main form area contains the following fields: 'Usuari:' with a text box containing 'SARCAT_APP_MUX' and a close button; 'Responsable:' with three text boxes; 'Desenvolupador:' with three text boxes; 'Nom aplicació:' with one text box; 'Unitat orgànica' with two text boxes and a search icon; 'Tipologia:' with a dropdown menu showing '[Tipologia]'; 'Tipus de connexió:' with a dropdown menu showing '[Tipus]'; 'Tipus d'accés:' with a dropdown menu showing '[Tots]'; and 'Usuaris donats de baixa:' with a checkbox.

- Usuari aplicació és l'usuari que utilitzen els programes o aplicacions d'altres departaments per interaccionar amb s@rcat. Poden fer alta d'assentaments o funcions de cerca.
- Aquest usuari equival a un perfil UR.
- Per a que funcioni la interconnexió del programa amb s@rcat, cal que aquest usuari aplicació estigui autoritzat per l'oficina contra la que haurà de registrar.
- El perfil AR només pot consultar. Si cal fer modificacions, cal demanar-ho a DGAC.

Usuaris aplicació. Consulta de dades



Entrada | **Sortida** | Admin

- Notícies
- Registre
- Usuaris
 - Alta
 - Cerca
- Entitats externes
- Aplicacions
 - Cerca
- Plantilles entrada
- Plantilles sortida
- Canvi numeració
- Taules
- Estadístiques
 - Estadíst. online
- Altres

Generalitat de Catalunya
Departament de la Presidència

AR - USUARI GENERIC DE ...
0098 Departament de la Pr...

Sou a: **Dades usuari > Registres assignats**

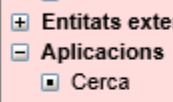
Dades identificatives
Registres assignats

Usuari de registre: **Pep Morillas Gonzalez**

Núm.	Oficina de registre	Tipus	Perfil	Data alta	Data baixa
0138	Agència Catalana de l'Aigua (Provença)	E/S	Usuari registrador	07/11/2013	
0199	Agència Catalana de Protecció de Dades				
0240	Agència Catalana del Consum				
0232	Agència de Gestió d'Ajuts Universitaris				
0190	Agència de l'Habitatge de Catalunya				
0233	Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya				
0683	Agència Tributària de Catalunya Servei				
0978	Centre d'Alt Rendiment Esportiu de Sarriena (CAR)				
0148	Centre de la Propietat Forestal				
0682	Centre d'Estudis d'Opinió				
0750	Centre d'Iniciatives per a la Reinserció Social				
0311	Comissió d'Assistència Jurídica Gratuïta				
0198	Comissió Jurídica Assessora				
0099	Consell Català de l'Esport				
0561	Consorci AOC / Agència Catalana de Control				
0601	Consorci d'Educació de Barcelona				
1022	Consorci del Transport Públic del Camp de l'Enllosat				
0111	Delegació Territorial del Govern de la Generalitat de Catalunya - Manresa				
0694	Delegació Territorial del Govern de la Generalitat de Catalunya - Manresa				
0546	Delegació Territorial del Govern de la Generalitat de Catalunya - Pirineu i Aran				
0117	Delegació Territorial del Govern de la Generalitat de Catalunya - de l'Ebre				
0113	Delegació Territorial del Govern de la Generalitat de Catalunya				
0114	Delegació Territorial del Govern de la Generalitat de Catalunya				
0974	Departament d'Afers i Relacions Institucionals - Transparència				
0976	Departament d'Afers i Relacions Institucionals - Rivedeneyra				
0966	Departament d'Afers i Relacions Institucionals - Tapineria				

Generalitat de Catalunya
Departament de la Presidència

AR - USUARI GENERIC DE ...
0098 Departament de la Pr...



Entrada | **Sortida** | Admin

- Notícies
- Registre
- Usuaris
 - Alta
 - Cerca
- Entitats externes
- Aplicacions
 - Cerca
- Plantilles entrada
- Plantilles sortida
- Canvi numeració
- Taules
- Estadístiques
 - Estadíst. online
- Altres

Generalitat de Catalunya
Departament de la Presidència

AR - USUARI GENERIC DE ...
0098 Departament de la Pr...

Sou a: **Dades usuari d'aplicació > Dades registre assignat**

Dades identificatives
Registres assignats

Usuari de registre: **Pep Morillas Gonzalez**

Registre: 0199 - Agència Catalana de Protecció de Dades

Data alta: 26/11/2015 Data baixa:

Perfil: Usuari registrador

Tipus de registre: Entrada / Sortida

Unitats orgàniques pròpies assignades per alta, modificació

ENTRADA	Autoritat Catalana de Protecció de Dades (13751) C. de la Llacuna, 166 7a. planta 08018 Barcelona
SORTIDA	Autoritat Catalana de Protecció de Dades (13751) C. de la Llacuna, 166 7a. planta 08018 Barcelona

Unitats orgàniques pròpies assignades per consulta

ENTRADA	Autoritat Catalana de Protecció de Dades (13751) C. de la Llacuna, 166 7a. planta 08018 Barcelona
SORTIDA	Autoritat Catalana de Protecció de Dades (13751) C. de la Llacuna, 166 7a. planta 08018 Barcelona

Generalitat de Catalunya
Departament de la Presidència

AR - USUARI GENERIC DE ...
0098 Departament de la Pr...

Centre d'atenció a l'usuari
900 82 82 82 + Opció

TU

Plantilles entrada. Alta

s@rcat Generalitat de Catalunya Departament de la Presidència AR - USUARI GENERIC DE ... 0098 Departament de la Pr...

Entrada Sortida Admin Sou a: Alta de plantilla d'entrada

DADES DE LA PLANTILLA

Nom curt (Etiqueta)*: CURSAR Nom llarg (Etiqueta)*: Plantilla cursAR-bequitat

Descripció*: plantilla prova curs AR-beques equitat

Àmbit de plantilla*: **Registre** Activa: Visible:

Data d'alta*: DD/MM/AAAA Data de caducitat*: DD/MM/AAAA

Data inici convocatòria: DD/MM/AAAA Data fi convocatòria: DD/MM/AAAA

Enllaç a la sol·licitud: els-preus-dels-credits-dels-estudis-universitaris-per-al-curs-2018-2019-EQUITAT-2018?category=

Enllaç al DOGC: ogc.gencat.cat/ca/pdogc_canals_interns/pdogc_resultats_fitxa/?action=fitxa&documentId=842598

Enllaç al SAC: http://web.gencat.cat/ca/generalitat/cercador_organismes/index.html?codInf=12101

DADES BÀSIQUES DE L'ASSENTAMENT

Assumpte*: Sol·licitud beques equitat

Tipus de document: Sol.licitud

PROCEDÈNCIA

Procedència*: Persona interessada (en mà) Persona física

Nom i cognoms*: [] [] []

Organisme: [] []

Descripció: []

Població*: [] []

DESTINACIÓ

Interna: 13806 Oficina Tècnica

Externa: [] []

Població: 080193 Barcelona (Barcelonès)

EXPLOTACIÓ

Classificació: [Tema]

Número d'expedient: [] Obs.: S Tipus apl.: [Tipus]

Annexos: [Sense annexos] Suport físic: [Tipus]

Àmbit de la plantilla:

- Departamental
- Registre

Data d'alta: primer dia que estarà activa i es podrà accedir.

Data de caducitat: dia en que passarà a no activa.

Activa: condiona que es pugui accedir.

Visible: sortir defecte en el d de les oficines.

s@rcat

Entrada Sortida

- Plantilles
 - CURSAR
 - Cerca...
 - Carpetes...
- Altes
- Safates
- Cerques
- Llistats
- Històrics
- Intern
- Ens adherits

Plantilles entrada. Cerca i modificació

The screenshot shows the 's@rcat' web application interface. The top navigation bar includes the logo and the text 'Generalitat de Catalunya Departament de la Presidència'. The breadcrumb trail indicates the current page is 'Cerca de plantilles d'entrada > Modificació de plantilla d'entrada'. The sidebar on the left contains a menu with options like 'Notícies', 'Registre', 'Usuaris', and 'Plantilles entrada'. The main content area displays a table with the following data:

DADES BÀSIQUES			
Assumpte:	Sol·licitud beques equitat		
Tipus de document:	Sol·licitud		
PROCEDÈNCIA			
Via de presentació:	Persona interessada (en mà)	Tipus de procedència:	Persona física
Nom,1r Cognom,2n Cognom:			
Organisme:			
Descripció:			
Població procedència:			
DESTINACIÓ			
Interna:	Oficina Tècnica (13806) Departament de la Presidència C. de Sant Honorat, 1-3 08002 Barcelona		
Externa:			
Població destinació:	080193 Barcelona (Barcelonès)		
EXPLOTACIÓ			
Classificació:	Número d'expedient:		
Annexos:	Sense annexos		
Suport físic:			
Observacions:			

Plantilles sortida. Alta

s@rcat Generalitat de Catalunya Departament de la Presidència AR - USUARI GENERIC DE ... 0098 Departament de la Pr...

Entrada Sortida Admin Sou a: Alta de plantilla sortida

DADES DE LA PLANTILLA

Nom curt (Etiqueta)*: Nom llarg (Etiqueta)*:

Descripció*:

Àmbit de plantilla*: Activa: Visible: Utilització:
Sortida i presortida
Només presortida
Només sortida

Data d'alta*: Data de caducitat*:

Data inici convocatòria: Data fi convocatòria:

Enllaç a la sol·licitud:

Enllaç al DOGC:

Enllaç al SAC:

DADES BÀSIQUES DE L'ASSENTAMENT

Assumpte*:

Tipus de document:

PROCEDÈNCIA

Organisme:

Població:

DESTINACIÓ

Destinació: Multidestinació:

Nom i cognoms:

Organisme:

Descripció:

Població*:

EXPLOTACIÓ

Classificació:

Número d'expedient: Obs.:

Annexos: Suport físic:

Camps diferents envers plantilla d'entrada

Canvi de numeració (automàtic/manual)

s@rcat Generalitat de Catalunya Departament de la Presidència AR - Àrea d'Atenció Pre... 0098 Departament de la Pr...

Entrada Sortida Admin Sou a: Canvi numeració

Desar

Oficina de registre: Departament de la Presidència
Numeració actual: Numeració automàtica
Nova numeració: Numeració manual

El canvi de numeració AUTOMÀTICA a MANUAL implica que els números d'assentament seran definits per l'usuari. L'aplicació serà la responsable de controlar si s'ha escollit un número ja utilitzat. Es recomana fer aquest canvi en un període en el qual no hi hagi usuaris donant d'alta assentaments

- Notícies
 - Alta
 - Cerca
- Registre
- Usuaris
 - Alta
 - Cerca
- Entitats externes
 - Cerca
- Aplicacions
 - Cerca
- Plantilles entrada
 - Alta
 - Cerca
- Plantilles sortida
 - Alta
 - Cerca
- Canvi numeració**
- Taules
- Estadístiques
- Estadíst. online
- Altres

Taules

s@rcat

Generalitat de Catalunya
Departament de la Presidència

AR - Àrea d'Atenció Pre...
0098 Departament de la Pr...

