

Formació del servei EACAT

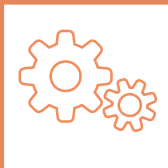
Cap de servei de formació
Pep Morillas

Índex



Introducció

- Definició i funcionalitats
- EACAT - Tràmits



Funcionalitats

- Mòdul de configuració
- Catàleg de tràmits
- Mòdul de registre
- Mòdul d'aplicacions



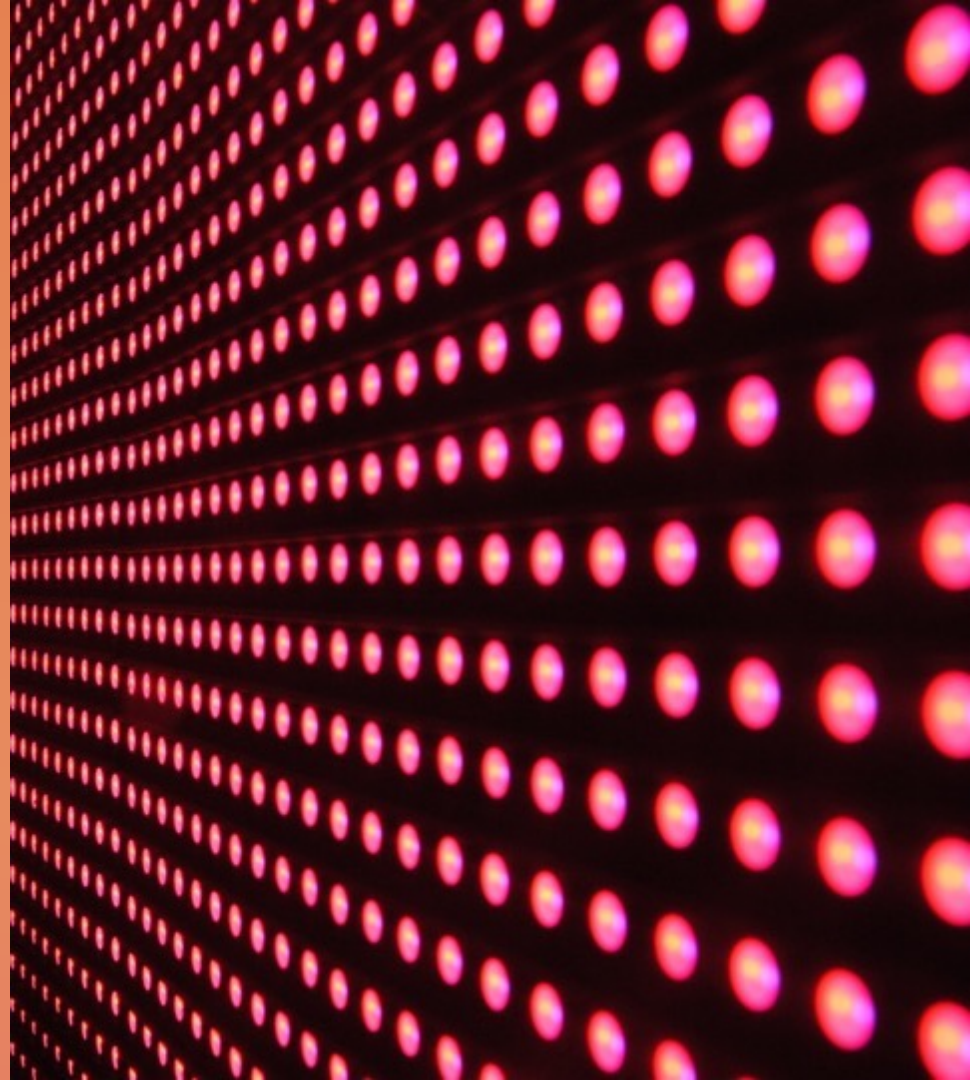
Suport

- Portal de suport
- Tutorial
d'autoaprenentatge
- Entorn de proves

—

Introducció

1



Servei EACAT

Definició



L'EACAT és l'extranet de les Administracions Públiques Catalanes i esdevé el canal preferent de comunicació entre les AAPP per mitjans electrònics amb totes les garanties jurídiques.

- És la **porta d'entrada a totes les aplicacions** que ofereix el **Consorci AOC** (eNotum, Via Oberta, eFACT, ERES, etc.), possibilitant:
 - L'accés centralitzat que permet que l'autenticació es faci una sola vegada i el canvi de plataformes sigui transparent per a l'usuari.
 - L'accés al node d'interoperabilitat entre les diferents AAPP a través de Via Oberta.
- **EACAT – Tràmits**, la part de tramitació interadministrativa, que compta amb diversos mòduls (mòdul de configuració d'usuaris i serveis, mòdul de registre i catàleg de tràmits).

Servei EACAT

EACAT - Tràmits

- **Què inclou EACAT - Tràmits?:**
 - Un **catàleg amb més de 600 serveis específics** actius i 2400 tràmits electrònics, que es poden tramitar mitjançant:
 - Formularis web
 - Formularis PDF (autosubmit o no)
 - Diversos **serveis genèrics** que permeten les comunicacions entre qualsevol administració pública que hi estigui adherida. Aquests serveis són:
 - Tramesa genèrica
 - SIR (Sistema d'interconnexió de registres)
 - Tramesa massiva
 - Un **mòdul de registre** que genera assentaments d'entrada i sortida i evidències de les comunicacions electròniques que tenen lloc entre les administracions públiques que hi tramiten

Servei EACAT

EACAT - Tràmits

- **Què inclou EACAT - Tràmits?:**
 - Un **mòdul de configuració** que permet als gestors de cada ens gestionar usuaris i serveis, assignant-los-hi els rols necessaris per poder treballar en els diferents serveis.
- Totes les tramitacions se signen amb certificat de segell o personal i garanteixen la integritat i autenticitat del contingut.

Servei EACAT

EACAT –
Tràmits
Usuaris

- Existeixen **2 tipus d'usuaris**
 - Usuari donat d'alta EACAT
 - Amb rols per accedir als serveis
 - Amb el rol gestor d'usuari per gestionar l'ens
 - Usuari no donat d'alta a EACAT
- Tot **usuari es vincula a un o n ens públic** en funció de les seves responsabilitats i competències

Servei EACAT

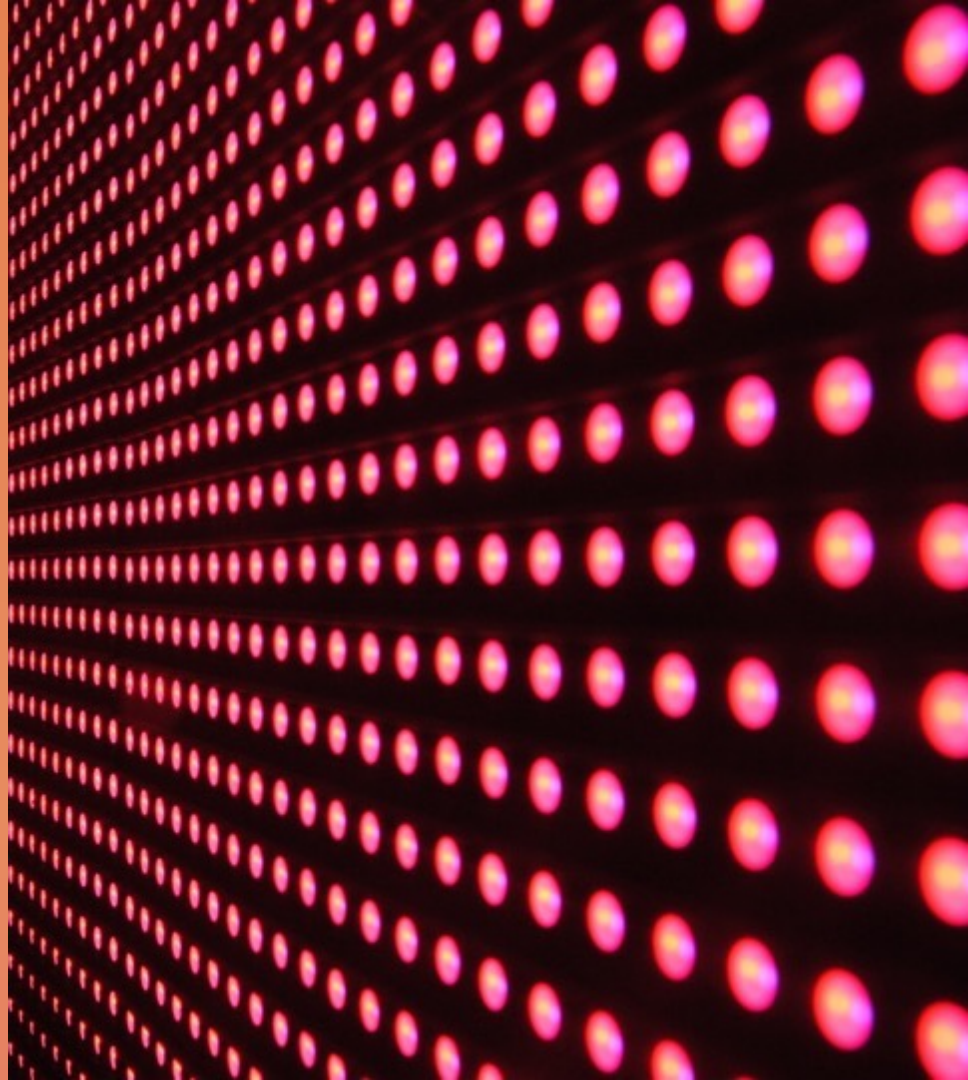
EACAT –
Tràmits
Usuaris

- Es pot **accedir a l'EACAT de tres formes**:
 - Amb certificat digital (T-CAT)
 - cal tenir en compte que en el cas de l'accés amb certificat digital T-CAT, el sistema permet accedir sense necessitat que l'usuari estigui creat prèviament a l'EACAT ja que extraïem la informació de quin ens pertany del seu certificat. En aquest cas, l'usuari només podrà fer ús de funcionalitats molt limitades (enviar tramesa genèrica, accés a altres eines o serveis AOC)
 - Amb usuari i contrasenya de l'EACAT
 - Amb usuari i contrasenya d'ATRI (usuaris de la Generalitat de Catalunya)

