

## Via Oberta: nou formulari de sol·licitud dels serveis Via Oberta

27/04/2022

### PAS 0 Versió Adobe Reader

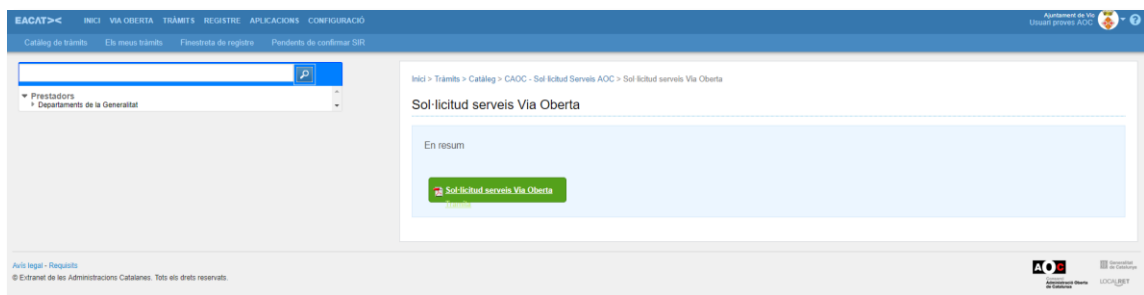
Per tal d'emplenar, desar i enviar les dades del formulari de sol·licitud és imprescindible disposar com a mínim d'Adobe Reader 12 o posteriors per obtenir un rendiment apropiat del formulari. Aquest programari es pot descarregar [gratuïtament des de la pàgina d'Adobe Acrobat Reader](#).

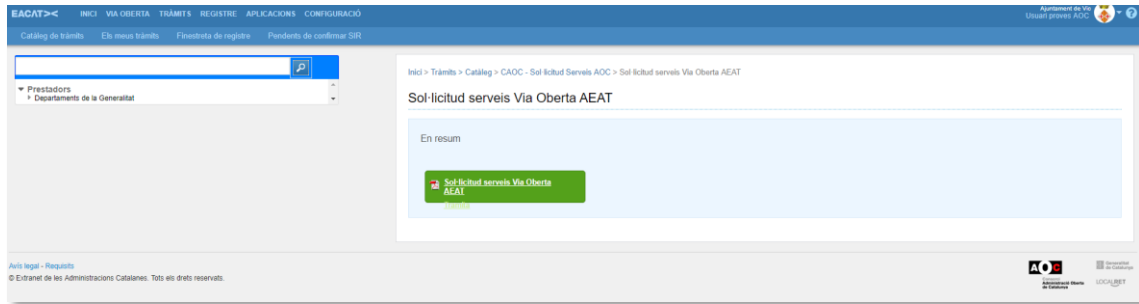
### PAS 1 On trobareu el nou formulari

A EACAT Tràmits: Inici > Tràmits > Catàleg > CAOC - Sol·licitud serveis AOC >

A partir d'ara només hi haurà dos formularis:

- "Sol·licitud serveis Via Oberta" i
- "Sol·licitud serveis Via Oberta AEAT", ja que l'Agència Estatal de l'Administració Tributària (AEAT) requereix la formalització d'una sèrie de requeriments especials.





## PAS 2 Abans d'emplenar qualsevol formulari de Via Oberta, que cal tenir a mà

1. Adhesió al Conveni Marc d'Interoperabilitat: Per a l'accés a la consulta de les dades del catàleg de dades i documents de Via Oberta és necessària l'adhesió al conveni marc d'interoperabilitat: [Conveni per a l'impuls i el desenvolupament de la interoperabilitat dels sistemes d'informació de les Administracions Catalanes \(CMI\)](#), signat el mes d'octubre de 2006 entre la Generalitat de Catalunya, l'Ajuntament de Barcelona, el Consorci Localret i el Consorci AOC.
  - Si el vostre organisme ja s'hi ha adherit, la **data us apareixerà directament al formulari**. En cas que estigueu adherits però no us carregui la data d'adhesió serà necessari que ens adjunteu l'adhesió del CMI al formulari de sol·licitud dels serveis de VO per poder-ho carregar al sistema i que us surti la data configurada en properes ocasions.
  - Si no hi esteu adherits caldrà que l'òrgan competent del vostre ens formalitzi l'adhesió signant l'annex I del Conveni i l'annexeu al formulari de sol·licitud dels serveis de Via Oberta. Al formulari de sol·licitud també trobareu [l'enllaç al CMI](#).