Entrada Sortida Admin Sou a: Manteniment de taules

- Notícies
 - Alta
 - Cerca
- Registre
- Usuaris
 - Alta
 - Cerca
- Entitats externes
 - Cerca
- Aplicacions
 - Cerca
- Plantilles entrada
 - Alta
 - Cerca
- Plantilles sortida
 - Alta
 - Cerca
- Canvi numeració
- Taules**
 - Estadístiques**
 - Estadíst. online
 - Altres

Taules	
<input type="radio"/> Tipus de document	
<input type="radio"/> Tipus de document identificatiu	
<input type="radio"/> Tipus de document de registre intern	
<input type="radio"/> Unitats internes (Procedència o Destinació)	
<input type="radio"/> Codis de classificació	
<input type="radio"/> Codis de categoria	
<input type="radio"/> Codis de subdivisió uniforme	
<input type="radio"/> Codis de subdivisió específica	
<input type="radio"/> Estats annexos	
<input type="radio"/> Rangs de volum acarament	
<input type="radio"/> Tipus aplicació	
<input type="radio"/> Tipus suport físic	
<input type="radio"/> Tipus de via presentació	
<input type="radio"/> Tipus de via tramesa	
<input type="radio"/> Tipus de tramesa	
<input type="radio"/> Codis de país	
<input type="radio"/> Codis de comarques	
<input type="radio"/> Codis de població	
Destinacions internes de l'oficina de registre	
Destinacions externes a l'oficina de registre	

- Només es pot fer alta i modificació de la taula *Unitats internes de procedència/destinació*
- Per la resta de taules, només es pot cercar i visualitzar els seus valors o descarregar-los en excel

Important:

Quan ens demanen un id-centre



Taules. Gestió unitats internes de procedència/destinació

The screenshot shows the s@rcat web application interface. At the top left is the s@rcat logo. To its right is the text 'Generalitat de Catalunya Departament de la Presidència'. Further right, it says 'AR - USUARI GENERIC DE ... 0098 Departament de la Pr...'. Below this is a navigation bar with 'Entrada', 'Sortida', and 'Admin' tabs, and a breadcrumb trail 'Sou a: Taules > Alta unitat interna'. On the left is a sidebar menu with options like 'Notícies', 'Registre', 'Usuaris', 'Entitats externes', 'Aplicacions', 'Plantilles entrada', 'Plantilles sortida', 'Canvi numeració', 'Taules', 'Estadístiques', 'Estadíst. online', and 'Altres'. The main content area is a form for creating a new unit, with fields for 'Codi unitat orgànica*', 'Descripció unitat orgànica*', 'Unitat orgànica pare*', 'Població*', 'Adreça centre', and 'Visible externament'.

Entrada | Sortida | Admin

Sou a: Taules > Alta unitat interna

Generalitat de Catalunya
Departament de la Presidència

AR - USUARI GENERIC DE ...
0098 Departament de la Pr...

Notícies
Registre
Usuaris
Entitats externes
Aplicacions
Plantilles entrada
Alta
Cerca
Plantilles sortida
Alta
Cerca
Canvi numeració
Taules
Estadístiques
Estadíst. online
Altres

Codi unitat orgànica*:

Descripció unitat orgànica*:

Unitat orgànica pare*:

Població*:

Adreça centre:

Visible externament:

- És important utilitzar aquesta gestió d'unitats en els casos estrictament necessaris
- La responsabilitat de mantenir la informació actualitzada de les unitats que es donen d'alta per aquesta opció és de l'usuari AR que les ha creat.
- Cal tenir en compte que s'han de revisar en cas de reestructuració del Departament o organisme.


Taules. Destinacions internes d'una oficina de registre

Descàrrega de l'excel i consulta d'id-centres

Llistat destinacions internes							
	Id Centre	Adreça	Codi postal	Població	Codi Unitat Orgànica	Nom Unitat Orgànica	Departament
4	49055	Pl. de Sant Jaume, 4 (Palau de la Generalitat)	08002	Barcelona	13803	Direcció General d'Anàlisi i Prospectiva	Departament de la Presidència
5	49893	Pl. Sant Jaume, 4			PR02	Intervenció Delegada	Departament de la Presidència
6	49960	C. de Sant Honorat, 1-3	08002	Barcelona	14111	Servei d'Ajuts i Contractació	Departament de la Presidència
7	39148	Pl. de Sant Jaume, 4 (Palau de la Generalitat)	08002	Barcelona	14	Secretaria General de la Presidència	Departament de la Presidència
8	46039	C. de Sant Honorat, 1-3	08002	Barcelona	6	Departament de la Presidència	Departament de la Presidència
9	40230	C. de Sant Honorat, 1-3	08002	Barcelona	51	Subdirecció General d'Obres i Serveis	Departament de la Presidència
10	46947	Pl. de Sant Jaume, 4 (Palau de la Generalitat)	08002	Barcelona	11747	Direcció General de Comunicació del Govern	Departament de la Presidència
11	49894	Sant Sever, 1			PR03	Unitat informàtica	Departament de la Presidència
12	49965	Sant Honorat			PR-IDECAT	IDECAT- Certificats digitals	Departament de la Presidència
13	54711	SANT HONORAT, 1-3			REGISTRE	REGISTRE GENERAL	Departament de la Presidència
14	40159	Av. Diagonal, 418 1r. 2a. (Casa de les Punxes)	08037	Barcelona	29	Consell de Diplomàcia Pública de Catalunya (DIPLOCAT)	Departament d'Affers i Relacions Institucionals i Exteriors i Transparència
15	39174	Pl. de Sant Jaume, 4 (Palau de la Generalitat)	08002	Barcelona	542	Oficina del Govern	Departament de la Presidència
16	49958	C. de Sant Honorat, 1-3	08002	Barcelona	14109	Subdirecció General de Recursos Humans i Relacions Laborals	Departament de la Presidència
17	49957	C. de Sant Honorat, 1-3	08002	Barcelona	14108	Subdirecció General de Règim Econòmic i Contractació	Departament de la Presidència
18	42480	C. de Sant Honorat, 1-3	08002	Barcelona	6622	Oficina d'Atenció Ciutadana a Barcelona	Oficina d'Atenció Ciutadana a Barcelona
		Via Laietana, 14, 3a planta - 08003					



Estadístiques. Indicadors

s@rcat 

Generalitat de Catalunya
Departament de la Presidència

AR - USUARI GENERIC DE ...
0098 Departament de la Pr...

Entrada | Sortida | Admin

Sou a: **Indicadors**

- + Notícies
- + Registre
- + Usuaris
- + Entitats externes
- + Aplicacions
- Plantilles entrada
 - Alta
 - Cerca
- Plantilles sortida
 - Alta
 - Cerca
- + Canvi numeració
- + Taules
- Estadístiques
 - + Plantilles
 - Indicadors**
 - Avançada
 - Específiques
 - Resultats
 - Estadíst. online
 - Altres
 - Unitats de baixa

Quins usuaris estan connectats al sistema en aquest moment?

Última data de connexió al sistema de cada usuari

Nombre total d'assentaments (E/S) per oficina de registre:

Registre*: 🔍 *

Per franja horària

Per destinació interna o externa

Criteri*: [Tipus destinació] ▼

Organisme: 🔍 *

Actualment
només
funcionen
aquests dos
paràmetres

Estadístiques. Avançada

The screenshot shows the 's@rcat' web application interface. The top navigation bar includes 'Entrada', 'Sortida', and 'Admin'. The left sidebar contains a menu with categories like 'Notícies', 'Registre', 'Usuaris', 'Entitats externes', 'Aplicacions', 'Plantilles entrada', 'Plantilles sortida', 'Canvi numeració', 'Taules', 'Estadístiques', 'Plantilles', 'Indicadors', 'Avançada' (highlighted with a red box), 'Resultats', 'Estadíst. online', 'Altres', and 'Unitats de baixa'. The main content area is titled 'DADES DE LA PLANTILLA' and contains several sections: 'DADES DE L'ESTADÍSTICA', 'SELECCIÓ D'OFICINA DE REGISTRE', 'SELECCIÓ D'ÀMBIT DE DADES', 'SELECCIÓ DE VARIABLES', 'SELECCIÓ DEL PERÍODE DE CÀLCUL', 'RESULTATS CALCULATS', 'USUARIS APLICACIÓ', and 'ESTADÍSTIQUES PER EMAIL'. Each section contains various form elements such as text boxes, dropdown menus, radio buttons, and checkboxes.

Generalitat de Catalunya
Departament de la Presidència

AR - USUARI GENERIC DE ...
0098 Departament de la Pr...

Entrada | Sortida | Admin

Notícies
Registre
Usuaris
Entitats externes
Aplicacions
Plantilles entrada
Alta
Cerca
Plantilles sortida
Alta
Cerca
Canvi numeració
Taules
Estadístiques
Plantilles
Alta
Cerca
Indicadors
Avançada
Resultats
Estadíst. online
Altres
Unitats de baixa

DADES DE LA PLANTILLA

Nom de la plantilla:

Planificar execucions per a aquesta plantilla

DADES DE L'ESTADÍSTICA

Etiqueta*:

SELECCIÓ D'OFICINA DE REGISTRE

Registre:

Incloure oficines donades de baixa:

SELECCIÓ D'ÀMBIT DE DADES

Registre: Entrada Sortida

SELECCIÓ DE VARIABLES

Departaments [Tipus]

Unitats orgàniques [Tipus]

Tipus proc./dest. [Tipus]

Altres: [Camp codificat d'un assentament]

Totals

SELECCIÓ DEL PERÍODE DE CÀLCUL

Tipus data període:

Període: Inici: DD/MM/AAAA HH:MM Final: DD/MM/AAAA HH:MM

Hores: Inici: DD/MM/AAAA Final: DD/MM/AAAA

Dies d'un mes Any

Mesos d'un any

RESULTATS CALCULATS

Totals Mitjana Màxims

USUARIS APLICACIÓ

Mostrar usuaris aplicació:

ESTADÍSTIQUES PER EMAIL

Enviar estadístiques per email:

Centre d'atenció a l'usuari
900 82 82 82 + Opció 111
v8.4.0

- Actualment només permet obtenir estadístiques de les oficines associades al perfil AR.
- No permet treure estadístiques de peticions o trameses genèriques ja que són de les oficines 9015 i 9033.
- Es fan la nit següent al moment de la petició.
- Es pot accedir al resultat anant a l'opció *Resultats* del menu o es poden rebre per mail.
- Es pot fer una plantilla i programar-ne l'execució a través de l'opció *Plantilles*

Estadístiques. Específiques

s@rcat

Generalitat de Catalunya
Departament de la Presidència

AR - USUARI GENERIC DE ...
0098 Departament de la Pr...