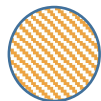
—

Funcionalitats

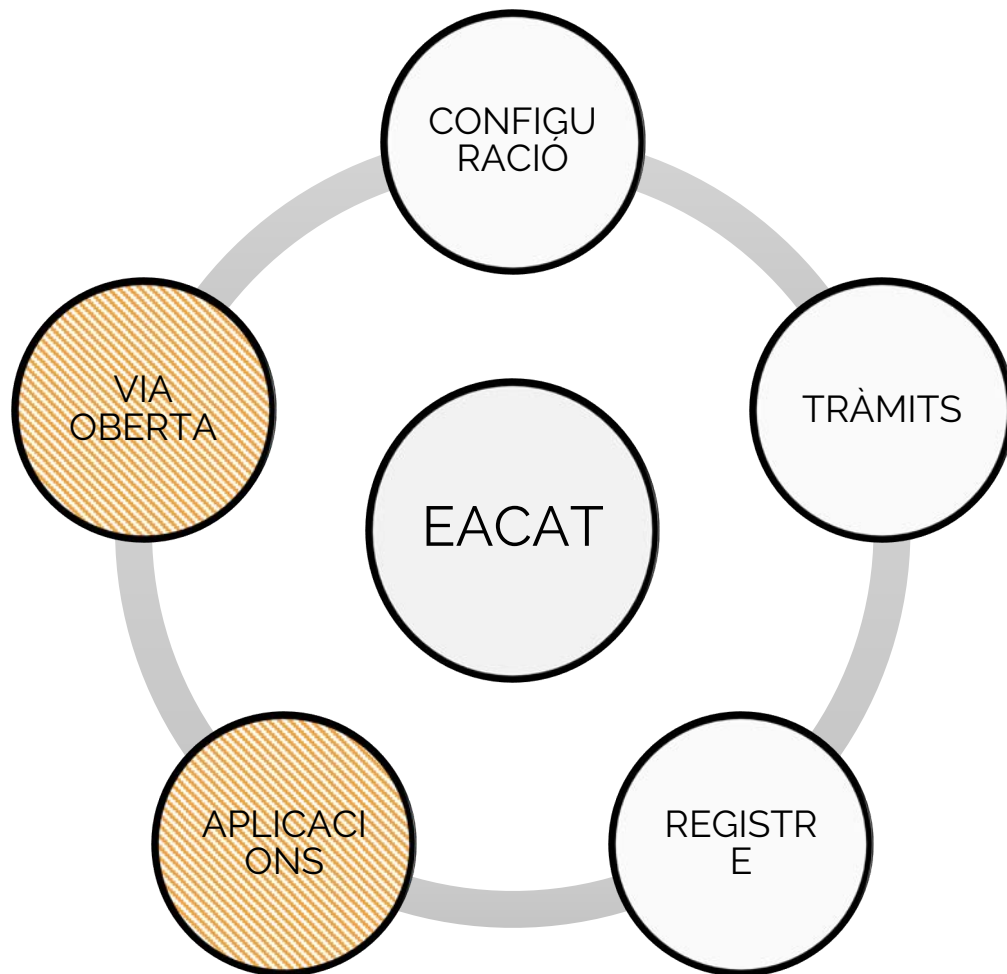
2



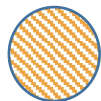
Funcionalitats – Què puc fer?



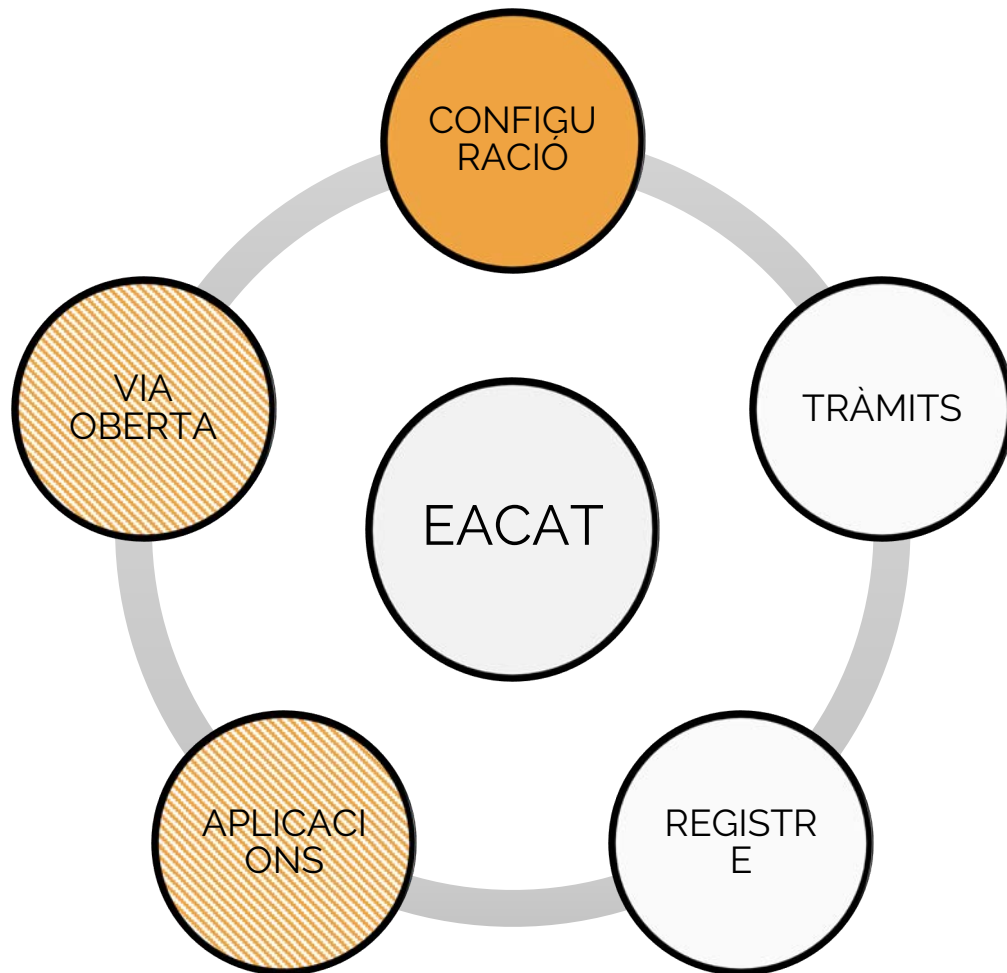
No són funcionalitats
específiques de l'EACAT.
Només proporciona l'accés a
les eines



Funcionalitats – Què puc fer?



No són funcionalitats
específiques de l'EACAT.
Només proporciona l'accés a
les eines



Servei EACAT

Mòdul de configuració

- Consideracions prèvies
 - A l'EACAT existeixen bàsicament **dos tipus d'usuaris**:
 - El gestor d'usuaris d'EACAT que és el responsable de gestionar els usuaris i els seus permisos per accedir als serveis disponibles (només els definits per al tipus d'ens al qual presta els seus serveis).
 - La resta d'usuaris que accedeix i fa ús dels serveis als quals hi té accés.
 - Els serveis estan definits per a un tipus d'ens determinats. Per tant, hi haurà serveis als quals no s'hi pot accedir i el gestor d'usuaris no hi tindrà accés. En definitiva, **el gestor d'usuaris només podrà gestionar aquells serveis als quals el seu ens tingui accés**

Servei EACAT

Mòdul de
configuració

- Consideracions prèvies

- Pel que fa als **tipus de rols associats depenen de cada servei**.

Exemples:

- Serveis tramitats mitjançant formularis PDF utilitzen el rol
Accés al servei.
 - Serveis tramitats mitjançant formularis web utilitzen els rols:
editor, signador i visualitzador.

Servei EACAT

Mòdul de configuració

- Aquest mòdul serveix perquè els **gestors d'usuaris** d'EACAT configurin els usuaris, els serveis i els seus permisos. Hi ha 5 seccions:
 - Usuaris, Serveis, El meu espai, El meu ens, Grups d'usuaris

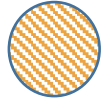
The screenshot displays the EACAT configuration module interface. The top navigation bar includes links for INICI, VIA OBERTA, TRAMITS, REGISTRE, APLICACIONS, and CONFIGURACIÓ (highlighted). Below this, a sub-navigation bar shows Usuaris, Serveis (highlighted), El meu espai, El meu ens, and Grup d'usuaris. The main content area is titled 'Serveis a gestionar' and features a search bar, a filter dropdown set to 'Etiqueta', and a button for 'Excel detallat'. It lists various services with their respective counts and details.

Serveis a gestionar		
Mostrant tots els serveis		
☐	CÒPIA	14
☐	DESAL	35
☐	Designació de gestors d'usuaris	18
☐	e-NOTUM	64
☐	e-TAULER	45
☐	e-FACT	12
☐	ERES 2.0	13
☐	Representa	0
☐	Seu electrònica 2.0 i transparència	9
☐	SEU-e	5
☐	SIRI - Sistema Inf. recursos d'interoperabilitat	2

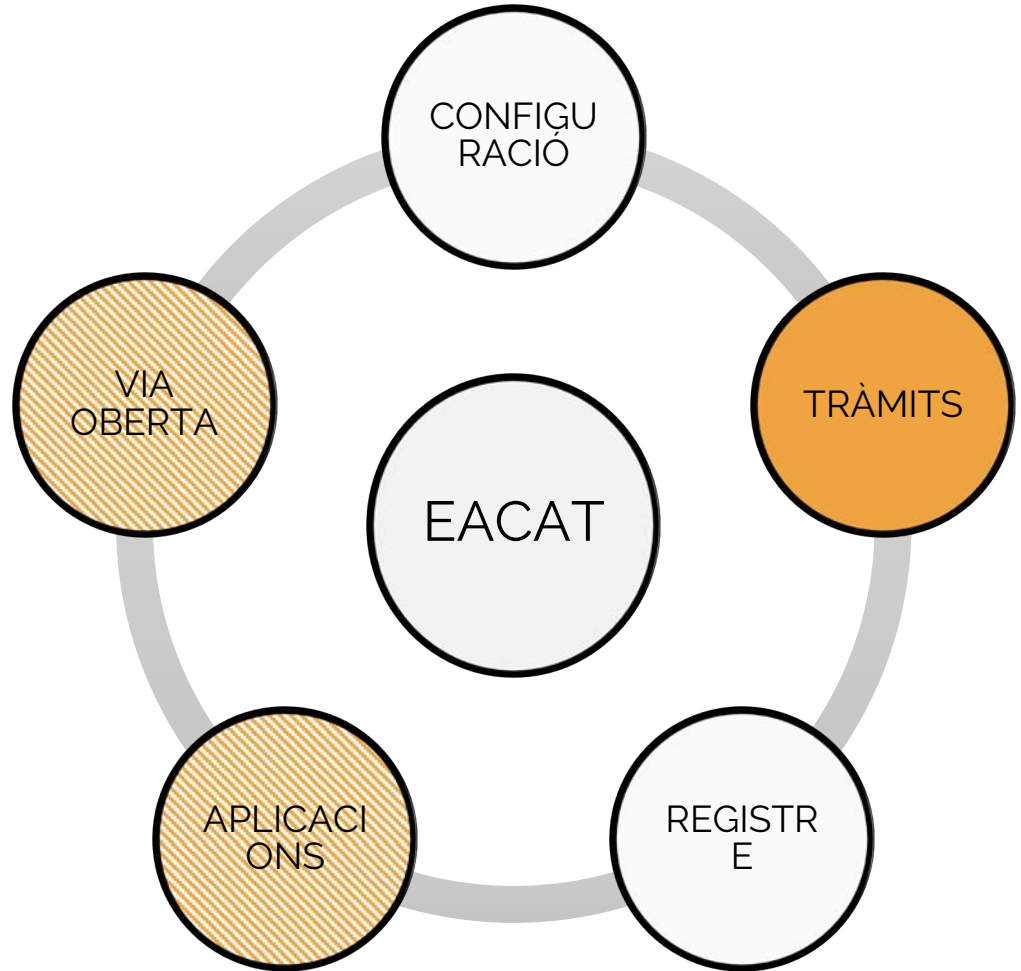
- **Què ha de fer el gestor d'usuaris de l'ens?**
 - Gestionar els usuaris del seu ens, els serveis de tramitació administrativa i les aplicacions:
 - Donar d'alta, baixa o desactivar els usuaris del seu ens.
 - Assignar als usuaris el servei o aplicació al que ha de tenir accés i els seus rols.
 - Assignar als usuari els avisos sobre els assentaments que arriben al seu ens, dels serveis als quals hi té accés (no funciona amb els serveis amb tramitació en PDF).
 - Els serveis i rols s'assignen tant des de la secció d'Usuaris com de la Serveis.
 - Gestionar el logo del seu ens.