2. En el cas que vulgueu i tingueu la capacitat de consumir els serveis d'interoperabilitat directament des dels vostres sistemes (requereix d'integració informàtica per part del vostre ens) i, en conseqüència, vulgueu integrar els vostres sistemes mitjançant serveis web, cal adjuntar [el formulari de sol·licitud d'integració a Via Oberta mitjançant serveis web.](#)

La sol·licitud d'integració es tramita en la mateixa sol·licitud i no en una tramesa independent:

#### Tipus de consulta

- Mitjançant el portal EACAT.
- Integració mitjançant Serveis Web. ADJUNTAR el [formulari de sol·licitud d'integració a Via Oberta mitjançant serveis web.](#)

### **PAS 3 Si voleu sol·licitar dades de l'AEAT i la DGT**

Si voleu consumir les dades de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària (AEAT) i la Direcció General de Trànsit (DGT) hi ha un seguit de requeriments especials. Les dades de l'AEAT són les úniques dades que no es poden tramitar en aquest formulari perquè l'emissor formalitza unes demandes més complexes.

#### **AEAT**

Pel que fa a l'AEAT, requereix la formalització d'una sèrie de requeriments jurídics, tècnics i funcionals. Per tant, abans de sol·licitar aquestes dades cal que tramiteu de forma independent el formulari "Sol·licitud d'autorització d'accés a dades de l'Agència Espanyola d'Administració Tributària".

Teniu a disposició un document en el que s'explica, pas a pas, [com donar compliment als requeriments de l'AEAT](#).

## **DGT**

Per accedir a les dades de la Direcció General de Trànsit mitjançant Via Oberta també és necessària la formalització d'una sèrie de requeriments jurídics i tècnics.

Pel que fa als jurídics, a banda de l'adhesió al Conveni Marc d'Interoperabilitat cal signar un conveni específic amb la Direcció General de Trànsit per a l'intercanvi de dades i documents entre la DGT i l'ens local.

Fins l'any 2016, els ajuntaments podien adherir-se al conveni de col·laboració, signat el 25 de novembre de 2009 entre l'Organisme Autònom Prefectura Central de Trànsit i la Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP). No obstant, actualment aquest conveni es troba denunciat i aquesta opció ja no es troba disponible. En aquests moments l'AOC està treballant perquè els ens que en el seu moment no van signar el conveni corresponent puguin sol·licitar els serveis de la DGT.

## **PAS 4 Emplenem el formulari "Sol·licitud serveis Via Oberta"**

Amb el nou formulari, es substitueixen els formularis específics per a cada servei de Via Oberta per un sol formulari en el que **la sol·licitud es fa per procediment administratiu**. Al desplegable trobareu els tipus de procediments endreçats per ordre alfabètic:

**Informació del procediment pel qual es sol·liciten les dades**

Tipus de procediment

Ajuts, subvencions i beques

Actes protocol·laris

Ajuts, subvencions i beques

Autoritzacions, permisos, llicències

Contractació pública

Declaracions prèvies i comunicacions responsables

Denúncies, inspeccions i sancions

Dependència

Emissió de certificats

Expropiacions

Tot seguit, cal que indiqueu el nom del procediment i la seva descripció. Un exemple:

**Informació del procediment pel qual es sol·liciten les dades**

Tipus de procediment

Ajuts, subvencions i beques

Nom del procediment

Subvencions per al pagament del lloguer

Descripció del procediment

Convocatòria de subvencions per al pagament del lloguer 2020

Ahora, s'ha incorporat al formulari un camp obligatori d'estimació de consultes mensuals a requeriment de la plataforma d'intermediació:

Estimació de consultes mensuals

Les dades d'estimació cal que s'indiquin pels següents llinars:

- 100
- 1.000
- 10.000
- 100.000

Els camps següents són obligatoris de la plataforma d'intermediació i s'omplen per defecte en funció de les dades que hagueu informat anteriorment:

Automatitzat  SI  NO Períodic  SI  NO

Data de Caducitat  NO Caduca  Data

## Justificació legal

A continuació, entrem en la justificació legal de les dades sol·licitades **on caldrà triar totes les dades que es demanen en el procediment administratiu en el que voleu suprimir l'aportació documents en paper** seleccionant les caselles de les dades que preteneu consultar.