Entrada Sortida Admin

Sou a: Estadístiques > Específiques

Petició

Estadística inserida correctament

Tipus petició:

Estadística amb agrupació predefinida (format EXCEL)

Descàrrega de totes les dades dels assentaments d'una oficina (format TXT)

Etiqueta:

Tipus assentament: Codi registre:

Data inici: Data fi:

Enviar estadístiques per email:

Incloure oficines donades de baixa: Dades històriques:

Notícies

Registre

Usuaris

Entitats externes

Aplicacions

Plantilles entrada

Alta

Cerca

Plantilles sortida

Alta

Cerca

Canvi numeració

Taules

Estadístiques

Plantilles

Indicadors

Avançada

Específiques

Resultats

Estadíst. online

Altres

Unitats de baixa

- Genera un excel amb els assentaments per unitat de procedència i per unitat de destinació de l'oficina des de la que es fa la petició.
- Actualment només permet obtenir estadístiques de les oficines associades al perfil AR.
- No permet treure estadístiques de peticions o trameses genèriques ja que són de les oficines 9015 i 9033.
- Es fan la nit següent al moment de la petició.
- Es pot accedir al resultat anant a l'opció *Resultats* del menu o es poden rebre per mail.

Mostra del resultat d'estadística específica



Unitat de registre: 0098 - Departament de la Presidència

Període: 01/01/2019 - 19/03/2019

Nombre d'assentaments	Procedència	Destinació interna	Destinació externa	Tipus tramesa	Tipus document	Recuperat safata	Destinació pròpia	Data creació
1		Carilló - Pl. de Sant Jaume, 4 - 08002 Barcelona		Persona física	Carta	Sí	Sí	201903
1		Carilló - Pl. de Sant Jaume, 4 - 08002 Barcelona		Persona física	Convocatòria	Sí	Sí	201902
2		Carilló - Pl. de Sant Jaume, 4 - 08002 Barcelona		Persona física	Sol.licitud	Sí	Sí	201903
1		Departament de la Presidència - C. de Sant Honorat, 1-3		Administració	Ofici	Sí	Sí	201901
1		Departament de la Presidència - C. de Sant Honorat, 1-3		Persona física	Sol.licitud	Sí	Sí	201902
1		Departament de la Presidència - C. de Sant Honorat, 1-3		Persona física	Sol.licitud	Sí	Sí	201903
2		Oficina d'Atenció Ciutadana a Barcelona - C. de Sant Honorat, 1-3		Persona física	Ofici	Sí	Sí	201902
1		Secretaria General de la Presidència - Pl. de Sant Jaume, 4 (Palau de la Generalitat)		Persona física	Carta	Sí	Sí	201901
1		Secretaria General de la Presidència - Pl. de Sant Jaume, 4 (Palau de la Generalitat)		Persona física	Ofici	Sí	Sí	201903
3		Secretaria General de la Presidència - Pl. de Sant Jaume, 4 (Palau de la Generalitat)		Persona física	Ofici	Sí	Sí	201901
		Secretaria General de la Presidència - Pl.						

Estadístiques. Resultats

The screenshot shows the s@rcat web application interface. The header includes the logo, the text 'Generalitat de Catalunya Departament de la Presidència', and user information 'AR - USUARI GENERIC DE ... 0098 Departament de la Pr...'. The navigation menu on the left lists various sections, with 'Resultats' highlighted. The main content area displays a table of statistics with columns for 'Nom', 'Data', 'Hora', 'Estat', and 'Tipus'. Below the table, there is a sidebar for 'Estadístiques > Variables' with fields for 'Registre', 'Àmbit', 'Tipus de variable', 'Tipus data període', 'Període', 'Resultats', 'Mostrar usuaris aplicació', and 'Dades històriques'.

<input type="checkbox"/>	Nom	Data	Hora	Estat	Tipus
<input type="checkbox"/>	PRV17	08/03/2017	12:43:40	Disponible	 
<input type="checkbox"/>	prova estadística específica	19/03/2019	18:03:20	En cua	

(Processar estadístiques ara n

Estadístiques > Variables

Registre: Departament de la Presidència
Àmbit: Entrada
Tipus de variable:
Tipus data període: Data alta
Període: Des de 01/01/2019 00:00 fins a 19/03/2019 23:59
Resultats:
Mostrar usuaris aplicació: No
Dades històriques: No

- Mostra les estadístiques demanades pendents d'execució.
- Ofereix el resultat en excel o pdf.
- Per identificar cadascuna de les estadístiques, prement la icona i, dona informació sobre les dades que s'han demanat en l'estadística.
- Si al dia següent de la petició, encara esta En cua, cal esperar la següent nit, perquè no ha donat temps a executar-se.

Estadístiques online

s@rcat

Generalitat de Catalunya
Departament de la Presidència

AR - USUARI GENERIC DE ...
0098 Departament de la Pr...

Entrada Sortida Admin

Sou a: Estadístiques online

Generar fitxer EXCEL Generar fitxer PDF ?

Notícies
Registre
Usuaris
Entitats externes
Aplicacions
Plantilles entrada
Alta
Cerca
Plantilles sortida
Alta
Cerca
Canvi numeració
Taules
Estadístiques
Plantilles
Indicadors
Avançada
Específiques
Resultats
Estadíst. online
Altres
Unitats de baixa

Amb aquesta funcionalitat es poden explotar les dades corresponents als darrers dos anys a excepció dels informes de presortides que només es poden extreure des de gener de 2011. La implantació de les estadístiques online està concebuda per a substituir l'actual mòdul d'estadístiques (indicadors, avançades, específiques...) tot i que de moment es mantindrà la coexistència d'ambdues funcionalitats.

SELECCIÓ DEL PERÍODE DE CÀLCUL

Agrupació: Data inici: Data fi:

SELECCIÓ DEL TIPUS DE CÀLCUL

Concepte estadístic: Tipus d'assentament: Agrupant per:

Subagrupant per:

- S'executa al moment però només pot fer estadístiques dels assentaments donats d'alta fins el dia anterior a la petició.
- Ofereix el resultat en excel o pdf.
- Actualment només permet obtenir estadístiques de les oficines associades al perfil AR.
- No permet treure estadístiques de peticions o trameses genèriques ja que són de les oficines 9015 i 9033.

Oficines de registre telemàtiques per aplicacions transversals

Codi oficina	Nom oficina	Com s'envien els documents?
9000	Registre telemàtic dels tràmits eacat amb formulari no pdf	Els documents s'han de descarregar directament d'eacat
9015	Registre telemàtic de tràmits gencat	Els documents arriben directament al gestor. Per la petició genèrica a la safata de petició genèrica i els documents de
9020	Registre telemàtic pels tràmits de la Plataforma de serveis de contractació pública i SOBRE DIGITAL	Els documents arriben directament al gestor
9030	Registre telemàtic pels tràmits de la Plataforma de serveis de contractació pública i SOBRE DIGITAL	Els documents arriben directament al gestor
9032	Registre telemàtic pels tràmits de la Plataforma de serveis de contractació pública i SOBRE DIGITAL	La documentació es trameta via l'aplicació d'e-Valisa
9033	Registre telemàtic pels tràmits de la Plataforma de serveis de contractació pública i SOBRE DIGITAL	Cal anar a recuperar els documents a la safata de petició genèrica.
9034	Registre únic per les factures que es presenten en paper a les oficines via SEFAC	La gestió es fa per SEFAC
9038	Registre únic telemàtic de factura electrònica	Les factures es gestionen directament via GEFACT I GECAT
9056	Registre telemàtic dels tràmits eacat amb formulari pdf	Els documents s'han de descarregar directament d'eacat

Els assentaments d'aquestes oficines (excepte petició i tramesa genèrica) porten ja incorporada la destinació interna de l'òrgan gestor i no es troben a la safata d'entrada externa.

-
- **Procés de digitalització i còpia autèntica a s@rcat per usuaris UR**

Implantació del procés de digitalització en el registre

- L'objectiu és paper 0 → S'ha de tendir a la **digitalització de la documentació que es presenti en les oficines de registre i retornar el paper a la persona presentadora.**
- La documentació en paper que arriba per correu postal, es **digitalitzarà** igualment però el paper es lliurarà a la unitat destinatària.
- La unitat d'arxiu del Departament serà la responsable de la **destrucció** final de la documentació en paper que s'ha digitalitzat.
- En determinats casos (punta de feina o moltes pàgines per digitalitzar) es pot fer **digitalització diferida**. La persona interessada haurà de signar un document conforme passarà a recollir la documentació en 3 dies hàbils.
- La presentació de **documentació en un pendrive o DVD**, s'admetrà però serà la **unitat destinatària qui serà responsable d'accedir a aquests suports** i baixar-se la documentació.

Implantació del procés de digitalització en el registre

- Els assentaments de s@rcat tenen informació de cada document que s'ha digitalitzat i permet la seva descàrrega però NO TENEN ADJUNTAT EL DOCUMENT.
- **La Petició i Tramesa genèriques** són els únics casos on **l'assentament porta annexat els documents** durant el termini d'un mes.
- S'ha de tendir:
 - les persones de les unitats destinatàries han d'accedir a s@rcat amb perfil *usuari intern* i fer una cerca dels assentaments que l'oficina de registre els hi ha destinat.
 - A continuació es podran descarregar la documentació digitalitzada accedint directament a l'assentament de s@rcat. S'han de descarregar la digitalització segura per confegir l'expedient administratiu abans d'un mes.

Alta informació documentació adjunta i formats

Núm. assentament*: 0098 2018 Data del document: DD/MM/AAAA

Data presentació*: 16/03/2018 HH:MM:SS Data alta*: DD/MM/AAAA HH:MM:SS

Assumpte*: Prova Rebut

Tipus de document*: Ofici Diligències: [Diligència]

DOCUMENTACIÓ ADJUNTA: [Tanca](#)

Tipus de fitxer: Principal Descripció*:
Format del document presentat: Original en paper CSV:
Format del document incorporat*: Pendent de digitalització

PROCEDÈNCIA

Organisme: Descripció: Població*: 080193 Barcelona (Barcelonès)

DESTINACIÓ*

Interna: PR04 Gabinet del President
Externa: Població: 080193 Barcelona (Barcelonès)

EXPLOTACIÓ

Classificació: [Tema] P Número d'expedient: Vol. acarament: [Rang] Obs.: S Tipus apl.: [Tipus]
Annexos: Annexos lliurats Núm. pàg.: Suport físic: Paper LDA: Urgent:

Annexar

Principal
[Tipus de Fitxer]
Principal
Annex
Pendent de digitalització

Original en paper
Original electrònic
Còpia en paper
Còpia electrònica
Còpia autèntica externa

Pendent de digitalització
Original
Document sense transformar
Digitalització segura
Còpia autèntica
Pendent de digitalització

Alta informació documentació adjunta i formats

DADES BÀSIQUES

Núm. assentament*: 0098 2018 Data del document: DD/MM/AAAA
Data presentació*: 16/03/2018 HH:MM:SS Data alta*: DD/MM/AAAA HH:MM:SS
Assumpte*: Prova Rebut
Tipus de document*: Ofici Diligències: [Diligència]

DOCUMENTACIÓ ADJUNTA: [Tanca](#)

Tipus de fitxer: [Tipus de Fitxer] Descripció*:
Format del document presentat: Original en paper CSV:
Format del document incorporat*: Pendent de digitalització

	Descripció	Format del document presentat	Format del document incorporat	
<input type="checkbox"/>	Annex1	Original en paper	Pendent de digitalització	Tipus de fitxer: Annex

PROCEDÈNCIA

Nom i cognoms*: Prova Rebut
Organisme:
Descripció:
Població*: 080193 Barcelona (Barcelonès)

DESTINACIÓ*

Interna: PR04 Gabinet del President
Externa:
Població: 080193 Barcelona (Barcelonès)

EXPLOTACIÓ

Classificació: [Tema]
Número d'expedient: Vol. acarament: [Rang] Obs.: Tipus apl.: [Tipus]
Annexos: Annexos lliurats Núm. pàg.: Suport físic: Paper LDA:
Urgent:

Digitalització de la documentació. Formats

Que cal informar?