- **Què ha de fer el gestor d'usuaris de l'ens?**
 - Gestionar els grups d'usuaris.
 - Un grup és un conjunt d'usuaris d'un ens, en funció dels criteris que es considerin adients (organigrama, grups de treball, etc.)
 - S'utilitzen per a la gestió dels permisos de les trameses genèriques.
- **Què pot fer un usuari que no és gestor?**
 - Actualitzar/canviar la seva contrasenya d'accés.
 - Seleccionar la categorització del Catàleg que es vol veure per defecte.
 - Visualitzar els serveis als quals hi té accés.

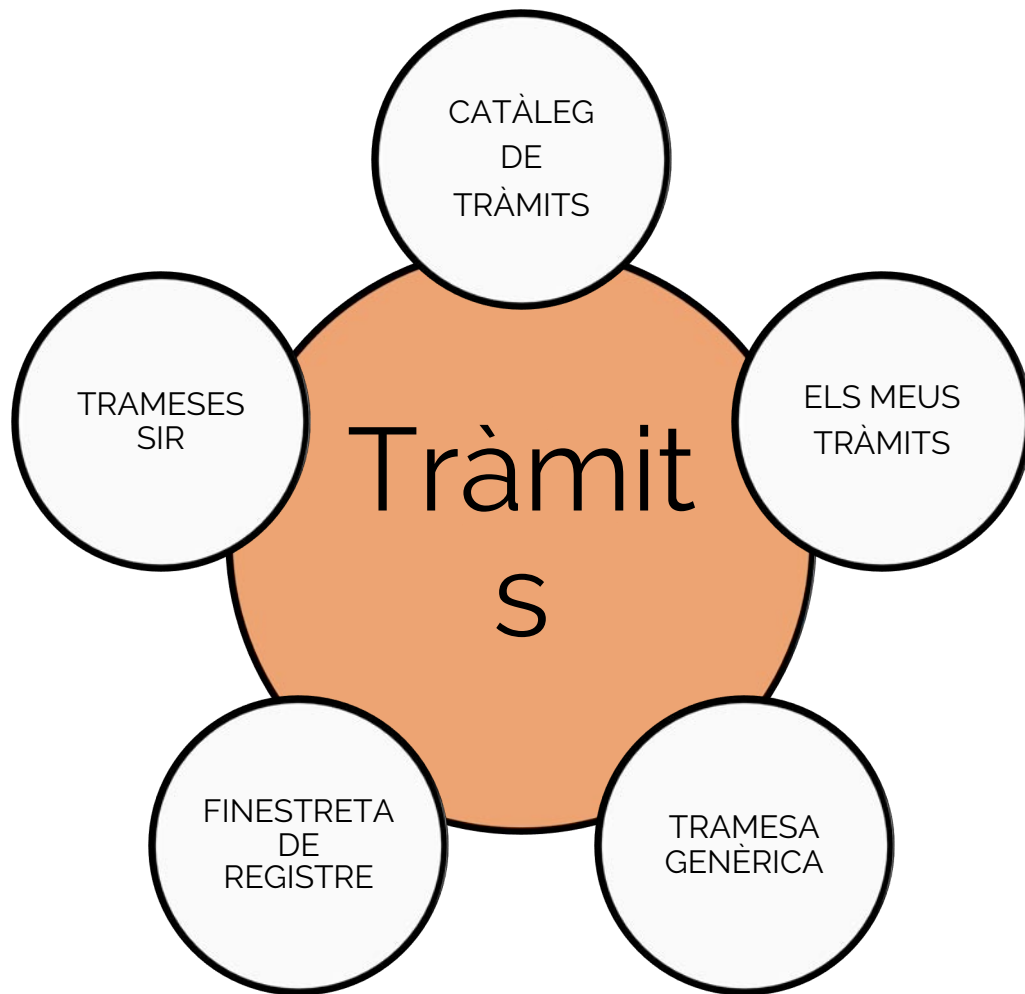
Funcionalitats – Què puc fer?



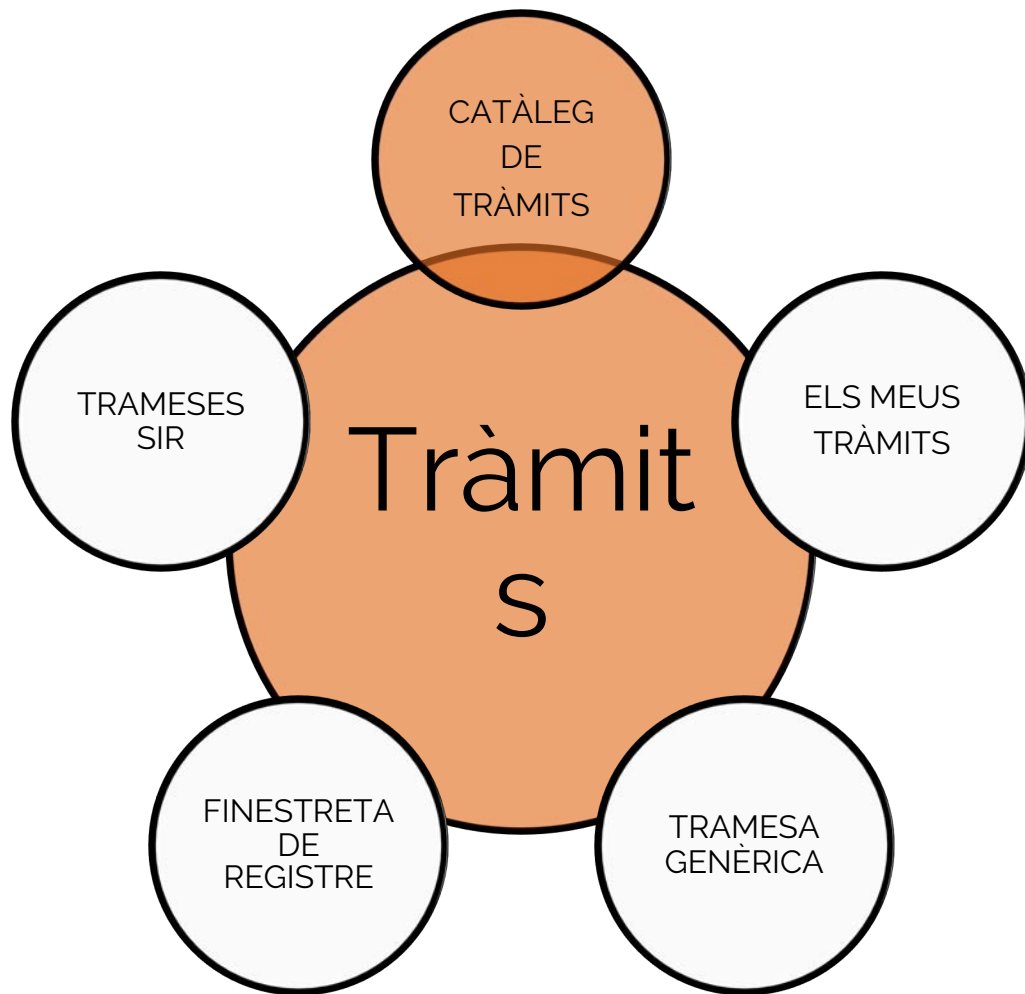
No són funcionalitats
específiques de l'EACAT.
Només proporciona l'accés a
les eines



Tràmits



Tràmits



- Què és el Catàleg de tràmits?
 - El Catàleg de serveis és un **recull** ordenat i sistematitzat de **serveis específics electrònics**, que es troben actius, i que un prestador posa a disposició dels seus destinataris perquè es doni lloc a una tramitació interadministrativa electrònica:
 - **Prestadors:** departaments de la Generalitat o els seus ens dependents així com altres administracions.
 - **Destinataris:** ens locals, un departament de la Generalitat, ens dependents de la Generalitat, etc.
 - **Tràmits:** realitzar una sol·licitud; emetre un certificat; aportar documentació, fer una resolució; informar d'un canvi d'estat

Servei EACAT

Catàleg de tràmits

- Què és un servei?
 - Un servei està format per un conjunt de tràmits que es realitzen de forma seqüencial, ordenada i sistemàtica orientats a satisfer una necessitat (rebre una ajuda, informar d'un canvi a efectes de registre, etc.)
 - La **tramitació interadministrativa** d'aquests serveis **està subjecte a la llei de procediment administratiu comú o sectorial**.
 - Hi ha **serveis genèrics i específics**:
 - **Serveis genèrics**: la tramesa genèrica, el Sistema d'Interconnexió de Registres (SIR) i la tramesa massiva.
 - **Serveis específics**, per exemple: CLT - Declaració de Béns Culturals d'Interès Nacional -BCIN- (Béns Immobles), ARP - Autoritzacions excepcionals de caça

Servei EACAT

Catàleg de tràmits

- Què és un tràmit?
 - Són cadascun dels passos o diligències que exigeix un servei per a avançar fins a la seva resolució. Per tant, no existeix tràmit sense un servei.
 - Exemples de tràmits:
 - Sol·licitud de subvenció
 - Aportació de documentació
 - Resposta al requeriment de documentació
 - Justificació d'una subvenció
 - Resolució del procediment

- Què és un tràmit?
 - Existeixen dos tipus de tràmits
 - Tràmits inicials que obren un nou expedient o flux de tramitació; habitualment, s'inicien des del Catàleg de tràmits.
 - Tràmits de resposta, que permeten seguir amb la tramitació d'un expedient iniciat; es tramiten des del flux de tramitació d'Els meus tràmits

Important: Hi ha serveis que poden tenir més d'un tràmit inicial i altres que només en tenen un i els seus tràmits de resposta associats

Servei EACAT

Catàleg de tràmits

- El Catàleg de tràmits d'EACAT aporta dues funcionalitats bàsiques:
 - Presentació del conjunt dels serveis específics actius d'EACAT i els seus tràmits associats, categoritzats per:
 - **Prestador**
 - **Tema i subtema**
 - **Tipologia**
 - Presentació de dos cercadors:
 - Cercador per paraules
 - Cercador avançat, permet acotar millor les cerques.