És recomanable que realitzeu un esquema de les dades sol·licitades en el procediment per a detectar totes les dades necessàries. Un exemple:

AGÈNCIA DE L'HABITATGE DE CATALUNYA RESOLUCIÓ GAH/921/2018, de 10 de maig, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió, en règim de concurrència competitiva, de les subvencions per al pagament del lloguer.			
<a href="http://portaldogc.gencat.cat/utis/EADOP/PDF/7618/1674467.pdf">http://portaldogc.gencat.cat/utis/EADOP/PDF/7618/1674467.pdf</a>			
Articles o Base	Què demana la normativa?	Quin organisme té la dada	Quin servei d'IOP?
Base 4.1.i	Complir les obligacions tributàries amb l'Estat	Agència Estatal de l'administració Tributària (AEAT)	Obligacions tributàries per a subvencions i ajuts
Base 4.1.i	Complir les obligacions tributàries amb Generalitat	Agència Tributària de Catalunya	Estar al corrent d'obligacions tributàries amb l'Administració de la Generalitat
Base 4.1.i	Complir les obligacions amb la Seguretat Social.	Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS)	Situació de deute
Base 8.1.a	Declaració d'IRPF Certificat d'Imputacions Certificat de les pensions o ajuts exempts de tributació	Agència Estatal de l'administració Tributària (AEAT)	Impost sobre la Renda de les Persones Físiques (IRPF) Certificat individual de nivell de renda Certificat de renda per a prestacions socials Pensions públiques exemptes

Un cop tingueu clares les dades que voleu sol·licitar, el formulari us les classifica pel seu origen.

### Dades sol·licitades en el procediment

- Dades provinents de l'**Administració General de l'Estat**
- Dades provinents de la **Generalitat de Catalunya**
- Dades provinents de l'**Administració local**
- Dades provinents dels **Col·legis oficials**

Un cop marcat el nivell territorial que us interessa, se us desplegaran els cedents d'aquestes dades.

Dades provinents de l'**Administració General de l'Estat**

- AEAT - Renda i Obligacions tributàries
- Cadastre - Informació Cadastral
- CCAA de la resta de l'Estat - Dades de discapacitats
- CCAA de la resta de l'Estat - Títol de família nombrosa
- DGP - Dades d'identitat
- DGT - Registre de Vehicles i Conductors
- IMSERSO - Dades de dependència
- INSS - Prestacions socials públiques
- MINHAP - Estrangeria
- Ministeri d'Educació - Titulacions oficials
- Registre Central de Penats - Antecedents Penals
- Registre Civil - Dades del Registre Civil
- SEPE - Prestacions per desocupació
- TGSS - Deutes amb la Seguretat Social i situació d'alta
- TGSS - Vida Laboral

Dades provinents de la **Generalitat de Catalunya**

- ATC - Deute amb l'Agència Tributària de Catalunya
- Beques
- CATSALUT - Registre Central d'Assegurats
- SISAP - Discapacitats
- IDESCAT - Històric de Residència i convivència
- Registre d'Entitats Jurídiques
- SOC - Demandants d'ocupació
- Títol de família nombrosa
- Títol de família monoparental

Dades provinents de l'**Administració local**

- Padró i IDESCAT - Dades de convivència
- Padró i IDESCAT - Dades de Residència

Dades provinents dels **Col·legis oficials**

- Documents Notarials
- Documents tècnics CAATEB
- Documents tècnics CAATEG
- Documents tècnics CAATET
- Documents tècnics COETC
- Registre de la Propietat
- Registre Mercantil

Amb l'objectiu d'evitar requeriments de la Plataforma d'Intermediació de l'Estat (PID), s'han dut a terme una sèrie de canvis al formulari que tot seguit us enumerem:

1. Un cop hagueu escollit el Tipus de procediment a l'apartat "Informació del procediment pel qual es sol·liciten les dades" el formulari oferirà dos tipus de codi de procediment diferent segons si les dades se sol·liciten a la PID o les autoritza directament el cedent.
  
2. Per a les dades provinents de l'Administració General de l'Estat (AGE) que requereixen autorització provinent de la PID, hi ha un desplegable amb un seguit de codis i la seva descripció. Cal que trieu el que més us convé per al vostre procediment; aquest codi que **trieu cal que sigui el mateix per a totes les dades que sol·liciteu en el formulari**. Un cop la vostra sol·licitud estigui autoritzada, per a la PID aquest codi identificarà unívocament aquell procediment. Així, per exemple, si per un ajut per a l'escola bressol feu servir el codi "2864 – Ajuts familiars o personals", aquest codi només el podríeu fer servir per aquest ajut. Per tant, seria més adequat fer servir un codi com el "2877 – Beques d'escola bressol" i reservar l'altre per un altre procediment.