Com es presenta el document?	Format del document presentat	Format del document incorporat	Format del document incorporat final
Original en paper Avals bancaris Còpies de documents notarialis o judicials	Original en paper	Pendent digitalització (si l'expedient requereix l'original, s'informarà <i>original</i>)	Còpia autèntica i/o Digitalització segura
Una fotocòpia o copia en paper d'un document	Còpia en paper	Pendent digitalització	Còpia autèntica i/o Digitalització segura
Document que arriba en format electrònic (annexat a un formulari electrònic o en un altre suport) i que va signat electrònicament.	Original electrònic	Document sense transformar	No canvia
Document que arriba en format electrònic (annexat a un formulari electrònic o en un altre suport) i que NO va signat electrònicament.	Còpia electrònica	Document sense transformar	No canvia
Còpia autèntica emesa per la Generalitat	Còpia electrònica	Còpia autèntica Hem d'informar el CSV	No canvia
Còpia autèntica emesa per altres aapp	Còpia autèntica externa	Còpia autèntica Hem d'informar CSV i URL de consulta	No canvia

Alta assentament i pantalla per iniciar digitalització

s@rcat Generalitat de Catalunya Departament de la Presidència UR - USUARI GENERIC DE ... 00002 Oficina 0 - Proves ...

Entrada Sortida Sou a: Alta en blanc d'assentament [Darrers assentaments] Desar Imprimir

Plantilles
Altes
Alta en blanc
Alta especial
Safates
Cerques
Llistats
Històrics
Intern
Ens adherits





DADES BÀSIQUES
Núm. assentament*: 00002 2018 Data del document: DD/MM/AAAA
Data presentació*: 04/06/2018 HH:MM:SS Data alta*: DD/MM/AAAA HH:MM:SS
Assumpte*:
Tipus de document*: [Tipus] Diligències: [Diligència]

DOCUMENTACIÓ ADJUNTA: [Obre](#)
PROCEDÈNCIA
Procedència*: [Via de presentació] [Tipus de procedència]
Nom i cognoms:
Organisme:
Descripció:
Població*:
DESTINACIÓ*
Interna:
Externa:
Població:
EXPLOTACIÓ
Classificació: [Tema] P Q
Número d'expedient: Vol. acarament: [Rang] Obs.: S Tipus apt.: [Tipus]
Annexos: Sense annexos Núm. pàg.: Suport físic: Paper LDA: Urgent:

Centre d'atenció a l'usuari
900 82 82 82 + Opció 111
v8.2.0

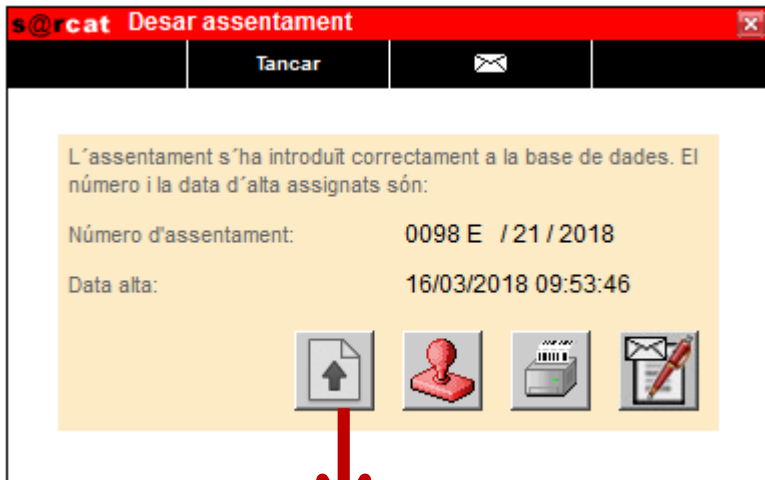
s@rcat Desar assentament
Tancar

L'assentament s'ha introduït correctament a la base de dades. El número i la data d'alta assignats són:
Número d'assentament: 00002 E / 17 / 2018
Data alta: 04/06/2018 15:20:46

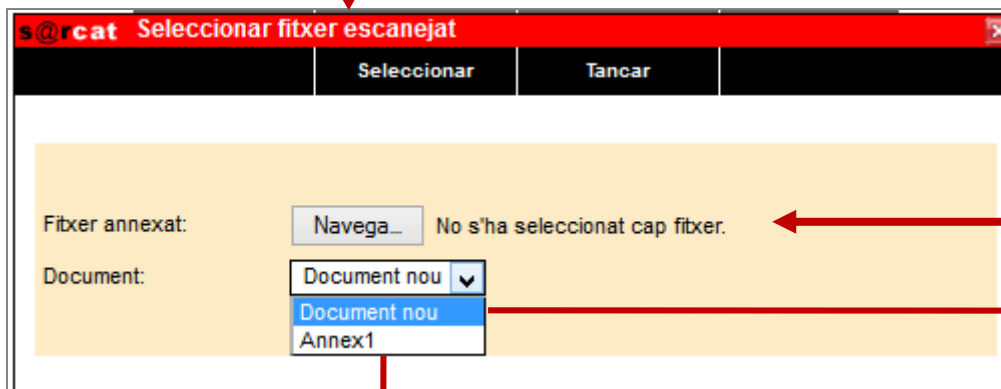
   

Es pot estampar el segell abans de digitalitzar la sol·licitud però s'ha de tendir a estalviar aquest pas i lliurar un rebut

Digitalització de la documentació i alta de formats



No es poden pujar documents de més de 10 MB



Sense informació prèvia de la documentació adjunta

Es mostraran tots els documents amb format de document presentat = *Pendent de digitalització*

Vista del document escanejat prèvia a signatura amb segell d'òrgan

The screenshot shows a web application window titled "Visualitzar fitxer escanejat". The address bar shows "Sou a: Segell > Veure fitxer escanejat". The window has a red header with "ENTRADA" on the right. Below the header is a navigation bar with "Signar" and "Tancar" buttons. The main content area displays a scanned document page from the "Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya", dated "28.7.2015". The document content includes the heading "DISPOSICIONS" and "DEPARTAMENT DE GOVERNACIÓ I RELACIONS INSTITUCIONALS", followed by "ORDRE GRI/233/2015, de 20 de juliol, per la qual s'aprova el Protocol d'identificació i signatura electrònica." and a paragraph of text. At the bottom, there are two dropdown menus: "Tipus de fitxer:" with "Annex" selected, and "Format del document presentat:" with "Original en paper" selected. A callout box points to the "Signar" button, and another callout box points to the "Format del document presentat:" dropdown.

Visualitzar fitxer escanejat

Sou a: Segell > Veure fitxer escanejat

ENTRADA

Signar Tancar

1 / 11 90%

1/11 Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya 6922 - 28.7.2015

DISPOSICIONS

DEPARTAMENT DE GOVERNACIÓ I RELACIONS INSTITUCIONALS

ORDRE GRI/233/2015, de 20 de juliol, per la qual s'aprova el Protocol d'identificació i signatura electrònica.

Per Acord del Govern de 3 de febrer de 2015, el Govern de la Generalitat de Catalunya va aprovar impulsar els projectes d'implantació del validador de credencials d'identitats i els sistemes d'identificació i autenticació alternatius als certificats digitals, amb l'objectiu de crear solucions tecnològiques que facilitin l'accés dels ciutadans i ciutadanes als serveis electrònics, i proporcionin eines que permetin la ciutadania la identificació i la signatura electrònica adaptades a l'ús massiu de les noves tecnologies.

El Govern de la Generalitat, mitjançant el Decret 56/2009, de 7 d'abril, per a l'impuls i el desenvolupament

Tipus de fitxer: Annex

Descripció: annex 1

Format del document presentat: Original en paper

Pestanya per signar un cop acarat el document

Si era un document en format *Pendent de digitalització*
Recupera les dades que hem informat en l'alta de l'assentament

Digitalització de la documentació. Informació

The screenshot shows a web-based document viewer. The top navigation bar includes 'Entrada', 'Sortida', and 'ENTRADA'. The main content area displays a document page with a warning: 'Com a mínim una signatura no és vàlida.' Below the document, a table provides metadata for the file.

Tipus de fitxer:	Annex	Descripció:	Annex1
Nom del fitxer:	0098-41-2018-ENT-2-01-Annex1.pdf_signat.pdf	Format del fitxer incorporat:	Digitalització segura
Codi CSV:	0F7Z8L8SEDUD8R2IL3MS71X5W5F6M00S	Format del fitxer presentat:	Original en paper

Pantalla amb les dades del resultat de la digitalització confirmada a sota i amb pestanya per a generar la còpia autèntica

Comptejj
Aquest CSV no és consultable per la ciutadania

Definició temps vigència de la còpia autèntica

The screenshot displays the @rcat web application interface for document registration. The main form is divided into several sections: **DADES BÀSIQUES** (Basic Data), **PROCEDÈNCIA** (Procedure), **DESTINACIÓ*** (Destination), and **EXPLOTACIÓ** (Exploitation). The **DADES BÀSIQUES** section includes fields for document number (0098), date (2017), presentation date (06/10/2017), and document type. The **PROCEDÈNCIA** section includes fields for procedure type and presenter information. The **DESTINACIÓ*** section includes fields for internal and external destinations. The **EXPLOTACIÓ** section includes fields for classification, number of copies, and physical support.

Overlaid on the main form are two dialog boxes. The top dialog, titled "Desar assentament", contains a message: "L'assentament s'ha introduït correctament a la base de dades. El" and a "Tancar" button. The bottom dialog, titled "Seleccionar temps de vigència", contains a message: "L'assentament s'ha introduït correctament a la base de dades. El" and a "Seleccionar" button. This dialog also features a text input field for "Temps de vigència:" with the value "3" and a dropdown menu for "Anys". A blue callout box points to the "3" in the input field, containing the text: "De 3 fins a 10 anys segons tipus document".

Resultat de la còpia autèntica

s@rcat Visualitzar fitxer còpia autèntica

Sou a: Segell > Veure fitxer còpia autèntica

ENTRADA

Tancar



Inicia la sessió

Signat, i totes les signatures són vàlides.

Tauler de signatures

L'actualització dels mecanismes d'identificació i signatura electrònica establerts en aquest Protocol s'acorden mitjançant resolució de la Secretaria d'Administració i Funció Pública, amb l'informe previ de la CIMEA.