Servei EACAT

Catàleg de tràmits

- En un ens es visualitzen els serveis que:
 - El promotor, que els defineix, ha decidit que són per aquell tipus d'ens.
 - L'usuari disposa dels permisos per a veure'ls.
- El Catàleg és la porta d'entrada per iniciar la tramitació en línia.
- Els tràmits que són de resposta i que, per tant no inicien un servei, cal anar-los a cercar a la secció d'Els meus tràmits, dins del flux de tramitació.

Servei EACAT

Catàleg de tràmits

EACAT<<

[INICI](#) [VIA OBERTA](#) **TRÀMITS** [REGISTRE](#) [APLICACIONS](#) [CONFIGURACIÓ](#)

Catàleg de tràmits [Els meus tràmits](#) [Finestreta de registre](#) [Pendants de confirmar SIR](#)

[Inici](#) > Tràmits

Catàleg de tràmits

[Què és?](#) [Consells de cerca](#)

Cerca avançada

Cerca

<u>Prestador</u>	Tema	Tipologia
Per prestador		
Departaments de la Generalitat Departament d'Acció Exterior, Relacions Institucionals i Transparència - EXI - MDC - Subvencions a projectes d'activitats commemoratives, de recerca i difusió 2018 - EXI - Registre de convenis: Tramesa de convenis i encàrrecs de gestió - EXI - Subvencions a ens locals per a projectes adrecats a		Ens locals Ajuntament de Barcelona - Tramesa genèrica Més Consell Comarcal d'Osona - CC24 - Trameses amb el Consell Comarcal d'Osona

Servei EACAT

Catàleg de
tràmits

- Per a cada **servei** existeix una **fitxa descriptiva associada**, a la qual s'hi accedeix clicant damunt d'un servei del Catàleg i que ens permet saber:
 - Els tràmits que el componen, que poden ser:
 - Tràmits que pot fer el nostre ens:
 - Tràmits que inicien el servei
 - Tràmits de resposta (accessible des d'Els meus tràmits)
 - Tràmits que pot fer l'ens promotor

Servei EACAT

Catàleg de tràmits

- Per a cada **servei** existeix una **fitxa descriptiva associada**, a la qual s'hi accedeix clicant damunt d'un servei del Catàleg i que ens permet saber:
 - La part descriptiva:
 - Descripció
 - Normativa aplicable
 - Terminis
 - Documentació
 - Ens promotor
 - Destinataris
 - Finalitat

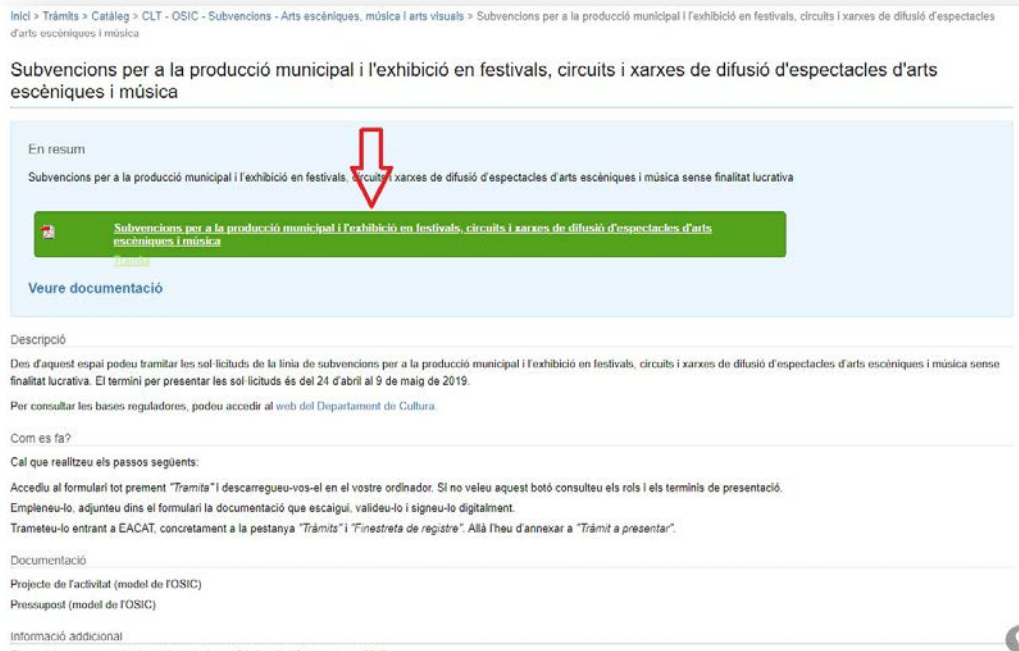


- Com iniciar un tràmit:
 - En la fitxa del servei cal **clicar** a l'enllaç del tràmit que estigui marcat com a **Tràmit inicial**
 - Ens apareix la fitxa del tràmit amb les parts següents:
 - La informació descriptiva
 - El botó verd Tràmita. Si el tràmit no és inicial apareix de color gris i no permet la seva tramitació.
 - Existeixen **4 formes de tramitar** electrònicament:
 - Formularis web específics
 - Formularis web generals o trameses simples
 - Formularis PDF autosubmit s'envien fora d'EACAT
 - Formularis PDF per finestra de registre

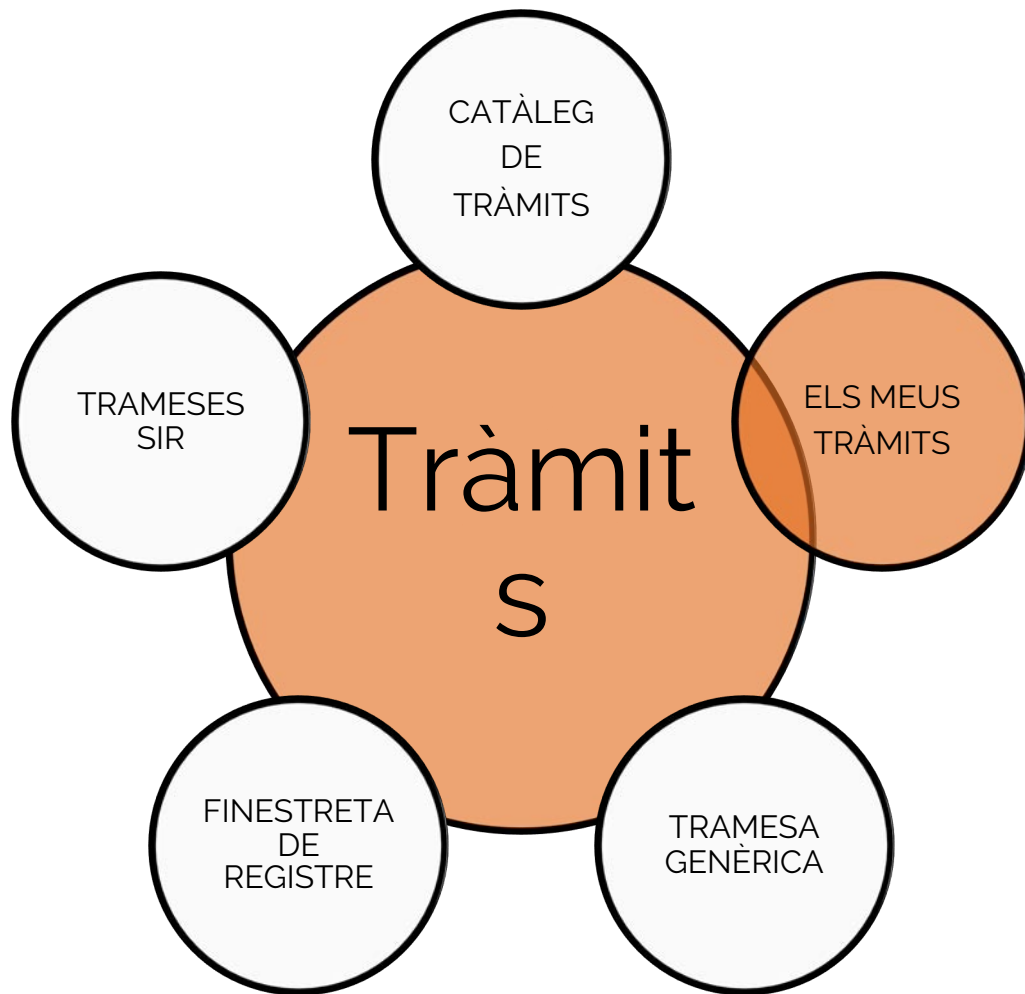
Servei EACAT

Catàleg de tràmits

- Com iniciar un tràmit:
 - Què vol dir el botó gris en un tràmit inicial:
 - L'usuari no té permisos al servei
 - El tràmit no està actiu



Tràmits



Servei EACAT

Els meus tràmits

- Què puc fer a la pestanya dels **meus tràmits**?
 - Consultar i cercar els tràmits ja tramitats, ja siguin rebuts o enviats, als quals l'usuari hi té accés.
 - Cercar tràmits mitjançant el cercador avançat que permet acotar les cerques.
 - Marcar els tràmits, per poder gestionar els que ja s'han tractat.