Per exemple, si de les dades de l'AGE trieu les de l'INSS:



### Dades sol·licitades en el procediment

Dades provinents de l'Administració General de l'Estat

- AEAT - Renda i Obligacions tributàries
- Cadastre - Informació Cadastral
- CCAA de la resta de l'Estat - Dades de discapacitats
- CCAA de la resta de l'Estat - Títol de família nombrosa
- DGP - Dades d'identitat
- DGT - Registre de Vehicles i Conductors (Properament)
- IMSERSO - Dades de dependència
- INSS - Prestacions socials públiques
- MINHAP - Estrangeria

Més a sota al formulari podreu triar el nom de procediment més adequat:

### Justificació legal de les dades sol·licitades

**Justificació legal respecte al servei: INSS - Prestacions socials públiques**

Tipus de procediment

AJUTSUBV

Codi de procediment

- (2864) Ajuts familiars o personals
- (3127) Ajuts i beques d'atenció a la inclusió i cohesió social
- (2865) Ajuts per adquisició de llibres escolars
- (2866) Ajuts per assistència a colònies i campaments
- (2877) Beques d'escola bressol
- (3007) Ajuts al personal per estudis reglats
- (1504) Ajuts socials i familiars al personal (fons social)
- (2779) Ajuts i beques per a la matriculació
- (2456) Ajuts per rehabilitar habitatges

Per a les dades que autoritza directament el cedent, les de la Generalitat, àmbit local i col·legis professionals, els codis de procediment no han canviat i s'emplenarà automàticament el codi de procediment quan a l'inici hagueu triat el tipus de procediment.

**Justificació legal respecte al servei: Títol de família nombrosa**

Tipus de procediment	Codi de procediment
AJUTSUBV	AJUTSUBV
<b>Cedent</b>	Departament de Treball, Afers Socials i Famílies
<b>Servei</b>	Títol de família nombrosa

Com us comentàvem, a mesura que aneu marcant quines són les dades que us interessin, més avall s'aniran desplegant les modalitats d'aquell servei. Per exemple, si marqueu "TGSS – Vida laboral" haureu de triar tant el codi de procediment com la modalitat que demana el vostre procediment:

**Justificació legal respecte al servei: TGSS - Vida Laboral**

Tipus de procediment	
AJUTSUBV	
Codi de procediment	(2877) Beques d'escola bressol
<b>Cedent</b>	Tresoreria de la Seguretat Social
<b>Servei</b>	TGSS - Vida Laboral
<b>Modalitat de consum</b>	
<input type="checkbox"/>	Vida Laboral 12 Mesos
<input type="checkbox"/>	Vida Laboral 5 Anys

Com podeu veure, els camps en blau de l'apartat "Justificació legal respecte al servei" (cedent i servei) ja us vindran omplerts per tal que us sol·licitem l'autorització a cada cedent de les dades.

Respecte a les dades que es volen demanar, teniu en compte les particularitats de l'AEAT i la DGT (punt 3).

Pel que fa a les dades de l'AEAT, quan marqueu el producte de l'AEAT

**Dades sol·licitades en el procediment**

- Dades provinents de l'Administració General de l'Estat
- AEAT - Renda i Obligacions tributàries

en comptes d'aparèixer l'apartat específic per adjuntar la justificació legal de les dades sol·licitades, se us obrirà un enllaç per descarregar i tramitar el formulari específic de l'AEAT:

**Justificació legal de les dades sol·licitades**

**Justificació legal respecte al servei: AEAT - Renda i Obligacions tributàries**

Per tal de realitzar la justificació legal respecte dels serveis de l'AEAT heu de tramitar de forma independent el formulari específic de l'AEAT que trobareu a l'enllaç que s'obrirà en fer clic al botó:

[Formulari AEAT](#)

Quan seleccioneu les dades de la DGT

**Dades sol·licitades en el procediment**

- Dades provinents de l'Administració General de l'Estat
- AEAT - Renda i Obligacions tributàries
- Cadastre - Informació Cadastral
- CCAA de la resta de l'Estat - Dades de discapacitats
- CCAA de la resta de l'Estat - Títol de família nombrosa
- DGP - Dades d'identitat
- Direcció General de Trànsit - Registre de Vehicles i Conductors

apareixerà l'apartat específic per adjuntar la justificació legal de les dades sol·licitades i especificar el nom i la data d'adhesió al conveni signat amb la DGT que us habilita a la consulta.