Les resolucions d'actualització es publicaran a la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya, on s'informarà dels serveis electrònics afectats per les actualitzacions. Així mateix, els òrgans que tramiten el serveis electrònics que es vegin afectats per l'actualització, ho han de comunicar en les seves seus.

Qualsevol organisme pot proposar a la Secretaria d'Administració i Funció Pública l'actualització o supressió d'un sistema d'identificació o signatura electrònica.

(15.205.027)

ISSN 1988-298X

<http://www.gencat.cat/dogc>

DL B 38014-2007

	Doc. original signat per: Còpia autèntica i compulsada Generalitat de Catalunya 04/06/2018	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat	Data creació còpia: 04/06/2018
		Original electrònic / Còpia autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ 032Z8VKG1V6SAMJPC0CODQNR02A3E45J	Data caducitat còpia: 04/06/2021 Pàgina 11 de 11

Tipus de fitxer: Annex
Nom del fitxer: 00002-17-2018-ENT-3-01-annex_1.pdf_signat.pdf
Codi CSV: 032Z8VKG1V6SAMJPC0CODQNR02A3E45J

Descripció: annex 1
Format del fitxer incorporat: Còpia autèntica
Format del fitxer presentat: Original en paper

Aquest CSV és consultable per la ciutadania a csv.gencat.cat

Generació del rebut

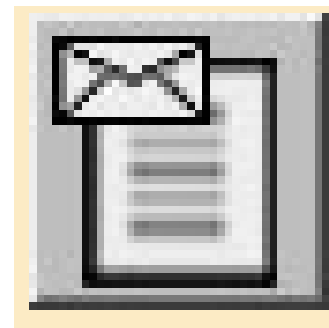


**Generar i
lliurar rebut**

**Només en
alta de
l'assentament**



**Generar
rebut**



**Lliurar
rebut**

En modificació de l'assentament

s@rcat Desar assentament

Tancar

L'assentament s'ha introduït correctament a la base de dades. El número i la data d'alta assignats són:

Número d'assentament: 0098 E / 21 / 2018

Data alta: 16/03/2018 09:53:46

s@rcat Desar assentament

Tancar

L'assentament s'ha introduït correctament a la base de dades. El número i la data d'alta assignats són:

Número d'assentament: 0098 E / 41 / 2018

Data alta: 28/03/2018 12:28:04

Generació i lliurament del rebut. Funcionament


Visualitzar rebut electrònic

Sou a: Segell > Veure rebut electrònic

ENTRADA

Liurar rebut Tancar

Pàgina: 1 de 1 90%

 Generalitat de Catalunya

En data 28/03/2018 i hora 12:28:04 ha estat presentat en l'oficina 0098 la documentació a nom de Prova Prova - Barcelona i destinada a Gabinet del President - Pl. Sant Jaume, 4.

L'assumpte de la documentació que s'ha presentat és prova i el número d'assentament d'entrada que li correspon és 0098/41/2018.

Relació de documents presentats:

	Descripció	Tipus de Document Presentat	Tipus de Document Incorporat
1	Ofici	- Original en paper	- Digitalització segura
2	Annex1	- Original en paper	- Digitalització segura

Tipus de lliurament: Per correu electrònic

Adreça electrònica: ameq.presidencia@gencat.cat

Cerca i modificació d'assentaments

Cerca bàsica

Sou a: Cerca bàsica d'assentaments

Número d'assentament:	Inici:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Final:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Dates d'alta:	Inici:	<input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>	<input type="text" value="HH:MM"/>	<input type="button" value="📅"/>	Final:	<input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>	<input type="text" value="HH:MM"/>	<input type="button" value="📅"/>	
<input type="checkbox"/> Incloure històric destinacions o data d'entrada									
<input type="checkbox"/> Incloure assentaments amb assignacions donades de baixa									
Destinació interna:	<input type="text"/>						<input type="button" value="🔍"/>	<input type="button" value="P"/>	
Procedència:	<input type="text" value="[Via de presentació]"/>		<input type="button" value="▼"/>	<input type="text" value="[Tipus de procedència]"/>		<input type="button" value="▼"/>			
Nom i cognoms:	<input type="text"/>								
Organisme:	<input type="text"/>						<input type="button" value="🔍"/>	<input type="button" value="P"/>	
Descripció:	<input type="text"/>							<input type="button" value="P"/>	
Població procedència:	<input type="text"/>						<input type="button" value="🔍"/>	<input type="button" value="🔍"/>	<input type="button" value="🌐"/>

Cerca i modificació d'assentaments

Cerca avançada

Sou a: Cerca avançada

Extern Intern

DADES BÀSIQUES

Número d'assentament: Inici: [] [] [] Final: [] [] []

Data del document: Inici: DD/MM/AAAA [] Final: DD/MM/AAAA []

Data d'alta: Inici: DD/MM/AAAA HH:MM [] Final: DD/MM/AAAA HH:MM []

Incloure històric destinacions o data d'entrada

Data de presentació: Inici: DD/MM/AAAA HH:MM [] Final: DD/MM/AAAA HH:MM []

Assumpte: []

Tipus de document: Al·legacions
Aportació documentació
Avaluació

Nom de plantilla: []

Núm. assentament sortida: [] [] []

Núm. assentament preentrada: [] [] [] Codi de tràmit (ID): []

Incloure assentaments amb assignacions donades de baixa Assentaments "Anul.lats"

Assentaments recuperats amb l'opció "Alta Massiva" a la safata

PROCEDÈNCIA

Procedència: [Via de presentació] [Tipus de procedència]

Nom i cognoms: [] [] [] [] [] []

Organisme: [] [] [] [] [] []

Descripció: [] [] [] [] [] []

[Annexar]

[] [] [] [] [] []

Comarca: [Comarques]

Població de procedència: [] [] [] [] [] []

DESTINACIÓ

Destinació interna: [] [] [] [] [] []

[Annexar]

[] [] [] [] [] []

Incloure UO dependents

[] [] [] [] [] []

Destinació externa: [] [] [] [] [] []

Accés a la documentació digitalitzada

DADES BÀSIQUES

Número d'assentament: 0981 / 29644 / 2018 Data del document: 05/12/2018
Data presentació: 10/12/2018 13:51:01 Data alta: 10/12/2018 13:51:01
Assumpte: Certificat de naixement requerit d'una residència de familiar de comunitari. Exp. 430020180006700
Tipus de document: Aportació documentació Diligències:
Documentació adjunta 2 documents

PROCEDÈNCIA





Via de presentació:
Nom, 1r Cognom, 2n Cognom
Organisme:
Descripció:
Població procedència:

DESTINACIÓ

Interna:
Externa:
[rebut](#)
Ministerio de Hacienda
Pl. de la Imperial Tarraco, 3
43005 Tarragona
Població destinació:
431482 Tarragona (Tarragonès)

EXPLOTACIÓ

Classificació:
Vol. acarament:
Suport físic: Paper
Número d'expedient:
Annexos: Annexos lliurats Núm. pàg.:
LDA: No Urgent: Sí
Observacions:

Descripció	Format del document presentat	Format del document incorporat	i	Accions
Aportació documentació	Original en paper	Còpia autèntica	Tipus de fitxer: Principal Còpia autèntica (10/12/2018 15:13): - Nom del fitxer: 0981-29644-2018-ENT-3-01-Aportacio_documentacio.pdf_signat.pdf - CSV: 029N2D53ZHK11GLNT7Y1EQ2SG5KASLUH Digitalització segura (10/12/2018 15:13): - Id. digitalització: 05REHNMH4YRQ6432I6KLRWN4NM5Z9YXP	 
certificat	Original en paper	Còpia autèntica	Tipus de fitxer: Annex Còpia autèntica (10/12/2018 15:14): - Nom del fitxer: 0981-29644-2018-ENT-3-03-certificat.pdf_signat.pdf - CSV: 006T0LACC3E144SMF00YK0J24FCY5RVF Digitalització segura (10/12/2018 15:13): - Id. digitalització: 0LYW3MJOJFNL6UF3001H09LKC8JTEG	 

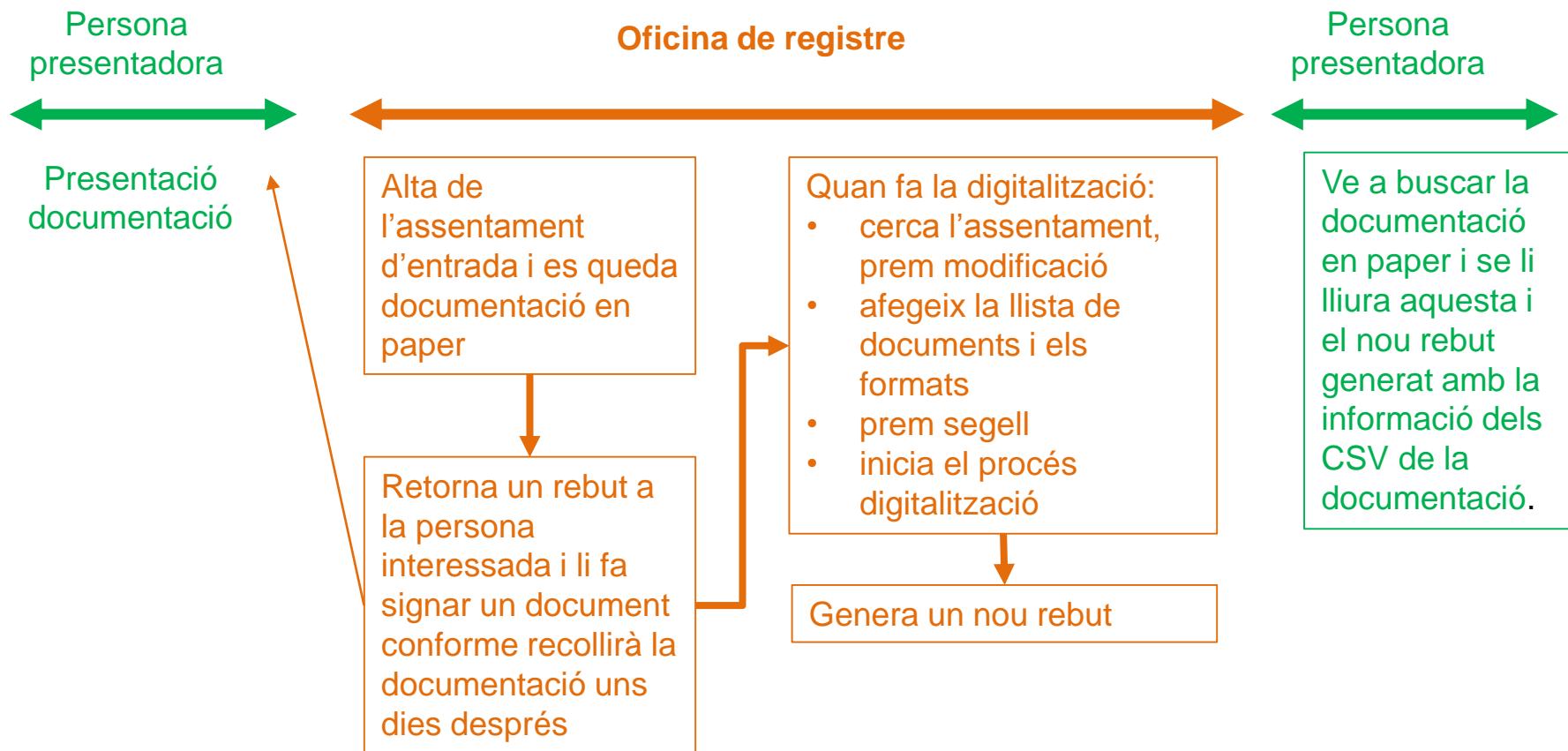
En la fitxa de l'assentament apareix un nou enllaç a la documentació escanejada i en prémer'l apareix la llista de documents escanejats amb el seu CSV