Tràmits Rebutats Enviats Per signar Esborranys

Amaga

Servei Escull un servei

Tràmit Escull un tràmit

Assumptes

Data inici **Data fi** **Darrer tràmit** **Tractament** **Núm. registre** **Expedient**

Demarcació territorial Escull una demarcació territorial

Comarca Escull una comarca

Interessat Escull un interessat

Filtra Treure filtre

Exportar resultats en CSV 1-25 de 438 1 2 3 4 5 Següent > Última >

	Servei	Darrer tràmit fet	Interessat	Número expedient	Número de registre	Data registre	
✎	Tramesa d'informació, escrits i documents (1)	Tramesa d'informació, escrits i documents	Ens de formació B	--	S202000043	23/03/2020 12:44	✓
✎	Tramesa d'informació, escrits i documents (1)	Tramesa d'informació, escrits i documents	Ens de formació B	--	S202000042	23/03/2020 12:44	✓

Trameses genèriques (1)	PROVA FORMACIÓ	Empresa Municipal d'Urbanisme de Lleida, SL	efgdfgsd	S2020000092	09/06/2020 09:38		
Usuaris i grups assignats Assignar nou usuari/grup (Veure grups) Assignar nou usuari/grup							
Trameses genèriques (1)	Prova 1	Empresa Municipal d'Urbanisme de Lleida, SL	--	S2020000090	07/06/2020 16:42		

rebuts

[Inici](#) > [Tràmits](#) > [Els meus tràmits](#) > Comunicacions DiBa

Comunicacions DiBa

Dades de l'expedient

Expedient: Afegiu aquí el número d'expedient - [Desa](#)

Interessat: Diputació de Barcelona

[Presenta el teu tràmit](#)

[Descarrega l'expedient](#)

Historial de tramitació

Darrer tràmit: [Notificació a ens](#) - Prova - 10/06/2020 13:46

Enviats

[Inici](#) > [Tràmits](#) > [Els meus tràmits](#) > Trameses genèriques

Trameses genèriques

Dades de l'expedient

Expedient: - [Desa](#)

Interessat: Empresa Municipal d'Urbanisme de Lleida, SL

 [Presenta el teu tràmit](#)

 [Descarrega l'expedient](#)

Historial de tramitació

Darrer tràmit: [Tramesa genèrica - Prova 1](#) - 07/06/2020 16:42

 [Tramesa genèrica - Prova 1](#)

Registre entrada: E/000007-2020
Registre sortida: S2020000090



 07/06/2020 16:42

Ens ajudes a millor

Per signar?? Exemple??

[Inici](#) > [Tràmits](#) > Els meus tràmits

Continuareu veient les safates de **Rebut**s i **Enviats** durant aproximadament un mes, per tal que us aneu acostumant a utilitzar la nova safata única de **Tràmits**.
Trobareu més informació a la **FAQ de la safata única de Tràmits**.

Tràmits	Rebuts	Enviats	Per signar	Esborrany
Obre filtre				
Exportar resultats en CSV				
0-0 de 0				
Servei	Tràmit	Destinatari		Darrera modificació
Aquesta safata no conté documents				
0-0 de 0				

Esborrany?? Exemple??

Tràmits	Rebut	Enviats	Per signar	Esborrany
Exportar resultats en CSV				
Servei	Tràmit	Destinatari		
Aquesta safata no conté documents				

Servei EACAT

Els meus tràmits

- Què puc fer des del **flux de tramitació**?
 - **Consultar** el detall de la tramitació (consultar la documentació associada, descarregar l'expedient, consultar canvis d'estat, etc.)
 - **Respondre**, si el flux de tramitació ho permet, a un tràmit rebut per tal de continuar amb la tramitació de l'expedient. Per fer-ho cal anar al detall de la tramitació i clicar a tràmits resposta

Trameses genèriques

Expedient: - Desa

Ens: **Ens de formació B** [Descarrega expedient](#)

Tràmits rebuts i enviats

 **Tramesa genèrica - SOL·LICITUD ÚS EQUIPAMENT MUNICIPAL**

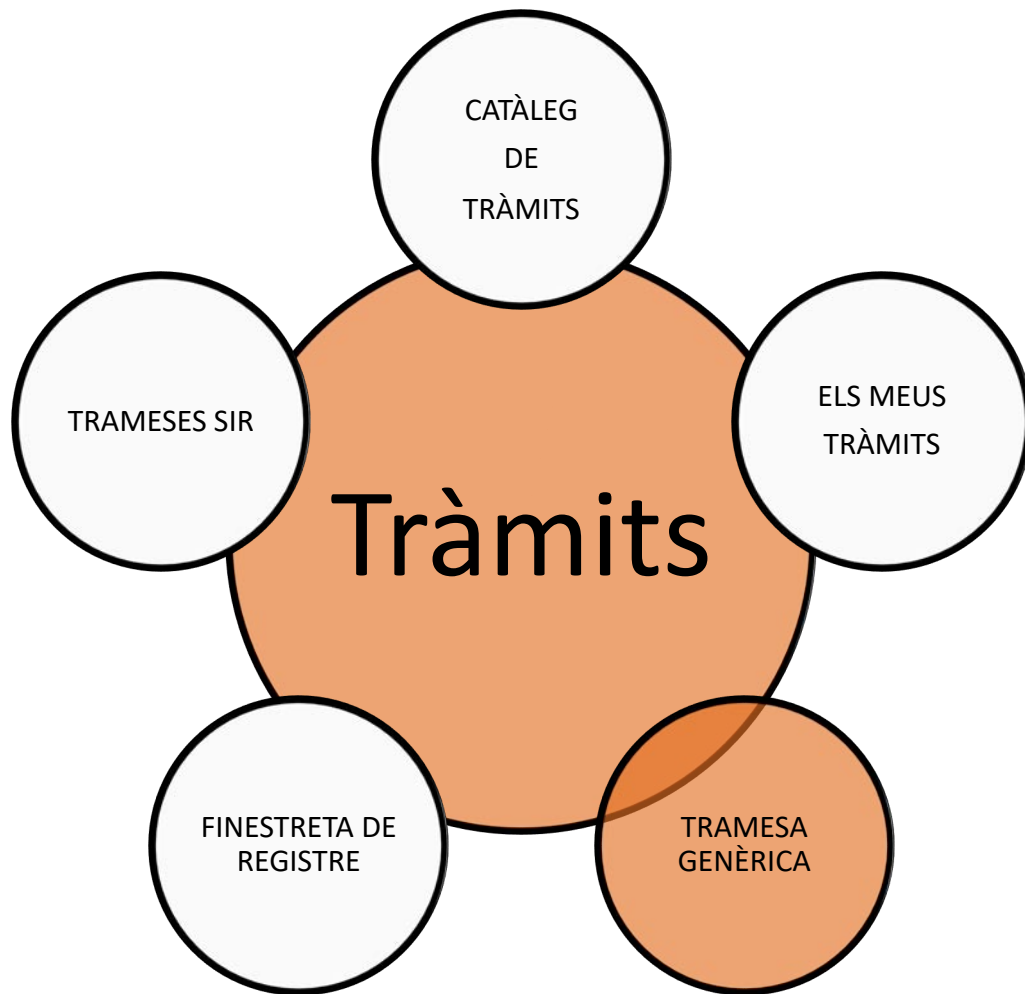
27/03/2019 08:40
Registre entrada: E2019000003
Registre sortida: S2019000001

 Amaga

Tràmits resposta
 Comunicació - [Descarrega](#) 

Us heu baixat un tràmit, l'heu omplert i ja està signat? Doncs, [presenteu-lo aquí](#)

Tràmits



- Què és la tramesa genèrica?
 - És un **tràmit genèric** que serveix per comunicar o trametre documentació a un ens d'EACAT que la tingui activada, **quan no existeix un tràmit específic** en el Catàleg per fer-ho.

The screenshot shows the EACAT web application interface. The top navigation bar includes links for INICI, VIA OBERTA, TRÀMITS (highlighted), REGISTRE, APLICACIONS, and CONFIGURACIÓ. Below this, there are links for Catàleg de tràmits, Els meus tràmits, Finestreta de registre, and Pendent de confirmar SIR.

The main content area is divided into several sections:

- Estat d'alarma:** A yellow box containing text about the suspension of administrative procedures due to the COVID-19 crisis, citing Real Decree 463/2020. It states that administrative procedures are suspended until the loss of vigency of the Real Decree, but exceptions are made for certain procedures.
- Els meus tràmits:** A section showing four counters: ENTRADES* (0), PER SIGNAR (0), ESBORRANY'S (0), and SIR (0). Below these is a note: "* Des del darrer accés".
- Tramesa genèrica:** A blue box with the title "Tramesa genèrica" and a description: "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 blue box with the title "Intercanvi de registres amb administracions públiques no catalanes" and a description: "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)."
- Darreres trameses:** A section showing a list of recent transmissions. The first three entries are dated 23/03/2020 12:44:37, 23/03/2020 12:44:32, and 23/03/2020 12:44:26, all labeled "Tramesa d'informació, escrits i documents".

Servei EACAT

Tramesa gemèrica

- Com **crear** una tramesa genèrica?
 - Només cal seleccionar l'ens destinatari i descarregar el PDF que s'ha d'emplenar
 - Un cop emplenat i signat el formulari PDF es pot enviar mitjançant el mateix formulari o bé fent ús de la finestreta de registre

The screenshot displays the EACAT web interface. On the left, a sidebar contains navigation links: 'Prestadors', 'Etiquetes', and 'Oficina de registre' (with the subtext 'Presenteu hi els escrits'). The main content area is titled 'Tramesa genèrica' and includes a breadcrumb trail: 'Inici > Tràmits > Catàleg > Trameses genèriques'. Below the title, there is a section 'En resum' containing a 'RECOMANEM' paragraph and a paragraph explaining the generic submission process. A form field 'A quin ens us dirigiu?' is set to 'Ens de formació B'. A green button labeled 'Tramesa genèrica' with a PDF icon and 'Descarrega' text is visible. At the bottom, a 'Descripció' section explains that the generic submission is a process for sending documentation to any EACAT entity, with instructions on how to find the correct entity in the 'RECEPCIÓ_TRAMESA_GENERICA' column of the 'relació d'ens adherits'.

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, els ens adherits a EACAT poden enviar a alguns d'aquests ens una tramesa per comunicar-li telemàticament totes aquelles tramitacions que no tenen definit un servei específic; és a dir, que la tramesa genèrica dona cobertura a tots aquells procediments que no tenen definit un tràmit concret al [Catàleg de tràmits d'EACAT](#).

A quin ens us dirigiu?