Justificació legal respecte al servei: DGT - Registre de Vehicles i Conductors

**Conveni que autoritza l'accés a les dades del Registre de Vehicles i conductors (DGT)**

Conveni de Col·laboració, signat el 7 de febrer de 2008, entre el Ministeri d'Administracions Públiques i el Consorci Administració Oberta Electrònica de Catalunya per a la Prestació Mútua de Serveis d'Administració Electrònica.

Ara bé, per a l'accés dels serveis per a sancions, cal prèviament que l'ens sol·licitant hagi subscrit un conveni amb la DGT o estigui adherit a algun conveni que l'autoritza a l'intercanvi de dades. Cal indicar el conveni signat i la data de signatura.

Nom del conveni:

Data de l'adhesió:

Un cop hem marcat les dades que us calen per al vostre procediment, el pas següent és seleccionar les modalitats de consum d'aquesta dada i justificar els extrems següents:

1. La norma legal on es sol·licita la dada a consultar
2. Els articles de la norma legal on es sol·licita la dada a consultar
3. Adjuntar o indicar l'enllaç a la norma legal anterior
4. Justificar el consentiment, la no oposició o l'habilitació legal per a consultar la dada sol·licitada

Important: Pel que fa a les dades que se sol·liciten a través de la Plataforma d'Intermediació es demana la publicació, aportació o **traducció al castellà tant de la normativa aplicable com del formulari on es recull el consentiment/no oposició.**

1. **Norma Legal:** escriure el nom de la norma on es requereix específicament l'obtenció de la dada o document que es pretén consultar per a tramitar el procediment. La política actual dels emissors és la de **no acceptar normativa genèrica** que no especifiqui expressament la dada a consultar.  
Per exemple, si es pretén consultar el compliment de les obligacions tributàries o de la seguretat social per a un procediment de subvencions sí que serà suficient especificar que la consulta s'empara en base a l'article 14.e de la Llei General de

Subvencions (LGS), donat que aquest article estableix que per a ser beneficiari d'una subvenció cal "e) Acreditar abans de dictar-se la proposta de resolució de concessió que està al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i davant la Seguretat Social (...)".

Ara bé, si la dada a consultar en el procediment de subvencions és, per exemple, el títol de família nombrosa, el títol de família monoparental o les dades de discapacitat, caldrà especificar les bases reguladores de la convocatòria de subvencions on específicament es requereix l'aportació o comprovació d'aquesta dada. Per exemple, la base reguladora 9.2 del ajuts al menjador escolar del Consell Comarcal del Garraf:

Article 9 Totes les persones interessades que vulguin fer aquesta sol·licitud han d'adjuntar la documentació vigent següent:

9.1.- Documentació obligatòria:

- **NIF/NIE:** NIF/NIE o en el cas de no disposar-ne: certificat de naixement o llibre de família.
- **Volant de convivència actual** document que podrà consultar el Consell Comarcal del Garraf amb autorització de la persona interessada
- En el cas del sol·licitant, s'haurà d'informar de **IDALU<sup>1</sup>**
- Relació dels membres de la unitat familiar que conviuen en el mateix domicili, indicant nom, cognoms i NIF/NIE, si s'escau, de cadascun d'ells.

1. IDALU-codi identificador únic que s'assigna a cada alumne, dins del Registre d'alumnes RALC que ha creat el Departament d'Ensenyament. El facilitarà el centre educatiu.

9.2.- Documentació complementària:

- ➔ **Família nombrosa:** s'acreditarà mitjançant el carnet vigent.
- ➔ **Família monoparental:** s'acreditarà mitjançant el carnet vigent.
- ➔ Infants en **acolliment:** s'acreditarà mitjançant la resolució d'acolliment de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència.
- ➔ **Discapacitat** de l'alumne o alumna o germans: s'acreditarà mitjançant el certificat que acrediti la discapacitat, emès per un Centre d'Atenció a Persones amb Discapacitat (CAD) del

2. **Articles:** cal especificar el capítol, l'article i el punt de la normativa a la que s'ha fet referència en l'apartat anterior on es

requereix la consulta d'aquesta dada. En l'exemple anterior, faríem referència al Capítol X, article 9, punt 2.

