**FORMULARI D’ALTA / MODIFICACIONS AL SERVEI e-TRAM**

***Versió juny 2016: inclou Vàlid com a mecanisme d’autenticació i signatura***

[ ]  **ALTA NOU ENS** [ ]  **MODIFICACIONS DE L’ENS EXISTENT**

# (Cal seleccionar un dels dos i en el cas de modificacions indicar tan sols els canvis)

# Dades generals de l’ens

|  |
| --- |
| *Nom (Necessari en cas d’alta):*  |
| *NIF (Necessari en cas d’alta):* |
| *Codi oficial estadístic de l’ens (INE10) (Necessari en cas d’alta):* |
| *Pàgina WEB (Necessari en cas d’alta):* |
| *URL de la pàgina on el ciutadà pot trobar la llista de tràmits a realitzar(Necessari en cas d’alta):* |
|  |
| *\*Adreça electrònica remitent de l’ens per a correus electrònics d’e-TRAM (Necessari en cas d’alta):* |
|  |
| *\*Àlies per a l’adreça electrònica (Necessari en cas d’alta):* |

*\** **Exemple:**

**De:** [ajuntament@castellarvalles.cat] Ajuntament de Castellar del Vallès

Àlies

Adreça electrònica

# Persona de contacte principal

## Contacte principal *(camp obligatori per a comunicar-nos amb l’ens)*

Actuarà com a persona de contacte principal per al servei e-TRAM i podrà rebre informació relativa al servei per part del Consorci AOC. També farà d’interlocutor tècnic o, derivarà les consultes internes dins l’ens a qui correspongui.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom (obligatori)** | **Cognoms****(obligatori)** | **DNI****(obligatori)** | **Adreça electrònica****(obligatori)** | **Telèfon contacte** |
|
|  |  |  |  |  |

# Personalització de l’e-TRAM

Tota la documentació associada a aquest servei caldrà tramitar-la a través del portal [www.eacat.cat](http://www.eacat.cat), en concret a l'apartat “Secretaria”, tràmit “Sol·licitud Serveis AOC”.

[ ]  **Escut o logotip de l’ens:**

Cal enviar-lo junt amb el formulari d’alta com arxiu adjunt en format JPG o GIF. Cal posar el nom de l’ens a la dreta de l’escut (tamany màxim de 60 píxels d’alçada). Si no disposeu de logotip propi utilitzarem la següent imatge per defecte:



[ ]  **Modificació del CSS d’estils propi**

Si seleccioneu aquesta opció cal que descarregueu el fitxer d’estils CSS des [d'aquest enllaç](http://web.aoc.cat/suport/wp-content/uploads/sites/4/2015/01/e-TRAM-Estils-propi-CSS.zip) i el personalitzeu. A posteriori caldrà que ens el retorneu per aplicar els canvis corresponents.

[ ]  **Personalització de la Carta de Serveis dels Tràmits del Catàleg General ofert**

Si seleccioneu que voleu personalitzar la carta de servei dels tràmits disponibles, caldrà que ens feu arribar tots els canvis **en un nou document, adjuntar-los en aquesta tramitació**, i procedirem a incorporar-los a la vostra plataforma de tramitació.

Per a cada tràmit heu d’informar:

* Nom del tràmit ( indiqueu només el codi del tràmit) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	+ Descripció:
	+ Qui ho pot demanar?
	+ Quan?
	+ Temps de tramitació:
* Documentació necessària:
	+ Preu:
	+ Canals de tramitació:
	+ ...

# Integració del servei e-TRAM amb gestors d’expedients

Aquesta opció facilita integrar els tràmits procedents d’e-TRAM cap a la vostra solució d’expedients. A posteriori, des d’expedients podreu gestionar el tràmit creant actuacions al ciutadà, enviar-li correus, SMS, publicar informació a la carpeta ciutadana (e-TRAM), o tancar el tràmit a l’e-TRAM.

La integració e-TRAM – expedients requereix integració via serveis web (WS), i algunes solucions d’expedients de mercat ja es troben integrades amb e-TRAM (consulteu llistat [aquí](https://web.aoc.cat/suport/knowledge-base/proveidors-integrats-amb-serveis-del-consorci-aoc/?dms3override=14)). En el cas que vulgueu iniciar els treballs d’integració podeu contactar amb suport integració mitjançant el següent formulari de petició: <https://web.aoc.cat/suport/peticio-integradors/>

# Document de parametrització de l’e-TRAM

Existeixen diferents formes de parametritzar els usuaris de l’e-TRAM que dependran molt del tamany del municipi o del nombre d’usuaris que entraran a la plataforma. La parametrització més senzilla correspon a un funcionament individual, però també es pot parametritzar un funcionament amb grups o un funcionament mixt.