Ens de formació B

Tramesa genèrica
Descarrega

Descripció

La **tramesa genèrica** és un tràmit pensat perquè qualsevol ens adherit a EACAT pugui enviar documentació a un altre ens d'EACAT. Cal tenir present que no tots els ens adherits poden rebre trameses genèriques. Per saber els possibles destinataris consulteu la [relació d'ens adherits](#). Un cop oberta aquesta relació, busqueu la columna **RECEPCIÓ_TRAMESA_GENERICA** i en el cas que tingui una **S** significa que és un ens que té la tramesa habilitada per rebre-la. En el cas que tingui una **N** vol dir que no pot rebre'n. Si es tracta d'una entitat dependent de la

- Qui pot **visualitzar** una tramesa genèrica?
 - En el cas de les **trameses enviades**:
 - Els usuaris que disposen del rol "Consulta llibre de registre telemàtic" (Rol del Servei de Registre E/S)
 - L'usuari que s'ha descarregat la tramesa genèrica
 - Els usuaris que han estat assignats a una tramesa concreta per un dels dos rols anteriors (¿?)
 - En el cas de les **trameses rebudes**:
 - Els únics usuaris d'EACAT que tenen accés a totes les trameses genèriques rebudes són els que disposen del rol de registre
 - Els usuaris amb rol de registre poden assignar trameses genèriques concretes a un usuari determinat o a un grup d'usuaris (que haurà creat prèviament el gestor d'usuaris), ampliant així el grup d'usuaris que poden visualitzar i treballar

Servei EACAT

Tramesa gemèrica

- Qui pot **visualitzar** una tramesa genèrica?
 - Per **visualitzar les trameses**, cal que aneu **Els meus Tràmits** i buscar la tramesa mitjançant el cercador.

	Servei	Darrer tràmit fet	Interessat	Número expedient	Número de registre	Data registre ▼		
🚩	Trameses genèriques (2)	Comunicació	Ens de formació B	--	S2020000037	12/03/2020 12:02	✓	👤
🚩	Trameses genèriques (1)	prova auditoria FEDER	Ens de formació B	--	S2020000036	12/03/2020 11:54	✓	👤
🚩	Trameses genèriques (1)	aaa	Ens de formació B	--	S2020000019	19/02/2020 15:38	✓	👤
🚩	Trameses genèriques (1)	asssumpte	Ens de formació B	--	S2020000018	19/02/2020 15:32	✓	👤
🚩	Trameses genèriques (1)	Prova	Ens de formació B	--	S2020000017	13/02/2020 15:26	✓	👤

Servei EACAT

Tramesa gemèrica

- Com **respondre** una tramesa genèrica?
 - Un cop localitzada la tramesa genèrica, anar al detall i, concretament, a Tràmits resposta, on hi ha el tràmit Comunicació. Aquest tràmit permet respondre mitjançant un formulari pdf.

Trameses genèriques

Expedient: [Desa](#)

Ens: **Ens de formació B** [Descarrega expedient](#)

Tràmits rebuts i enviats

 **Tramesa genèrica - SOL·LICITUD ÚS EQUIPAMENT MUNICIPAL**

27/03/2019 08:40
Registre entrada: E2019000003
Registre sortida: S2019000001

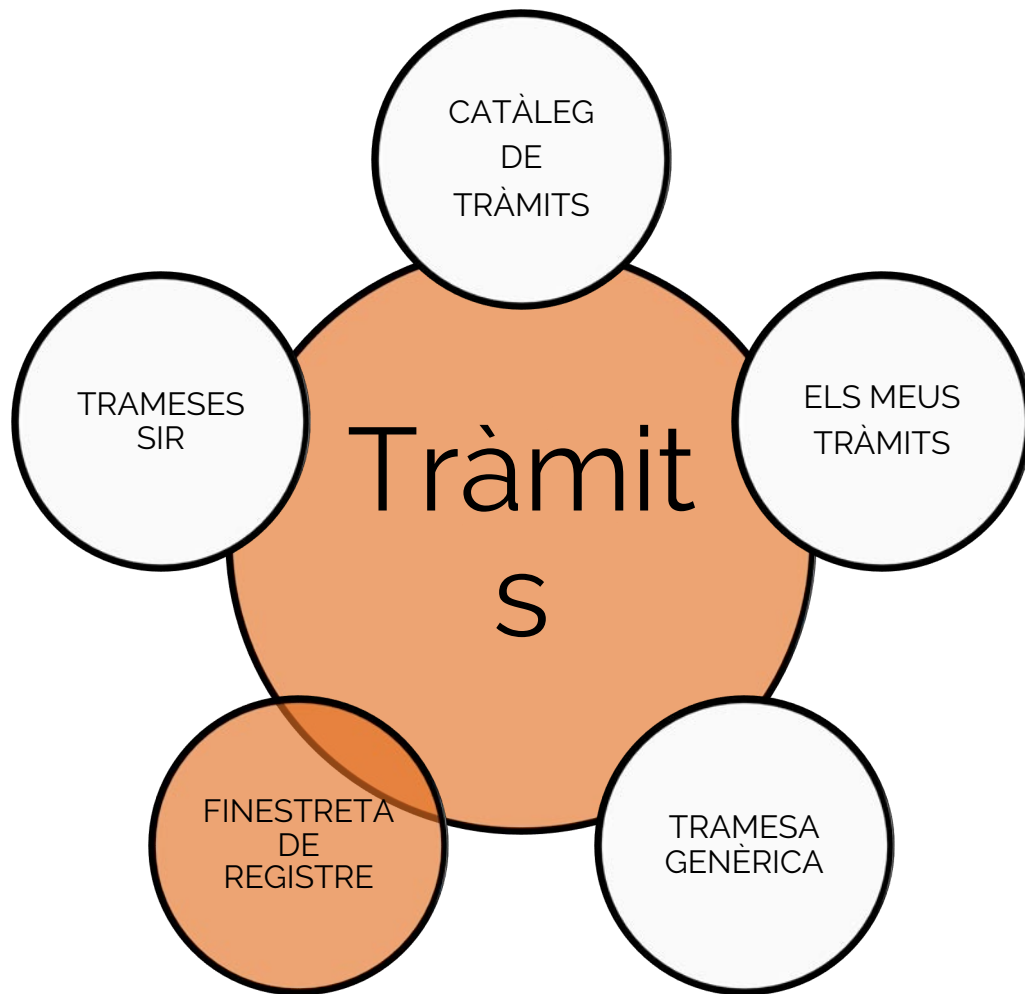
 **Amaga**

Tràmits resposta

 **Comunicació - Descarrega** [?](#)

Us heu baixat un tràmit, l'heu omplert i ja està signat? Doncs, [presenteu-lo aquí](#)

Tràmits



- Què és la finestreta de registre?
 - És l'**oficina virtual de** presentació de documentació associada als serveis de tramitació interadministrativa.
 - Adreça la documentació presentada al registre electrònic de l'organisme destinatari i retorna el corresponent justificant
 - Només es poden trametre els formularis PDF signats

The screenshot shows the 'Finestreta de registre' (Registration Window) interface of the EACAT system. The top navigation bar includes links for INICI, VIA OBERTA, TRÀMITS, REGISTRE, APLICACIONS, and CONFIGURACIÓ. The 'REGISTRE' section is active, showing a sub-menu with 'Catàleg de tràmits', 'Els meus tràmits', 'Finestreta de registre', and 'Pendents de confirmar SIR'. The main content area explains the virtual office's purpose and provides a note on document submission limits (10 documents, 10MB each). It also lists exceptions for public administrations and provides a list of supported file formats. At the bottom, there is a section for 'Documentació a presentar' with buttons for 'Tramita a presentar', 'Tria un fitxer', 'No s'ha triat cap fitxer', 'Documentació annexa', and 'Annexa un altre document'. A 'Tramita' button is at the very bottom.

EACAT>< INICI VIA OBERTA TRÀMITS REGISTRE APLICACIONS CONFIGURACIÓ

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

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.

Nota per als enviaments a la "finestreta de registre":

- El número màxim de documents adjunts és de 10, amb pes màxim per arxíu de 10 MB. (SENSE incloure el formulari PDF presentat)

EXCEPCIÓ en el Servei d'intercanvi de registres amb administracions públiques no catalanes (SIR):

- El número màxim de documents (inclòs el formulari PDF presentat), és de 5.
- El pes màxim per arxíu és de 10MB, tots els arxius en conjunt no poden superar els 15MB.
- Les extensions admeses són: .jpg, .jpeg, .odt, .odp, .ods, .odg, .docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .png, .rtf, .svg, .tiff, .txt, .xslx, .xml

Documentació a presentar

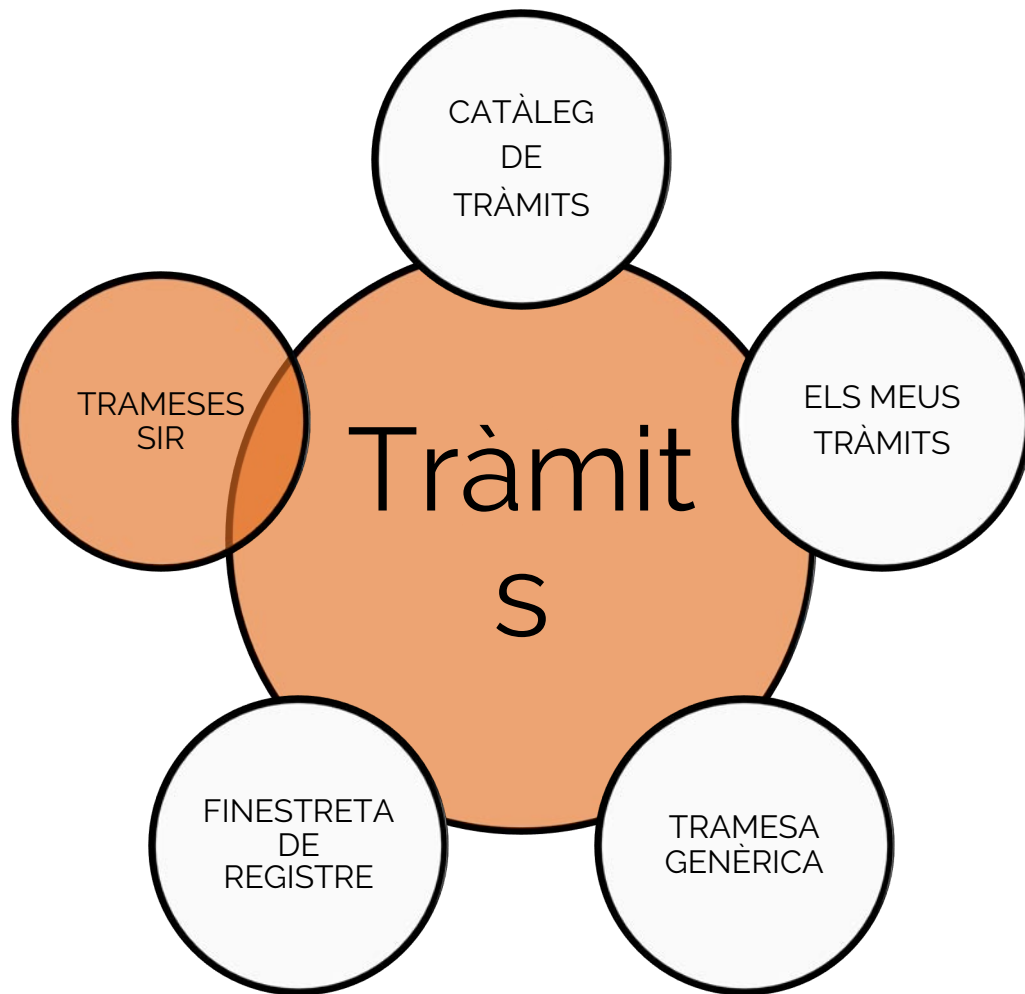
Tramita a presentar¹ Tria un fitxer No s'ha triat cap fitxer

Documentació annexa¹ [Annexa un altre document](#)

¹ Aquesta oficina virtual només admet la presentació d'escripcions, 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 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.