Còpia autèntica

Digitalització segura

Digitalització diferida

Si excepcionalment cal fer digitalització diferida cal seguir el següent procés:



El rol del perfil usuari intern



-
- **Trameses a d'altres administracions públiques**
 - Tramesa interadministrativa
 - Tramesa genèrica

Integració SIR/ORVE-eacat

Abast de la gestió per eacat en la integració amb SIR:

- Rebuda de la documentació que s'ha presentat en qualsevol registre de fora de Catalunya (AGE, comunitat autònoma o ajuntament)

- Tramesa de la documentació cap a d'altres administracions públiques fora de Catalunya
 - **Tramesa interadministrativa** de documents procedents dels òrgans i organismes de la Generalitat on aquests són part interessada
 - **Tramesa de documentació que presenten persones físiques** adreçada a d'altres administracions de fora de Catalunya
 - Per la documentació que puguin **presentar empreses i col·lectius obligats** per l'article 14.2 de la Llei 39/2015, cas que persisteixin en la presentació en paper s'ha d'acompanyar d'una diligència que acrediti que se'ls ha informat dels efectes de l'aplicació de l'article 68.4 de la Llei 39/2015 (*..Si algun dels subjectes a què fa referència l'article 14.2 i 14.3 presenta la seva sol·licitud presencialment, les administracions públiques han de requerir l'interessat perquè la reperi a través de la seva presentació electrònica. A aquests efectes, es considera com a data de presentació de la sol·licitud aquella en què s'hagi dut a terme l'esmena*)

Pantalla de Tramits a eacat

CAT << INICI VIA OBERTA TRÀMITS REGISTRE APLICACIONS CONFIGURACIÓ

Ajuntament de Barcelona
Usuaris GENERALITAT proves SIR

eg de tràmits Els meus tràmits Finestreta de registre Pendents de confirmar SIR

Inici > Tramits

Catàleg de tràmits

Què és?

Nova versió de tràmits entre administracions.

Aquesta versió té l'objectiu de millorar l'accés als tràmits i l'operativa de tramitar.

Els principals canvis són:

1. Facilitar l'exploració i la cerca per tot el catàleg de tràmits existents.
2. Les trameses realitzades sota un mateix expedient es mostraran agrupades per procediment per facilitar la seva gestió a "Els meus tràmits". És des d'aquí que haureu de respondre als procediments iniciats mitjançant els tràmits annexats a les trameses rebudes. Si no ho feu des d'aquí, els tràmits quedaran desvinculats del procediment al que corresponen. Nota: El registre complet d'assentaments ara és a la navegació principal d'EACAT.
3. Coexistència dels formularis tradicionals amb d'altres formats per documents PDF que en la majoria de casos permeten signar i enviar a través del mateix document i per tant, l'edició, la signatura i l'enviament del document es pot fer fora d'EACAT. Alternativament, aquests PDF es poden presentar a la [finestreta de registre](#).

Disposeu de més detalls d'aquesta versió al portal de suport. Esperem que aquestes millores us ajudin a agilitzar la vostra feina.

Cerca

Per prestador

Els meus tràmits

0	0	0	142
ENTRADES*	PER SIGNAR	ESBORRANYS	SIR

* Des del darrer accés

Tramesa genèrica

Aquesta tramesa us permet enviar qualsevol escrit o document a un ens, sempre i quan aquest no disposi ja d'un servei específic.

Intercanvi de registres amb administracions públiques no catalanes

Us permet enviar qualsevol escrit o comunicació a un ens públic d'una administració que no sigui catalana, sempre i quan aquest estigui donada d'alta al SIR (sistemes d'interconnexió de registres).

Enviament d'edictes

Aquest tràmit us permet enviar un edicte a un ens.

★ Favorits

No hi ha serveis favorits

Rebuda de la documentació presentada fora Catalunya

□ Per a veure els assentaments que ens **arriben** d'altres administracions de fora de Catalunya anar a la pestanya TRAMITS i a partir d'aquí tenim dues opcions:

- Anar a la finestra de la dreta on diu el número d'assentaments i a sota el rètol SIR
- Anar a la pestanya PENDENTS DE CONFIRMACIÓ SIR

The screenshot shows the EACAT website interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: INICI, VIA OBERTA, TRÀMITS, REGISTRE, APLICACIONS, and CONFIANÇA. On the right side of the navigation bar, it says 'Ajuntament de Barcelona' and 'Usuari: GENERALITAT proves SIR'. Below the navigation bar, there is a secondary menu with the following items: 'Catàleg de tràmits', 'Els meus tràmits', 'Finestreta de registre', and 'Pendientes de confirmar SIR'. The 'Pendientes de confirmar SIR' item is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the navigation bar, there is a main content area with the following sections:

- Catàleg de tràmits**: A section with a search bar and a 'Cerca' button. Below the search bar, there is a 'Per prestador' dropdown menu.
- Què és?**: A section with a yellow background and a close button. It contains the following text:

Nova versió de tràmits entre administracions.
Aquesta versió té l'objectiu de millorar l'accés als tràmits i l'operativa de tramitar.

Els principals canvis són:

 1. Facilitar l'exploració i la cerca per tot el catàleg de tràmits existents.
 2. Les trameses realitzades sota un mateix expedient es mostraran agrupades per procediment per facilitar la seva gestió a "Els meus tràmits". És des d'aquí que haureu de respondre als procediments iniciats mitjançant els tràmits annexats a les trameses rebudes. Si no ho feu des d'aquí, els tràmits quedaran desvinculats del procediment al que corresponen. Nota: El registre complet d'assentaments ara és a la navegació principal d'EACAT.
 3. Coexistència dels formularis tradicionals amb d'altres formats per documents PDF que en la majoria de casos permeten signar i enviar a través del mateix document i per tant, l'edició, la signatura i l'enviament del document es pot fer fora d'EACAT. Alternativament, aquests PDF es poden presentar a la [finestreta de registre](#).

Disposeu de més detalls d'aquesta versió al portal de suport. Esperem que aquestes millores us ajudin a agilitzar la vostra feina.
- Els meus tràmits**: A section with a white background and a red box around the '142 SIR' count. It contains the following data:

0	0	0	142
ENTRADES*	PER SIGNAR	ESBORRANYS	SIR

* Des del darrer accés
- Tramesa genèrica**: A section with a light blue background. It contains the following text:

Aquesta tramesa us permet enviar qualsevol escrit o document a un ens, sempre i quan aquest no disposi ja d'un servei específic.
- Intercanvi de registres amb administracions públiques no catalanes**: A section with a light blue background. It contains the following text:

Us permet enviar qualsevol escrit o comunicació a un ens públic d'una administració que no sigui catalana, sempre i quan aquest estigui donada d'alta al SIR (sistemes d'interconnexió de registres).
- Enviament d'edictes**: A section with a light blue background. It contains the following text:

Aquest tràmit us permet enviar un edicte a un ens.
- Favorites**: A section with a light blue background. It contains the following text:

No hi ha serveis favorits

Rebuda de la documentació presentada fora Catalunya

- En ambdós casos porta a la pantalla on hi ha el detall de tots els assentaments i cal anar a buscar els que estan en estat Pendent
- Clicar a la línia de l'assentament i entrar al detall

ACAT >> INICI VIA OBERTA TRÀMITS REGISTRE APLICACIONS CONFIGURACIÓ AJUDA

Ajuntament de Barcelona
Usuari GENERALITAT proves SIR

catàleg de tràmits Els meus tràmits Finestreta de registre Entrades SIR

+ Obre filtre

Estat	Núm. registre	Assumpte	Origen	Interessat	Data
Reenviat	O00002721_17_0001324	po	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja	LAURA E	20/06/2017
Processant	O00002721_17_0001189	Prova Dgac	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja	PROVA DGAC	01/06/2017
Reenviat	O00002741_17_0000533	P otra prueba desde JUN	Registro General del Ayuntamiento de Jun	LUIS MARTINEZ SORIA	23/05/2017
Rebutjat	O00002741_17_0000532	P otra prueba desde JUN	Registro General del Ayuntamiento de Jun	LUIS MARTINEZ SORIA	23/05/2017
Acceptat	O00002721_17_0001055	desde catarroja cap a DGAC	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja	PQUITO MARTINEZ SORIA	23/05/2017
Acceptat	O00002721_17_0001024	prova de catarroja hacia CAOC 2	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja	MANEL SUGRANYES	19/05/2017
Acceptat	O00002721_17_0001007	prova de catarroja hacia CAOC	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja	PACO DELUCIANO	19/05/2017
Pendent	O00002721_17_0000883	ffff	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja	JAVIER LOFFFFF	10/05/2017
Acceptat	O00002721_17_0000842	P prova desde Catarroja	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja	PEP MORILLAS	09/05/2017
Pendent	O00002721_17_0000781	P Envío con documentación adjunta digitalizada y complementariamente en papel	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja	JAVIER LOPEZ	02/05/2017
Acceptat	O00002721_17_0000779	Envío con documentación adjunta digitalizada	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja	ANTONIO LOPEZ	02/05/2017
Processant	O00002721_17_0000780	P Envío con documentación adjunta en soporte PAPEL (u otros soportes)	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja	JAVIER LOPEZ	02/05/2017
Acceptat	O00002721_17_0000728	Otro tipo de envio electronico +1	Registro General del Ayuntamiento de Catarroja	JAVIER LOPEZ	24/04/2017

Rebuda de la documentació presentada fora Catalunya

- En accedir al detall de l'assentament es pot observar, que igual que a ORVE, es pot acceptar, rebutjar si no és llegible o reenviar si és per un altre Departament.