A l’e-TRAM es poden afegir tants usuaris com sigui necessari sempre i quan disposin de comptes de correu electrònic diferenciats. Per tal d’omplir les taules de parametrització podeu consultar l’annex on es mostra un exemple de cadascuna de les possibilitats que l’e-TRAM ofereix.

**Taula 1: usuaris generals de l’e-TRAM**

***(IMPORTANT: s’ha d’emplenar com a mínim 1 usuari en cas d’alta)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gestió usuaris****(Alta, baixa o modificació)** **A B M** | **Nom** | **Cognoms** | **NIF** | **Adreça electrònica** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Taula 2: grups**

***(NOTA: No és obligatori. Serveix per assignar un tràmit a un grup. Els grups s’utilitzen per a què un tràmit s’assigni o sigui assignable a un grup de persones concretes)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gestió grups****(Alta, baixa o modificació)** **A B M** | **Nom del grup** | **Integrants** (els integrants dels grups han d’estar a la llista “usuaris generals de l’e-TRAM” (indicar nom complet de la persona o grup) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Taula 3: Parametrització dels tràmits**

***(NOTA: cal indicar en cada tràmit si es tracta d’una alta, baixa o modificació del mateix)***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gestió****tràmits****(Alta, baixa o modificació)****A B M** | **Codi** | **Nom tràmit** | **Temps de resposta**(90 dies si no indiqueu res) | **Requeriment d’autenticació i signatura electrònica del ciutadà per tràmit** | **Responsable del tràmit**(indicar nom complet de la persona o grup) | **Persona/es a les que es pot assignar el tràmit**Indiqueu només el nom de la persona o grup. (Aquest camp no és obligatori. Sols si volen assignar a una altra persona/grup de les taules 1 o 2 per accedir al tràmit). |
| **Sense autenticació[[1]](#footnote-1)** | **idCAT-Mòbil** | **Cl@ve[[2]](#footnote-2)** | **Certificat digitals qualificats** |
|  |  |  | 101 | Instància genèrica |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 102 | Cita amb càrrec electe o tècnic municipal |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 10.07 | Sol·licitud d’accés a la informació pública |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 103 | Queixes, suggeriments i propostes |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 104 | Denúncia per distribució de publicitat directa |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 108 | Bústia d’Alcaldia |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 201 | Canvi de domicili al padró municipal d’habitants |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 202 | Alta al Padró Municipal d’habitants |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 203 | Alta per omissió al Padró Municipal d’habitants |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 204 | Modificació de dades al padró municipal d’habitants |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 205 | Volant d’empadronament actual |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 206 | Volant d’empadronament històric |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 207 | Volant de convivència actual |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 208 | Volant de convivència històrica |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 209 | Còpies compulsades de documents municipals |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 301 | Preinscripció a escoles bressol municipals |  |  | x | x | x |  |  |
| **Gestió****tràmits****(Alta, baixa o modificació)****A B M** | **Codi** | **Nom tràmit** | **Temps de resposta**(90 dies si no indiqueu res) | **Requeriment d’autenticació i signatura electrònica del ciutadà per tràmit** | **Responsable del tràmit**(indicar nom complet de la persona o grup) | **Persona/es a les que es pot assignar el tràmit**Indiqueu només el nom de la persona o grup. (Aquest camp no és obligatori. Sols si volen assignar a una altra persona/grup de les taules 1 o 2 per accedir al tràmit). |
| **Sense autenticació[[3]](#footnote-3)** | **idCAT-Mòbil** | **Cl@ve[[4]](#footnote-4)** | **Certificat digitals qualificats** |
|  |  |  | 302 | Casament civil |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 403 | Recollida de mobles i trastos vells al carrer |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 404 | Manteniment de contenidors |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 405 | Comunicació d’obres excloses de llicència |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 406 | Denúncia de disciplina urbanística |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 407 | Denúncia per excés de soroll |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 408 | Devolució de fiança per obres |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 410 | Llicència de primera ocupació |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 411 | Llicència de gual i contragual |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 412 | Còpia de plànols topogràfics, urbanístics i parcel·laris |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 413 | Denúncia per incompliment d’horari de locals nocturns |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 414 | Certificat d’antiguitat i legalitat |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 415 | Certificat de qualificació urbanística |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 422 | Pròrroga de llicència d'obres |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 423 | Certificat compatibilitat urbanística |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 501 | Domiciliació de tributs, taxes i preus públics |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 502 | Certificat de pagament d’un tribut municipal |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 503 | Fraccionament de tributs |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 504 | Ajornament de tributs |  |  | x | x | x |  |  |
| **Gestió****tràmits****(Alta, baixa o modificació)****A B M** | **Codi** | **Nom tràmit** | **Temps de resposta**(90 dies si no indiqueu res) | **Requeriment d’autenticació i signatura electrònica del ciutadà per tràmit** | **Responsable del tràmit**(indicar nom complet de la persona o grup) | **Persona/es a les que es pot assignar el tràmit**Indiqueu només el nom de la persona o grup. (Aquest camp no és obligatori. Sols si volen assignar a una altra persona/grup de les taules 1 o 2 per accedir al tràmit). |
| **Sense autenticació[[5]](#footnote-5)** | **idCAT-Mòbil** | **Cl@ve[[6]](#footnote-6)** | **Certificat digitals qualificats** |
|  |  |  | 504 | Ajornament de tributs |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 507 | Reclamacions contra actes tributaris |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 601 | Retirada de vehicles de la via pública |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 701 | Denúncia per l’ incompliment de la disciplina ambiental |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 801 | Inscripció a activitats esportives i de lleure |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 802 | Ús d’equipaments municipals per a activitats culturals, esportives o de lleure |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 901 | Sol·licitud de Subvencions per a entitats |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 1001 | Exercici del dret d'accés |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 1002 | Exercici del dret de cancel·lació |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 1003 | Exercici del dret d'oposició |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 1004 | Exercici del dret de rectificació |  |  | x | x | x |  |  |