3. **Enllaçar o adjuntar la norma legal:** És obligatori adjuntar o enllaçar (URL) la normativa que s'ha indicat en l'apartat anterior

a. Si marqueu URL s'obrirà una capseta on podeu escriure l'enllaç on es troba publicada aquesta normativa

Norma Legal	Resolució GAH/921/2018, de 10 de maig, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió, en règim de concurrència competitiva les subvencions per al pagament del lloguer
Articles	Base 8.1a i Base 8.3
Enllaçar o adjuntar la norma legal	<input checked="" type="checkbox"/> URL <input type="checkbox"/> Adjunt
	<a href="https://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/">https://portaldogc.gencat.cat/utillsEADOP/</a>

b. Si marqueu "Adjunt", cal que feu clic a "Adjunta" i s'obrirà l'explorador del vostre PC perquè hi cerqueu la normativa i l'adjunteu.

Norma Legal	Resolució GAH/921/2018, de 10 de maig, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió, en règim de concurrència competitiva les subvencions per al pagament del lloguer
Articles	Base 8.1a i Base 8.3
Enllaçar o adjuntar la norma legal	<input type="checkbox"/> URL <input checked="" type="checkbox"/> Adjunt
<input checked="" type="checkbox"/> Norma legal	<input type="button" value="Adjunta"/> <input type="button" value="Elimina"/> <input type="button" value="Mostra"/>

1674467.pdf

Cal tenir en compte que la longitud del nom i l'extensió de l'adjunt no pot superar els 100 caràcters. A més, no es podrà tramitar el formulari si hi ha dos adjunts amb el mateix nom.

4. **Consentiment:** indiqueu si es consulten les dades en base a:

- A. La no oposició del ciutadà: caldrà aportació del formulari
- B. El consentiment exprés "Si": caldrà aportació del formulari
- C. Habilitació legal "Llei": caldrà especificar la norma legal

A continuació, us expliquem què significa cada casella.

**A. Es marca "No oposició"** en els casos en què només cal garantir la no oposició del ciutadà a la consulta de les dades. Com a norma general, l'article 28.2 de la Llei 39/2015 estableix que les administracions poden consultar les dades dels ciutadans garantint el dret d'oposició del ciutadà, a no ser que una llei habiliti a la consulta de les dades sense donar lloc a l'oposició o exigeixi el consentiment exprés.

En conseqüència, caldrà adjuntar el formulari on consti una clàusula que informi als ciutadans de les consultes que es faran per a la verificació del compliment dels requisits establerts al procediment i que possibilita la seva oposició a la consulta de les dades.

*Es seleccionarà "no oposició" en els casos en què només calgui garantir la no oposició del ciutadà a la consulta de les seves dades. En aquests casos caldrà adjuntar el formulari on consti una clàusula informativa de les consultes que realitzarà l'administració i on es garanteixi la possibilitat d'oposar-se a la consulta de les seves dades.*



*Com a norma general, l'article 28.2 de la Llei 39/2015 estableix que les administracions podran consultar les dades dels ciutadans sense necessitat de recavar el seu consentiment, però exigint que es garanteixi el dret d'oposició, a no ser que una llei estableixi que per aquell procediment no hi cap l'oposició o n'exigeixi el consentiment exprés.*

Adjunta

Elimina

**B. Es marca "Llei"** quan una norma legal us habilita per a la consulta bé perquè estableix que no s'ha de requerir consentiment o bé perquè no deixa lloc al dret d'oposició. En aquest cas, cal especificar el nom de la norma legal, l'article concret i adjuntar-la o enllaçar-la.

Per exemple, l'article 28.2 de la Llei 39/2015 estableix que no hi ha lloc a l'oposició quan l'aportació de la dada es requereixi per un procediment sancionador o d'inspecció.

*Es seleccionarà "Llei" en els casos en què una llei indiqui que no s'ha de requerir el consentiment o bé no deixi cabuda al dret d'oposició. Per exemple, l'article 28.2 de la Llei 39/2015 estableix que no hi ha lloc a l'oposició quan l'aportació de la dada s'exigeixi en el marc procediments sancionadors o d'inspecció.*

Norma Legal	<input type="checkbox"/> Cal que especifiqueu el nom de la norma amb rang de llei que habilita la consulta de les dades sense el consentiment del ciutadà
Articles	<input type="checkbox"/> Cal que especifiqueu els articles concrets que habiliten la consulta sense el consentiment del ciutadà
Enllaçar o adjuntar la norma legal	<input type="checkbox"/> URL <input type="checkbox"/> Adjunt

**C. Es marca "Si"** sempre que una llei exigeixi recollir el consentiment exprés del ciutadà per a la consulta de les dades. Per exemple, l'article 95.1.k de la LGT exigeix a l'administració l'obtenció del consentiment exprés del ciutadà per a consultar les seves dades tributàries quan siguin necessàries per a la tramitació de procediments no tributaris.