Tramita

Tràmits



- Què és el SIR?
 - El **servei d'intercanvi de registres amb administracions públiques no catalanes (SIR)** té per objecte el registre de les comunicacions telemàtiques que tenen origen o destinació en administracions públiques no catalanes
 - **Tots els ens EACAT tenen accés al SIR**, però només poden accedir-hi els usuaris amb permisos al servei anomenat Registre entrada/sortida.
- La gestió de les trameses SIR inclou dos grans funcionalitats:
 - La gestió de les trameses rebudes.
 - La comunicació cap a una administració pública de fora de Catalunya (formulari PDF).

- Com **gestionar** les trameses SIR rebudes?
 - A través de la safata Pendants de confirmar SIR
 - En aquesta safata l'usuari pot acceptar, rebutjar o reenviar les trameses rebudes.
 - Un cop acceptada, és genera un registre d'entrada i es fa l'avís al remitent i ja es pot veure en Els meus tràmits.

EACAT>< INICI VIA OBERTA TRÀMITS REGISTRE APLICACIONS CONFIGURACIÓ					
Catàleg de tràmits Els meus tràmits Finestreta de registre Pendants de confirmar SIR					
Catàleg de tràmits El meus tràmits Finestreta de registre Pendants de confirmar SIR					
+ Obre filtre					
Estat	Núm. registre	Assumpte	Origen	Interessat	Data
Acceptat	O00006849s2000111595	Requerimiento de información.	Registro General de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia		09/03/2020
Rebutjat	2001670186	Expediente 123 19 HBA	REGISTRO ELECTRÓNICO	CRITERIA CAIXA SAU	15/01/2020
Rebutjat	O00006352e1903219111	ADJUNTO TITULO DE GRADUADA EN MAGISTERIO DE EDUCACION INFANTIL PARA LA REALIZACION DE MASTER.	Reg. Gral. de la Subdel.Gob. en Teruel	TAMARA JUSTE YUSTE	28/10/2019
Rebutjat	REGAGE19e00004670975	Oficio relativo a solicitud datos de D. MARTIN BETRIU REDON.	Registro General del Ayuntamiento de Huesca	AYUNTAMIENTO DE HUESCA	24/10/2019
Rebutjat	O00006396e1902959579	R/ DOCUMENTACION REQUERIDA	Reg. Gral. de la Subdel.Gob. en Segovia	NOELIA SOLIS OLMOS	04/10/2019
Rebutjat	19017269901	Solicitud propuestas de actuaciones bajo la Orden TEC2122019 de 25 de febrero	REGISTRO ELECTRÓNICO	ABO WIND ESPAÑA, SA	31/05/2019

- Com **enviar** una tramesa SIR?
 - Seleccionar la secció Tràmits i prémer Intercanvi de registres amb administracions públiques no catalanes

The screenshot displays the EACAT web application interface. The top navigation bar includes links for INICI, VIA OBERTA, TRÀMITS (highlighted), REGISTRE, APLICACIONS, and CONFIGURACIÓ. Below this, a secondary bar shows 'Catàleg de tràmits', 'Els meus tràmits', 'Finestreta de registre', and 'Pendents de confirmar SIR'. The main content area is divided into several sections:

- Estat d'alarma:** A yellow box containing text about the suspension of administrative procedures due to the COVID-19 crisis, citing Real Decree 463/2020.
- Restriccions en l'enviament de T-CAT en suport targeta:** A yellow box with a link for more information.
- Darreres trameses:** A list of recent messages with timestamps and descriptions, such as 'T-CAT Sol·licitud i renovació de certificats personals'.
- Els meus tràmits:** A summary of the user's current tasks, showing counts for 'ENTRADES*', 'PER SIGNAR', 'ESBORRANY', and 'SIR'.
- Tramesa genèrica:** A blue box explaining the general purpose of the messaging system.
- Intercanvi de registres amb administracions públiques no catalanes:** A blue box with a highlighted title, explaining the system for exchanging data with non-Catalan public administrations.

- Com **enviar** una tramesa SIR?
 - Seleccionar l'ens al qual voleu fer l'enviament, que podrà ser qualsevol dels ens de la Relació d'oficines i unitats integrades a SIR, elaborat pel Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques.
 - Prémer el botó verd per descarregar-se el document PDF. A tenir en compte que la descarrega de la tramesa està limitada a les persones amb permisos de registre.
 - Emplenar el formulari d'enviament del registre en format PDF

Inici > Tramesa d'intercanvi de registres fora de Catalunya

Tramesa d'intercanvi d'enviament de registres fora de Catalunya

A quin ens us dirigeu?

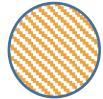
Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza - Ayuntamiento de Zaragoza

 **Tramesa d'intercanvi d'enviament de registres fora de Catalunya**
Descarrega

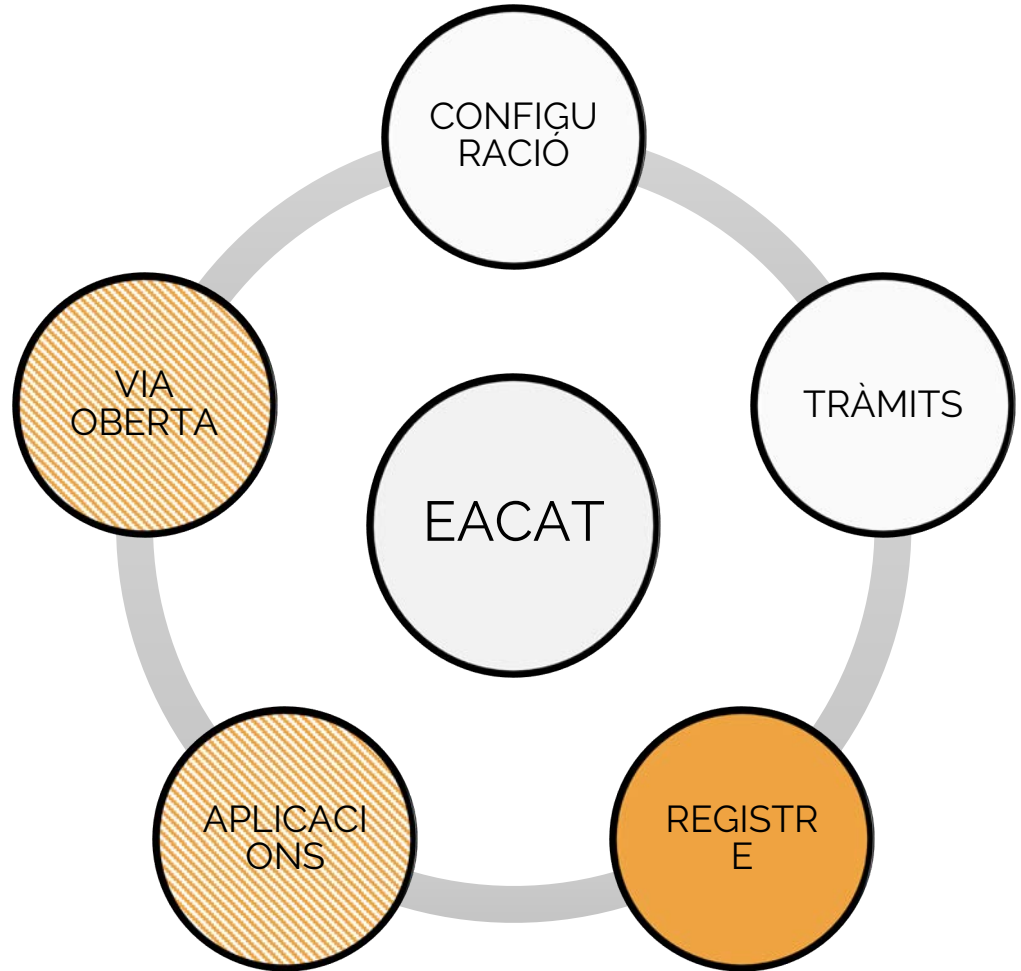
- Com **enviar** una tramesa SIR?
 - Un cop emplenat el PDF, s'envia a través de la Finestreta de registre o bé des de la mateixa pantalla clicant a enllaç Oficina de



Funcionalitats – Què puc fer?



No són funcionalitats
específiques de l'EACAT.
Només proporciona l'accés a
les eines



Servei EACAT

Mòdul de
registre

- El mòdul de registre permet visualitzar tots els assentaments d'entrada i sortida (excepte els presencials) que ha realitzat l'ens, al fer ús dels diferents serveis de l'AOC que generen un assentament (EACAT, e.FACT, e-NOTUM, e-TRAM, etc.)
- Només hi tenen accés els usuaris associats al servei Registre d'entrada i sortida.

Servei EACAT

Mòdul de registre

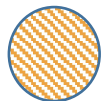
- Existeix un cercador per acotar les cerques.
- Permet indicar aquells assentaments que s'han tractat.
- Permet consultar el detall de l'assentament.