The screenshot displays the EACAT web application interface. At the top, there is a navigation menu with options: INICI, VIA OBERTA, TRÀMITS, REGISTRE, APLICACIONS, CONFIGURACIÓ, and AJUDA. Below this, there are sub-menus: Catalog de tràmits, Els meus tràmits, Finestra de registre, and Entrades SIR. The main content area features a light blue header with three buttons: 'Acceptar' (with a checkmark icon), 'Rebutjar' (with an 'X' icon), and 'Reenviar' (with a refresh icon). A red box highlights these buttons, and a red arrow points to them from the text above. Below the buttons, there is a text input field containing 'otra prueba desde JUN'. The main content area is divided into several sections: 'Estat' (Pendent), 'Data' (23/05/2017 13:30:11), 'Id. SIR' (O00002741_17_00000356), and 'Núm. registre' (O00002741_17_0000533). To the right, there is an 'Annexos' section with two files: 'justificante.pdf' and 'sicres3.xml'. Below this, a red icon indicates 'Acompaña documentació requerida'. The 'Interessat' section contains a table with fields: Nom (LUIS), NIF, Cognoms (MARTINEZ SORIA), Direcció (la torre, 298), Email, Codi postal, Telèfon, Municipi, D.E.H., Província, and Canal notificació, País. The 'Informació complementària' section contains: Nom d'usuari (Manuel Rella Ruiz) and Unitat de destí (L01080193 - Ayuntamiento de Barcelona). The 'Històric' section shows: Rebut de O00002741 - Registro General del Ayuntamiento de Jun, 23/05/2017 a les 13:30.

Rebuda de la documentació presentada fora Catalunya

- Seleccionar cada assentament i acceptar, rebutjar o reenviar.
- Es pot reenviar cap a d'altres departaments i cap als principals ens del sector públic de la Generalitat.
- L'acceptació comporta l'alta automàtica de l'assentament a s@rcat contra l'oficina dels serveis centrals del Departament o de l'ens del sector públic.
- La visualització dels assentaments arribats des de SIR/ORVE està limitada a les persones amb perfil “*gestió registre entrada/ sortida*” “*consulta llibre de registre telemàtic*”
- La distribució de la documentació adjunta es pot fer igual que *Tramesa Genèrica* o creant un usuari amb el perfil esmentat en cada unitat receptora (risc que pugui acceptar o rebutjar els assentaments)

Tramesa de la documentació cap a fora de Catalunya

Casos d'ús:

- Un òrgan o organisme de la Generalitat **envia** un escrit en el que és part interessada cap a administracions de fora de Catalunya
- La ciutadania **presenta** en una oficina de registre documentació adreçada a administracions de fora de Catalunya

Tramesa de la documentació cap a fora de Catalunya

Com procedir?

- Pel cas d'un òrgan o organisme de la Generalitat que **envia** un escrit en el que és part interessada cap a administracions de fora de Catalunya →
 - Cal tenir l'escrit signat digitalment
 - Anar a la tramesa d'eacat (veure diapositiva següent) i annexar l'escrit i d'altres possibles documents annexos després d'adjuntar el formulari.

- La ciutadania **presenta** en una oficina de registre documentació adreçada a administracions de fora de Catalunya →
 1. Fer el registre d'entrada a s@rcat com sempre, informant com a destinació externa l'òrgan destinatari
 2. Escanejar la documentació
 3. Fer digitalització conformada i còpia autèntica de la sol·licitud registrada i tota la documentació annexa que ha presentat i desar totes les còpies autèntiques en una carpeta de xarxa. Si algun document que ens presenten és còpia ho hem d'indicar
 4. Anar a la tramesa d'eacat (veure diapositiva següent), omplir el formulari i annexar les còpies autèntiques de la sol·licitud i d'altres possibles documents annexos després d'adjuntar el formulari.

Tramesa de la documentació cap a fora de Catalunya

Descàrrega del formulari de tramesa

- Anar a la pestanya Tràmits/finestra *Tramesa de registres fora de Catalunya* de la banda dreta de la pantalla.

The screenshot shows the EACAT website interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: INICI, VIA OBERTA, TRÀMITS, REGISTRE, APLICACIONS, CONFIGURACIÓ. On the right side of the navigation bar, it says 'Ajuntament de Barcelona' and 'Usuaris GENERALITAT proves SIR'. Below the navigation bar, there is a secondary menu with items: 'leg de tràmits', 'Els meus tràmits', 'Finestreta de registre', and 'Pendents de confirmar SIR'. The main content area is titled 'Catàleg de tràmits' and includes a 'Què és?' button. A large yellow information box is visible, containing the following text: 'Nova versió de tràmits entre administracions. Aquesta versió té l'objectiu de millorar l'accés als tràmits i l'operativa de tramitar. Els principals canvis són: 1. Facilitar l'exploració i la cerca per tot el catàleg de tràmits existents. 2. Les trameses realitzades sota un mateix expedient es mostraran agrupades per procediment per facilitar la seva gestió a "Els meus tràmits". És des d'aquí que haureu de respondre als procediments iniciats mitjançant els tràmits annexats a les trameses rebudes. Si no ho feu des d'aquí, els tràmits quedaran desvinculats del procediment al que corresponen. Nota: El registre complet d'assentaments ara és a la navegació principal d'EACAT. 3. Coexistència dels formularis tradicionals amb d'altres formats per documents PDF que en la majoria de casos permeten signar i enviar a través del mateix document i per tant, l'edició, la signatura i l'enviament del document es pot fer fora d'EACAT. Alternativament, aquests PDF es poden presentar a la finestreta de registre. Disposeu de més detalls d'aquesta versió al portal de suport. Esperem que aquestes millores us ajudin a agilitzar la vostra feina.'

On the right side of the page, there is a section titled 'Els meus tràmits' with four statistics: 0 ENTRADES*, 0 PER SIGNAR, 0 ESBORRANYS, and 142 SIR. Below this, there are three main options: 'Tramesa genèrica', 'Intercanvi de registres amb administracions públiques no catalanes', and 'Enviament d'edictes'. The 'Intercanvi de registres amb administracions públiques no catalanes' option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the text above. Below these options is a 'Favorites' section which currently shows 'No hi ha serveis favorits'.

Tramesa de la documentació cap a fora de Catalunya

Descàrrega del formulari de tramesa

- Escriure i escollir l'organisme de fora de Catalunya al que es vol fer l'enviament.
- Si no es troba a la llista, caldrà buscar l'òrgan superior
- Si no es troba l'òrgan superior s'ha d'enviar en paper com fins ara
- Descarregar el formulari clicant el boto verd de sota

The screenshot displays the EACAT web application interface. The browser address bar shows the URL: <https://plpre.eacat.net/group/801930008/over-age>. The navigation menu includes: INICI, VIA OBERTA, TRÀMITS, REGISTRE, APLICACIONS, CONFIGURACIÓ, AJUDA. The main content area is titled "Tramesa d'intercanvi d'enviament de registres fora de Catalunya". It features a search bar with the text "Registro General del Ayuntamiento de Jun - Ayuntamiento de Jun". Below the search bar is a green button labeled "Tramesa d'intercanvi d'enviament de registres fora de Catalunya" with a "Descarrega" sub-label. The footer contains logos for AOC (Administració Oberta de Catalunya) and LOCALBET, along with the text "© Extranet de les Administracions Catalanes. Tots els drets reservats."

Tramesa interadministrativa

BORRADOR

Solicitud de registro

Dónde va dirigida

Reg. Gral. de la Del.Gob. en Cataluña

Asunto

Resumen

Expone

Solicita

Interadministrativo

Presencial

Referencia externa

Número de expediente

Código de asunto según destino

Información complementaria

Documentación física y/o soporte

Documentación adjunta digitalizada

Documentación adjunta en soporte PAPEL(u otros soportes)

Documentación adjunta digitalizada y complementariamente en papel

, de de

Borrar

Validar

Imprimir

Tramesa de la documentació registrada en presencial

Quan es tracta d'una entrada presencial s'afegeixen els camps obligatoris de la data i número del registre original i la identificació del ciutadà: tipus de document i número.

Si no es té el DNI, s'indicarà el **comodi 01234567L** i en el tipus document Altres.

La resta de camps no són obligatoris.



<input type="checkbox"/> Interadministrativo	Fecha de registro	Número de registro
<input checked="" type="checkbox"/> Presencial		
Referencia externa	Número de expediente	Código de asunto según destino
Tipo de transporte de entrada		
Número de transporte de entrada		
Datos del interesado		
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Razón social		
Tipo de documento identificativo	Número de documento identificativo	
Canal de notificación preferido	País	
	Ninguno	
Dirección postal	Código postal	
Dirección electrónica habilitada	Teléfono de contacto	Dirección electrónica
<input type="checkbox"/> Representante		

Información complementaria

Documentación física y/o soporte

Documentación adjunta digitalizada

Documentación adjunta en soporte PAPEL (u otros soportes)

Documentación adjunta digitalizada y complementariamente en papel

[] . 23 de Junio de 2017

Borrar Validar Imprimir

Tramesa de la documentació cap a fora de Catalunya

- *Documentación física y/o soporte* → especificar si se li adjunta o no documentació:
 - ***Acompaña documentación física (u otros soportes) requerida:*** A part de la documentació que es pugui adjuntar i enviar telemàticament, hi ha altra documentació requerida que arribarà per correu (després a ORVE apareixerà en vermell).
 - ***Acompaña documentación física (u otros soportes) complementaria:*** A part de la documentació que es pugui adjuntar i enviar telemàticament, hi ha altra documentació complementaria que arribarà per correu (després a ORVE apareixerà en groc).
 - ***No acompaña documentación física ni otros soportes:*** Tota la documentació que s'hagi d'enviar s'envia telemàticament (després a ORVE apareixerà en verd).

- En els dos darrers supòsits es pot indicar el número de la tramesa de correus en el camp *Referencia externa*.

Referencia externa	Número de expediente	Código de asunto según destino
Información complementaria		
Documentación física y/o soporte		
Documentación adjunta digitalizada		
Documentación adjunta en soporte PAPEL(u otros soportes)		
Documentación adjunta digitalizada y complementariamente en papel		

Tramesa de la documentació cap a fora de Catalunya

- Compte:** no annexar la documentació dins del pdf
- Finalment validar i signar el formulari amb TCat

Interadministrativo
 Presencial

Referencia externa Número de expediente Código de asunto según destino

Dónde va dirigida

Registro General del Ayuntamiento de Jun

Información complementaria

Tipo de transporte de entrada
Ninguno

Número de transporte de entrada

Documentación física y/o soporte
No acompaña documentación física ni otros soportes

Firma
CPISR-1 C
Arnau Gordi
Campos

Signat digitalment per
CPISR-1 C Arnau
Gordi Campos
Data: 2017.06.01
11:14:29 +02'00'

Barcelona , 1 de Junio de 2017

Modificar Imprimir

Tramesa de la documentació cap a fora de Catalunya

Pujada del formulari i tramesa a SIR/ORVE

- Per a enviar el formulari anar a Tràmits > *Finestreta de registre*.
- Un cop allà pujar el formulari a la secció de *Tràmit a presentar*.
- A continuació annexar els documents des de l'enllaç de *Documentació annexa*. Es poden annexar **fins a 5 documents que poden pesar fins a 10 Mb cada un per un total de 15 Mb**.
- Un cop annexats tots els documents clicar a *Tramitar* per a fer l'enviament.