En aquest cas, caldrà adjuntar el formulari on s'hagi recollit el seu consentiment exprés .

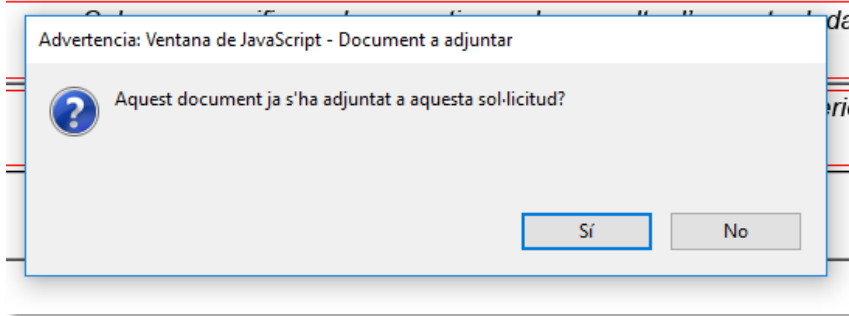
Sol·licitud on es recull el consentiment exprés

*Es seleccionarà "Si" en els casos en què una llei exigeixi a l'administració l'obtenció del consentiment exprés del ciutadà per accedir a les seves dades. En aquests casos caldrà adjuntar el formulari on consti una clàusula on se li sol·liciti el consentiment exprés.*

*Per exemple, l'article 95.1.K de la LGT preveu que l'accés a les dades tributàries per a finalitats NO tributàries requereixen l'obtenció del consentiment exprés del ciutadà.*

- Al marcar el "Si" es mostra una finestra emergent en la qual es pregunta si el document de consentiment ja s'ha adjuntat a la sol·licitud. Per tant, si la sol·licitud a adjuntar és la mateixa per a la justificació de totes les dades sol·licitades en el procediment només cal adjuntar-la una vegada:

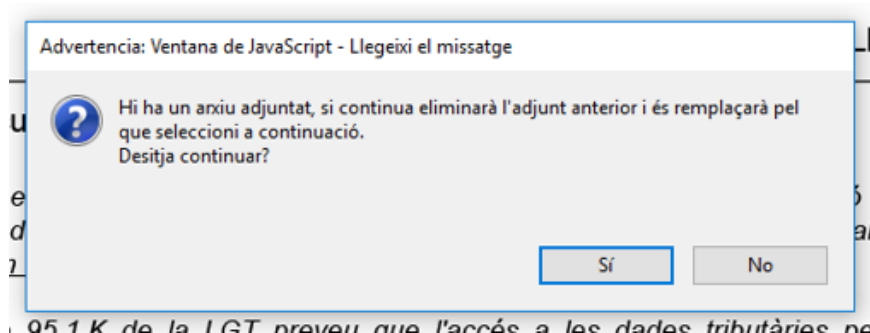




- Si a la finestra emergent marqueu "Sí" veureu un desplegable en el que podreu escollir el document abans adjuntat:



- Si a la finestra emergent marqueu "No" (perquè no l'heu adjuntat abans o perquè són diferents documents en virtut de la dada sol·licitada), caldrà incloure el formulari que sol·licita el consentiment del ciutadà a la consulta de les dades.
- Per acabar, si heu adjuntat un document de consentiment i torneu a fer clic a "Adjuntar" veureu el missatge següent:



## PAS 5 Finalitzem el formulari

Primer, cal acceptar les condicions del servei i indicar la data en què l'òrgan competent del vostre ens ha autoritzat sol·licitar l'accés a les dades requerides en aquest formulari. Finalment, cal validar el formulari, signar i enviar:

### Acceptació de les condicions del servei

El sotsignat, com a secretari/ària de l'Ens o representant legal de l'Ens, declara responsablement, que en data **09/01/2019** l'òrgan amb competència per fer-ho, ha aprovat:

Primer.- Presentar al Consorci AOC aquesta sol·licitud d'alta al Servei.

Segon.- Acceptar les condicions generals i específiques que regulen la prestació del Servei per part del Consorci AOC i que es troben publicades a la seva seu electrònica ([www.seu.cat/consorciaoc](http://www.seu.cat/consorciaoc)).