**Taula 4) Tràmits per esdevenir FUE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gestió****tràmits****(Alta, baixa o modificació)****A B M** | **Codi** | **Nom tràmit** | **Temps de resposta**(90 dies si no indiqueu res) | **Requeriment d’autenticació del ciutadà per tràmit** | **Responsable del tràmit**(indicar nom complet de la persona o grup) | **Persona/es a les que es pot assignar el tràmit**Indiqueu només el nom de la persona o grup. (Aquest camp no és obligatori. Sols si volen assignar a una altra persona/grup de les taules 1 o 2 per accedir al tràmit). |
| **Sense autenticació[[7]](#footnote-7)** | **idCAT-Mòbil** | **Cl@ve[[8]](#footnote-8)** | **Certificat digitals qualificats** |
|  |  |  | 11.01 | Declaració Responsable d’obertura |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 11.02 | Comunicació prèvia d’obertura |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 11.06 | Sol·licitud d’informe previ en matèria d’incendis |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 11.03 | Comunicació prèvia ambiental municipal |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 11.17 | Comunicació de canvi de titularitat d’activitats |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 11.11 | Llicència ambiental (Annex II) |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 11.15 | Comunicació prèvia de modificació no substancial d’una activitat amb efectes sobre les persones o el medi ambient |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 11.05 | Sol·licitud d’informe urbanístic associat a la tramitació d’activitats |  |  | x | x | x |  |  |
|  |  |  | 11.18 | Declaració responsable en matèria de salut alimentària |  |  | x | x | x |  |  |

Aquests **tràmits** faciliten el **compliment de la** *“*[*Llei 16/2015*](http://portaldogc.gencat.cat/utilsEADOP/PDF/6920/1436266.pdf) *de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica* i esdevenir FUE segons els criteris publicats a [Canal Empresa](http://canalempresaweb.gencat.cat/ca/administratius_-_intern/administratius/La-FUE-en-el-mon-local-ajuntaments/Que-cal-fer-per-adherir-se-a-la-FUE/#pestanya-1).

Per disposar dels requisits de la informació dels tràmits al web de l’ajuntament hem publicat de forma general a l’e-TRAM per a tots els ajuntaments els enllaços a [“*Canal Empresa”*](http://canalempresaweb.gencat.cat/ca) i la [*“Cerca guiada de Tràmits”*](http://canalempresaweb.gencat.cat/ca/administratius_-_intern/administratius/La-FUE-en-el-mon-local-ajuntaments/Mapa-de-Tramits/Que-es-la-cerca-guiada-de-tramits/)al seu portal.

**Tractament de les dades personals**

**a) Pel que fa a l’encàrrec del tractament de les dades de caràcter personal**

Mitjançant el present document s’habilita el Consorci AOC com a encarregat del tractament de les dades necessàries per prestar el Servei especificat en aquesta sol·licitud.

El contingut del tractament de les dades és el que s’indica en el document de condicions específiques de prestació del servei. Per a l’execució de les prestacions derivades del compliment de l’objecte d’aquest encàrrec, es posa a disposició del Consorci AOC els fitxers en els quals es troben les dades de caràcter personal associades al servei i que estan inscrits al Registre de Protecció de Dades de Catalunya.

L’encàrrec del tractament durarà mentre es presti el Servei per part del Consorci AOC.

S’autoritza al Consorci AOC per subcontractar, totalment o parcial, la prestació del Servei. El contractista, com a subencarregat del tractament, està obligat al compliment de les mateixes obligacions que el Consorci AOC.