The screenshot shows the EACAT web application interface. At the top, there is a navigation bar with the EACAT logo and menu items: INICI, VIA OBERTA, TRÀMITS, REGISTRE, APLICACIONS, CONFIGURACIÓ. On the right, it says 'Ajuntament de Barcelona Usuari Proves SIR' with a logo. Below the navigation bar, there are links for 'Catàleg de tràmits', 'Els meus tràmits', and 'Finestreta de registre'. The main content area is titled 'Tràmit de documents' and includes a breadcrumb 'Inici > Tràmits > Tràmit de documents'. A descriptive paragraph states: 'Us trobeu a l'oficina virtual de presentació de documentació associada als serveis de tramitació entre administracions encabits a EACAT. Aquesta oficina adreça la documentació presentada al registre electrònic de l'organisme destinatari i retorna el corresponent justificant.' Below this, there is a section 'Documentació a presentar' with a light blue background. It contains two rows of document information: 'Tràmit a presentar¹' with a file named 'CIR0001-CIR0001.pdf' and 'Documentació annexa¹ Opcional' with a file named '001.pdf'. There are buttons for 'Tria un fitxer', 'Elimina', and a link 'Annexa un altre document'. At the bottom left, there is a 'Tramita' button. A footnote at the bottom states: '¹ Aquesta oficina virtual només admet la presentació d'escrits, sol·licituds i comunicacions en forma de documents electrònics normalitzats associats als serveis, procediments i tràmits establerts i que estiguin signats mitjançant el sistema de signatura electrònica a que s'hagi establert per a cadascun d'ells, així com la documentació complementària associada al mateix en els formats que s'hagin definit. Qualsevol altre document serà rebutjat i es considerarà no presentat.'

Tramesa de la documentació cap a fora de Catalunya

- ❑ La tramesa de documentació la pot fer qualsevol persona usuària d'eacat del Departament amb perfil “*gestió registre entrada/ sortida*” “*consulta llibre de registre telemàtic*”
- ❑ Qualsevol persona **amb el perfil esmentat** podrà fer la tramesa des de la seva oficina de registre i sempre figurarà com a origen el seu Departament.
- ❑ En la tramesa tipus presencial, si els documents que hem d'annexar pesen més de les 15 MB màximes, farem diverses trameses indicant sempre el mateix assentament d'entrada de s@rcat però afegint -1, -2 al número.
- ❑ Si l'oficina s'ha quedat els originals, excepcionalment es poden enviar en paper via correu, paral·lelament a la tramesa telemàtica i en aquesta caldrà indicar *Documentacion digitalizada i complementariamente en papel* .

Tramesa de la documentació cap a fora de Catalunya

Requeriments tècnics de la digitalització

- Cada document ha de generar un únic fitxer informàtic independentment del número de pàgines que tingui. ”
- S'usaran preferiblement el format pdf. Per garantir la fiabilitat dels documents els formats no han de tenir objectes incrustats ni hipervincles, més enllà de la versió específica del format.
- El nivell de resolució mínim per a imatges electròniques serà de 200 píxels per polzada, tant per a imatges obtingudes en blanc i negre, color o escala de grisos
- Quant al color, el criteri és que s'ha de respectar l'original, utilitzant-se el color quan l'original l'hagi utilitzat, exceptuant d'aquesta regla els possibles logos i la utilització del color en encapçalaments o títols.
- Si és necessari es poden aplicar processos de millora de la imatge com ara l'enfocament de la imatge, el retall d'ombres o reflexes, o l'eliminació de grans o motes que dificulten la nitidesa de la imatge.
- S'ha de tenir en compte els documents en doble cara i cal eliminar les pàgines en blanc.
- Es poden fer fotocòpies dels originals en els cassos de paper molt deteriorat, mides de paper difícils per escanejar, etc i digitalitzar aquestes fotocòpies. Aquest procés no altera la validesa jurídica de la còpia autèntica ja que la feu des del registre. (ORVE)

Tramesa de la documentació a ens locals de Catalunya

Descàrrega del formulari de tramesa

- Anar a la pestanya Tràmits/finestra *Tramesa genèrica* de la banda dreta de la pantalla.

The screenshot shows the EACAT website interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: INICI, VIA OBERTA, TRÀMITS, REGISTRE, APLICACIONS, CONFIGURACIÓ. On the right side of the navigation bar, it says 'Ajuntament de Barcelona' and 'Usuaris GENERALITAT proves SIR'. Below the navigation bar, there is a secondary menu with items: 'leg de tràmits', 'Els meus tràmits', 'Finestreta de registre', and 'Pendents de confirmar SIR'. The main content area is titled 'Catàleg de tràmits' and includes a search bar with a 'Cerca' button. A yellow information box titled 'Què és?' provides details about a new version of the process. On the right side, there is a section titled 'Els meus tràmits' with four statistics: 0 ENTRADA, 0 PER SIGNAR, 0 ESBORRANYS, and 142 SIR. Below this, there is a list of services, with 'Tramesa genèrica' highlighted in a red box. A red arrow points from the text above to this box. Other services listed include 'Intercanvi de registres amb administracions públiques no catalanes' and 'Enviament d'edictes'. At the bottom right, there is a 'Favorites' section which is currently empty.

Els meus tràmits

0	0	0	142
ENTRADA	PER SIGNAR	ESBORRANYS	SIR

* Des del darrer accés

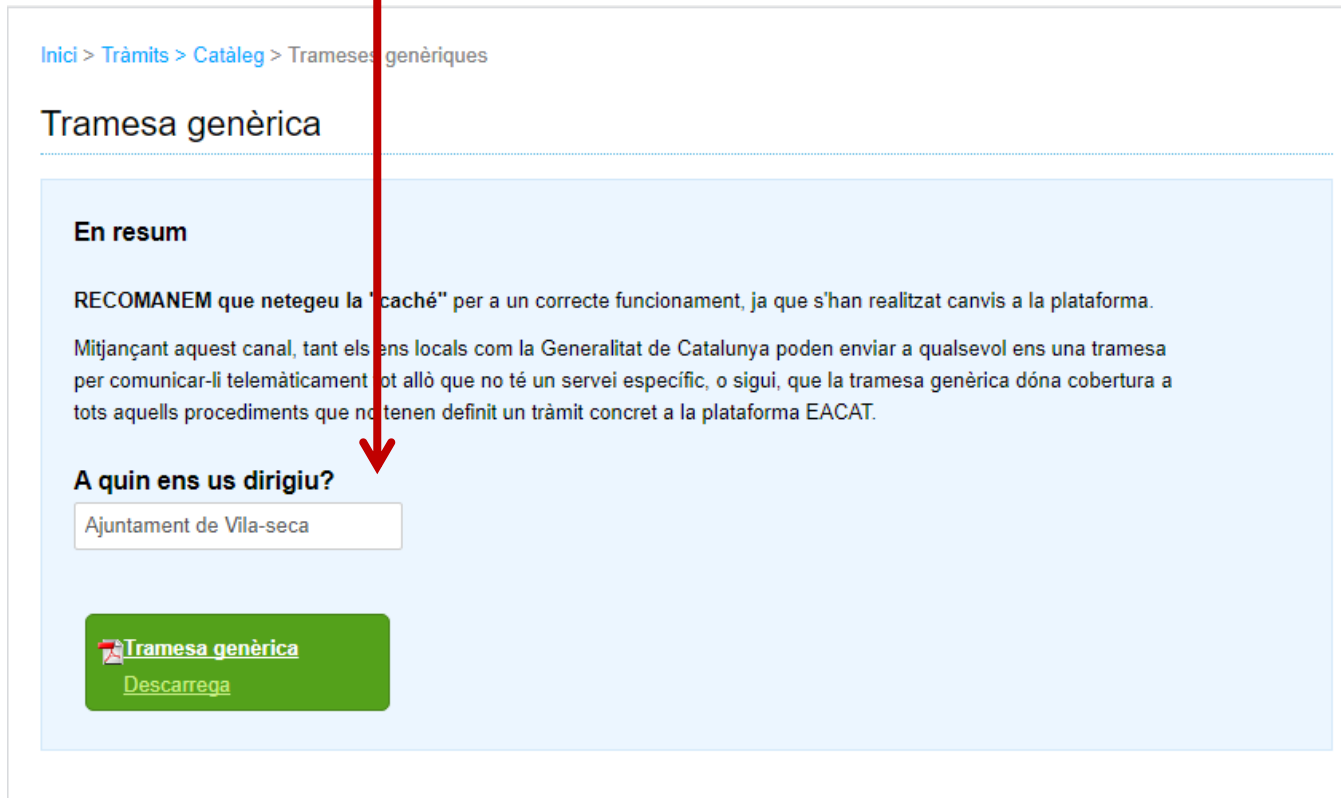
- Tramesa genèrica**
Aquesta tramesa us permet enviar qualsevol escrit o document a un ens, sempre i quan aquest no disposi ja d'un servei específic.
- Intercanvi de registres amb administracions públiques no catalanes**
Us permet enviar qualsevol escrit o comunicació a un ens públic d'una administració que no sigui catalana, sempre i quan aquest estigui donada d'alta al SIR (sistemes d'interconnexió de registres).
- Enviament d'edictes**
Aquest tràmit us permet enviar un edicte a un ens.

★ **Favorites**
No hi ha serveis favorits

Tramesa de la documentació a ens locals de Catalunya

Descàrrega del formulari de tramesa

- Escriure i escollir l'ens local de Catalunya al que es vol fer l'enviament.
- Descarregar el formulari clicant el boto verd de sota



Inici > Tràmits > Catàleg > Trameses genèriques

Tramesa genèrica


En resum

RECOMANEM que netegeu la "caché" per a un correcte funcionament, ja que s'han realitzat canvis a la plataforma.

Mitjançant aquest canal, tant els ens locals com la Generalitat de Catalunya poden enviar a qualsevol ens una tramesa per comunicar-li telemàticament tot allò que no té un servei específic, o sigui, que la tramesa genèrica dóna cobertura a tots aquells procediments que no tenen definit un tràmit concret a la plataforma EACAT.

A quin ens us dirigiu?

Ajuntament de Vila-seca



Tramesa de la documentació a ens locals de Catalunya

Descàrrega del formulari de tramesa

Tramesa genèrica

Motiu

Assumpte

Exposo

Sol·licito

On va adreçada

Ajuntament de Vila-seca

Documentació aportada (Mida màxima dels documents adjunts: 5Mb) [Veure els Adjunts](#)

Adjunteu els documents que considereu oportuns

[Adjunta](#) [Elimina](#)

En relació amb la presentació de la vostra documentació en el registre general electrònic de l'ens destí heu de saber que:

Si la petició que presenteu es correspon amb la sol·licitud d'un servei que té habilitada una tramitació en línia específica dins EACAT, l'òrgan competent pot requerir-vos l'ús d'aquella, no considerant-se vàlida aquesta presentació.

[Neteja](#) [Valida](#) [Imprimeix](#)

- **Més senzilla que la tramesa interadministrativa**

- **Alerta: En la tramesa genèrica cal annexar la documentació adjunta al formulari**

- **El límit de pes de tota la documentació que s'annexi és de 5MB**



Generalitat de Catalunya
Departament de la Vicepresidència
i d'Economia i Hisenda
Direcció General d'Atenció Ciutadana

gencat.cat