Tercer.- Vetllar per a que la informació resultant de les consultes dels serveis sol·licitats serà utilitzada exclusivament per al tipus de procediment sol·licitat en el present formulari i que vetllarà pel compliment de la resta d'obligacions i garanties i normativa aplicable al subministrament i/o comunicació d'informació, especialment pel que fa a l'obtenció del consentiment o no oposició del ciutadà a la consulta de les seves dades, si no existeix una habilitació per una norma amb rang de llei.

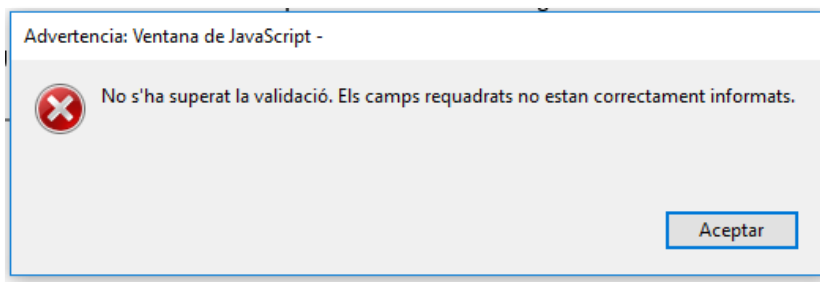
Quart.- Autoritzar a que el document de seguretat de l'ens es posi a disposició del Consorci AOC o de l'organisme emissor que el requereixi.

Neteja

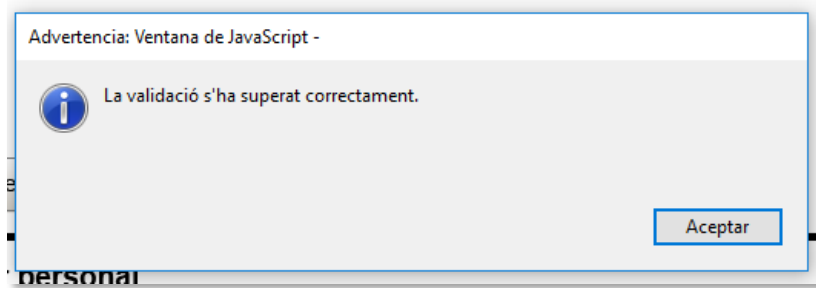
Valida

Imprimeix

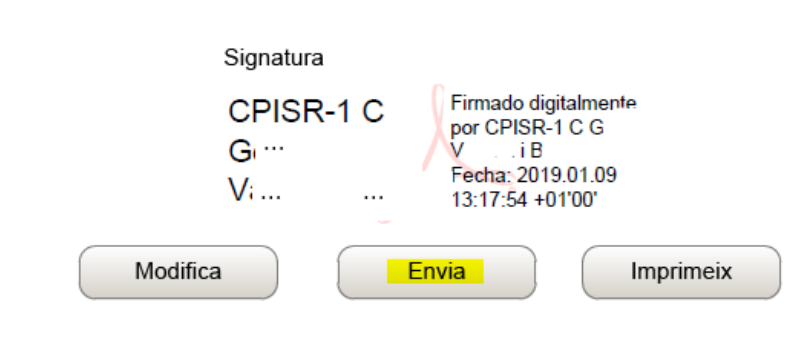
Quan feu clic al botó de "Valida" i hi ha algun camp que no s'ha emplenat correctament, veureu la finestra emergent següent:



Si tots els camps estan ben emplenats, el missatge serà el següent:



Aleshores, cal que feu clic a "Acceptar" i s'obrirà l'espai de signatura. Signeu amb el vostre certificat digital i, per acabar, envieu:



### **PAS 6 En prémer "Envia" en un PDF d'EACAT no apareix cap missatge. Què faig?**

Amb determinades configuracions de l'Adobe Acrobat, hem detectat que ens alguns casos al prémer el botó "Envia" dels PDF's que generen de manera automàtica el registre de sortida/entrada d'alguns tràmits d'EACAT, no apareix el missatge indicant que ha finalitzat la tramesa i l'Adobe Acrobat es queda estat enviant/rebent dades.

Per evitar això, cal accedir a la configuració de l'Acrobat Reader i [desactivar la Verificació de signatures](#).

Si us cal comprovar que s'ha enviat correctament, consulteu el llistat a "Els meus tràmits" d'EACAT.