Cerca assentaments

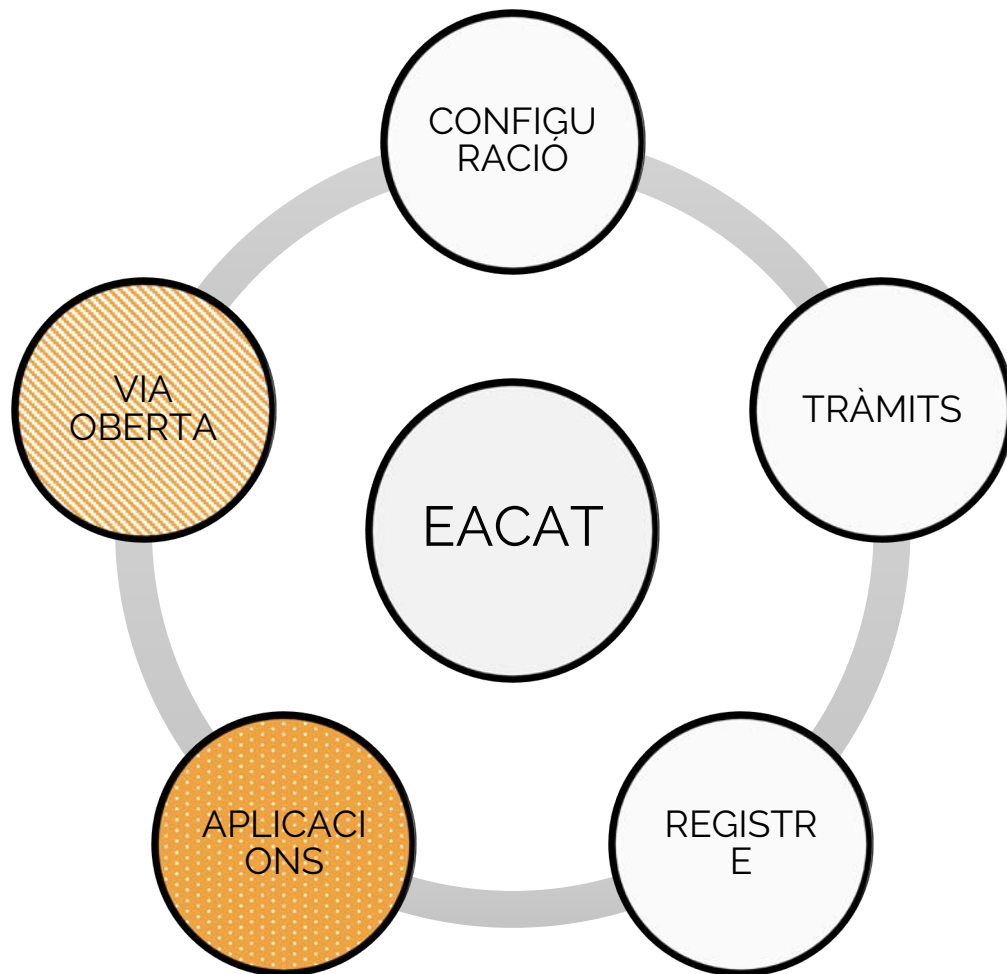
Assumpte		Tipus	
Número assentament		Procedència	
Data de presentació	01/01/2020 - 06/04/2020	Destinació	
Servei		☐ Només els no tractats	

Núm.	Tipus	Assumpte	Presentat	Procedència	Destinació	Tractament
S2020000048	Notificacio	not A2	02/04/2020 12:54:27	Ens de formació A	39864488Z - COMPARTIDA carles	✓
S2020000047	Notificacio	not A	02/04/2020 12:43:36	Ens de formació A	39864488Z - jkhjsh d SA carles	✓

Funcionalitats – Què puc fer?



No són funcionalitats
específiques de l'EACAT.
Només proporciona l'accés a
les eines



Servei EACAT

Mòdul d'aplicacions

- Al mòdul d'Aplicacions els usuaris tenen un accés centralitzat als serveis d'administració electrònica que el Consorci AOC ofereix a les administracions públiques (e-NOTUM, eFACT, ERES, etc.)
- Entre totes aquestes aplicacions **NOMÉS** n'hi ha una associada a la tramitació interadministrativa, que és **Tramesa d'informació, escrits i documents** (anomenada també Tramesa massiva).



Servei EACAT

Tramesa
massiva

○ Per què serveix?

- Permet l'edició, previsualització i enviament de comunicacions personalitzades en format PDF.
- També permet l'enviament massiu d'un mateix escrit a diferents ens o ciutadans /empreses.
- Aquestes comunicacions es poden enviar a:
 - Les administracions públiques catalanes a través d'una tramesa d'EACAT.
 - Els ciutadans i les empreses a través d'una notificació electrònica d'e-Notum.
- L'enviament es fa amb total validesa legal:
 - Signant-se mitjançant el certificat de segell de cada ens.
 - Realitzant-se els assentaments de sortida i entrada corresponents.

Servei EACAT

Tramesa
massiva

○ Qui pot fer-ne ús?

- Per dimensionament del servei, l'ús d'aquest només està obert als ens de tipus supramunicipal i als departaments de la Generalitat.
- Els ens usuaris han de disposar del rol Usuari del servei del servei Tramesa d'informació, escrits i documents per poder fer l'enviament
- Els ajuntaments o ens receptors han de tenir el rol de Consulta per poder accedir a les trameses rebudes.

- **Com crear una tramesa massiva?**
 - **Carregar** un excel amb les **dades identificatives** i el correu electrònic de cada ens destinatari.
 - **Afegir el document** que es vol adjuntar a la tramesa o bé **editar el contingut** de l'escrit a enviar des de la mateixa eina.
 - **Signar** la tramesa que embolcalla els documents, que s'adjunten o el contingut que es redacta, mitjançant el certificat de segell d'òrgan de l'ens. En cas que l'ens no disposi d'aquest certificat cedit al Consorci AOC, s'utilitzarà el certificat de segell d'òrgan del Consorci AOC.

- Com crear una tramesa massiva?
 - **Enviar**, generant els respectius assentaments de sortida i entrada.

trameses

Carregueu les dades

[Manual d'usuari](#)

Pas 1. Els destinataris són:

☐ Ciutadans o empreses

☒ Administracions públiques

Selecioneu l'arxiu Excel que conté els destinataris

No s'ha triat cap fitxer

Recordeu que l'Excel ha de complir aquest format: [Plantilla administracions.xls](#)

Pas 2. El document a enviar:

☒ L'editaré sense utilitzar plantilla

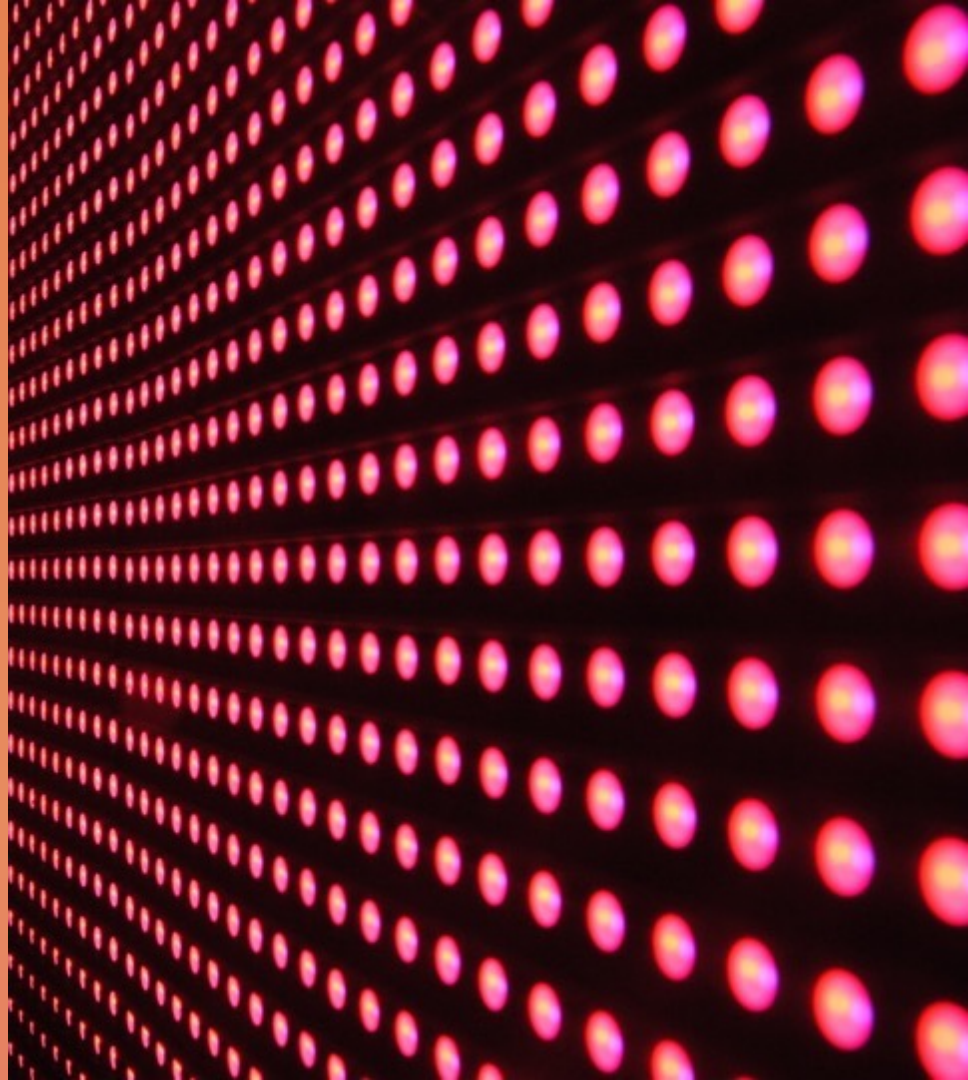
☐ Ja el tinc, només necessito adjuntar-lo

o

—

Suport

3





Portal de suport: <https://www.aoc.cat/portal-suport/eacat-tramits/idservei/eacat>

Gestió de serveis: <https://www.aoc.cat/knowledge-base/category/eacat-gestio-serveis/idservei/eacat/>

Gestió d'usuaris: <https://www.aoc.cat/knowledge-base/category/eacat-gestio-usuaris/?idservei=eacat>

El meus ens: <https://www.aoc.cat/knowledge-base/category/eacat-meu-ens/idservei/eacat/>

Catàleg de serveis i tràmits: <https://www.aoc.cat/knowledge-base/category/eacat-cataleg/?idservei=eacat>

Gestió de la tramitació: <https://www.aoc.cat/knowledge-base/category/eacat-gestio-tramitacio/?idservei=eacat>

Tramesa genèrica: <https://www.aoc.cat/knowledge-base/category/eacat-tramits-tramesa-generica/idservei/eacat/>

Trameses SIR: <https://www.aoc.cat/knowledge-base/category/eacat-sir/idservei/eacat/>

Tramesa d'informació, escrits i documents:
<https://www.aoc.cat/knowledge-base/category/eacat-tramits-tramesa-informes-escrits-documentos/idservei/eacat/>

Tutorial d'autoaprenentatge: <https://www.aoc.cat/portal-suport/eacat-tutorial/idservei/eacat/>

Moltes gràcies

**Cap de servei
Raimon Nualart**