S’autoritza al Consorci AOC, si fos necessari per prestar el Servei, a incorporar les dades a dispositius portàtils, o a tractar-les fora de les instal·lacions del Consorci AOC garantint el nivell de seguretat corresponent.

**b) Dret d’informació de la recollida de dades de caràcter personal a través del present formulari**

En relació a les dades de caràcter personal, del responsable i/o altre personal, contingudes en aquest formulari, el sotasignant certifica que han estat informats prèviament i han consentit la cessió de les seves dades personals, l’abast de la comunicació, així com el tractament que realitzarà el Consorci en la prestació del Servei, d’acord amb l’establert a l’article 5 de la Llei 15/1999.

**Acceptació de les condicions del Servei**

El signatari de la tramesa “Sol·licitud serveis AOC” d’EACAT, on s’inclou el present document, com a secretari/ària de l’Ens, certifica que, en el cas d’alta al servei, en data ……………………………. 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 especifiques que regulen la prestació del Servei per part del Consorci AOC i que es troben publicades a la seva seu electrònica (<https://www.seu-e.cat/web/consorciaoc/>).

**Tercer.-** Acceptar les condicions específiques del servei Vàlid com a mecanisme d’identificació del servei e-TRAM / e-TRAC.

**Quart**.- Habilitar al Consorci AOC com a encarregat del tractament de les dades de caràcter personal a les quals pugui tenir accés en els termes exposats a la present sol·licitud.

## En compliment de la Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades de Caràcter personal, l'informem que les dades personals recollides a través del present formulari seran incorporades a un fitxer del qual és titular i responsable el Consorci Administració Oberta de Catalunya, per a la finalitat de gestionar els serveis que presta.

## Tanmateix us informem que podeu exercir els drets d’accés, rectificació, cancel·lació i oposició, davant l’Àrea Organització del Consorci AOC, Tànger, 98 (planta baixa) 22@ Edifici Interface 08018 Barcelona, o per mitjans electrònic segons s’estableix a l’apartat Dades personals del web www.aoc.cat.

1. Podeu realitzar el canvi a opció sense autenticació, però recordeu que d’acord amb l’article 9 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú, les Administracions Públiques estan obligades a verificar la Identitat dels interessats en el procediment administratiu. [↑](#footnote-ref-1)
2. L’article 9 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú especifica que, en qualsevol cas, l’acceptació d’algun mecanisme per par l’Administració General de L’Estat servirà per acreditar davant totes les Administracions Públiques, si no es té prova del contrari, la identificació electrònica dels interessats en el procediment administratiu. L’acceptació de Cl@ve com a sistema d’identificació permet donar compliment a aquest requisit. [↑](#footnote-ref-2)
3. Podeu realitzar el canvi a opció sense autenticació, però recordeu que d’acord amb l’article 9 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú, les Administracions Públiques estan obligades a verificar la Identitat dels interessats en el procediment administratiu. [↑](#footnote-ref-3)
4. L’article 9 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú especifica que, en qualsevol cas, l’acceptació d’algun mecanisme per par l’Administració General de L’Estat servirà per acreditar davant totes les Administracions Públiques, si no es té prova del contrari, la identificació electrònica dels interessats en el procediment administratiu. L’acceptació de Cl@ve com a sistema d’identificació permet donar compliment a aquest requisit. [↑](#footnote-ref-4)
5. Podeu realitzar el canvi a opció sense autenticació, però recordeu que d’acord amb l’article 9 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú, les Administracions Públiques estan obligades a verificar la Identitat dels interessats en el procediment administratiu. [↑](#footnote-ref-5)
6. L’article 9 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú especifica que, en qualsevol cas, l’acceptació d’algun mecanisme per par l’Administració General de L’Estat servirà per acreditar davant totes les Administracions Públiques, si no es té prova del contrari, la identificació electrònica dels interessats en el procediment administratiu. L’acceptació de Cl@ve com a sistema d’identificació permet donar compliment a aquest requisit. [↑](#footnote-ref-6)
7. Podeu realitzar el canvi a opció sense autenticació, però recordeu que d’acord amb l’article 9 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú, les Administracions Públiques estan obligades a verificar la Identitat dels interessats en el procediment administratiu. [↑](#footnote-ref-7)
8. L’article 9 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú especifica que, en qualsevol cas, l’acceptació d’algun mecanisme per par l’Administració General de L’Estat servirà per acreditar davant totes les Administracions Públiques, si no es té prova del contrari, la identificació electrònica dels interessats en el procediment administratiu. L’acceptació de Cl@ve com a sistema d’identificació permet donar compliment a aquest requisit. [↑](#footnote-ref-8)