



**Consorci
Administració Oberta
de Catalunya**



Manual Entitats de Registre idCAT-Mòbil



Índex

1	Introducció	1
1.1	El fitxer Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya	1
1.2	Comunitat d'usuaris	1
1.3	Usos de la informació	1
2	Requisits	2
2.1	Requisits de per a l'entitat de registre	2
2.2	Requisits treballador públic.....	2
2.3	Requisits sol·licitant.....	2
3	Procediment de registre presencial	3
3.1	Procediment d'alta	3
3.2	Identificació de la persona sol·licitant.....	4
3.3	Presentació formulari de sol·licitud.....	4
3.4	Alta en el registre del fitxer Seu electrònica	4
3.5	Peticions de modificació i baixa	5
3.6	Lliurament de document acreditatiu de sol·licitud	5
3.7	Arxiu i custòdia de la documentació	6
4	Identificació del personal de les oficines de registre presencials	6

1 Introducció

El Consorci AOC ofereix al Sector Públic de Catalunya un servei d'autenticació d'usuaris i signatura electrònica, orientat al ciutadà i basat en l'enviament de paraules de pas d'un sol ús al seu telèfon mòbil, com a alternativa a l'ús dels certificats digital.

Per tal de poder donar garanties sobre la identitat dels usuaris autenticats, caldrà que aquests s'hagin donat d'alta en el registre *Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya* de la Direcció General d'Atenció Ciutadana de la Generalitat de Catalunya, informat de les seves dades identificatives i de contacte electrònic.

L'alta al registre comporta l'acceptació de les condicions del sistema idCAT-Mòbil i de les Entitats de Registre.

1.1 El fitxer *Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya*

El fitxer *Seu electrònica de l'Administració de la Generalitat de Catalunya* (en endavant fitxer *Seu electrònica*) és un repositori d'informació de les dades de contacte de la ciutadania que vol fer tràmits telemàtics amb les entitats del Sector Públic de Catalunya. L'abast de les dades de contacte que conté és: nom, cognoms, document identificador, adreça postal, telèfon i adreça de correu electrònic. De les 3 últimes dades, només hi ha obligació de proporcionar-ne una d'elles.

L'objectiu d'aquest fitxer és:

- donar suport a la validació de la identitat de la persona que vol fer una gestió en línia i que demana una contrasenya d'un sol ús per a poder operar
- Actuar com a proveïdor de les dades de contacte, i de mecanismes de signatura electrònica, cap a d'altres portals de tramitació de la Generalitat i d'altres ens dels sector públic de Catalunya.

1.2 Comunitat d'usuaris

Totes les persones físiques majors de 16 anys que es relacionen per qualsevol canal amb les administracions públiques catalanes i els seus organismes vinculats per accedir als serveis que presten.

1.3 Usos de la informació

Les dades identificatives que es recullin en el procediment de registre, només es podran utilitzar per les finalitats previstes en les disposicions reguladores i mai per a d'altres finalitats.

Per tant, les dades recollides només podran cedir als ens del sector públic de Catalunya, exclusivament per a la identificació, autenticació i/o signatura electrònica de la ciutadania quan accedeix a serveis de la seva competència.

2 Requisits

2.1 Requisits per a l'entitat de registre

Per actuar com a entitat de registre del fitxer Seu Electrònica de la Generalitat de Catalunya, i de idCAT Mòbil, l'ens haurà de signar un subencàrrec de tractament de dades de caràcter personal amb el Consorci AOC per tractar per compte de la Direcció General d'Atenció Ciutadana aquest el fitxer, als efectes exclusius de realitzar les operacions presencials de registre de les dades de la ciutadania que ho hagi sol·licitat.

Un cop signat aquest subencàrrec, el Consorci AOC habilitarà al ens l'accés a "Base de dades de la Seu electrònica" de la Direcció General d'Atenció Ciutadà de la Generalitat de Catalunya a través de ViaOberta. El responsable d'interoperabilitat de l'entitat podrà, llavors, gestionar els usuaris amb permís per portar a terme aquestes operacions.

En el cas que sigui una entitat de registre de nova creació, aquesta signatura està implícita en l'acceptació de les Condicions Específiques del servei d'Entitat de Registre idCAT.

2.2 Requisits treballador públic

El treballador públic haurà de ser usuari d'EACAT i haurà d'haver estat autoritzat pel Responsable d'Interoperabilitat de l'ens per fer les altes a la "Base de dades de la Seu electrònica" de la Direcció General d'Atenció Ciutadà de la Generalitat de Catalunya.

Per portar a terme les operacions també és necessari que el treballador públic s'identifiqui amb certificat digital, normalment T-CAT, T-CAT-P o un certificat d'operador idCAT.

2.3 Requisits sol·licitant

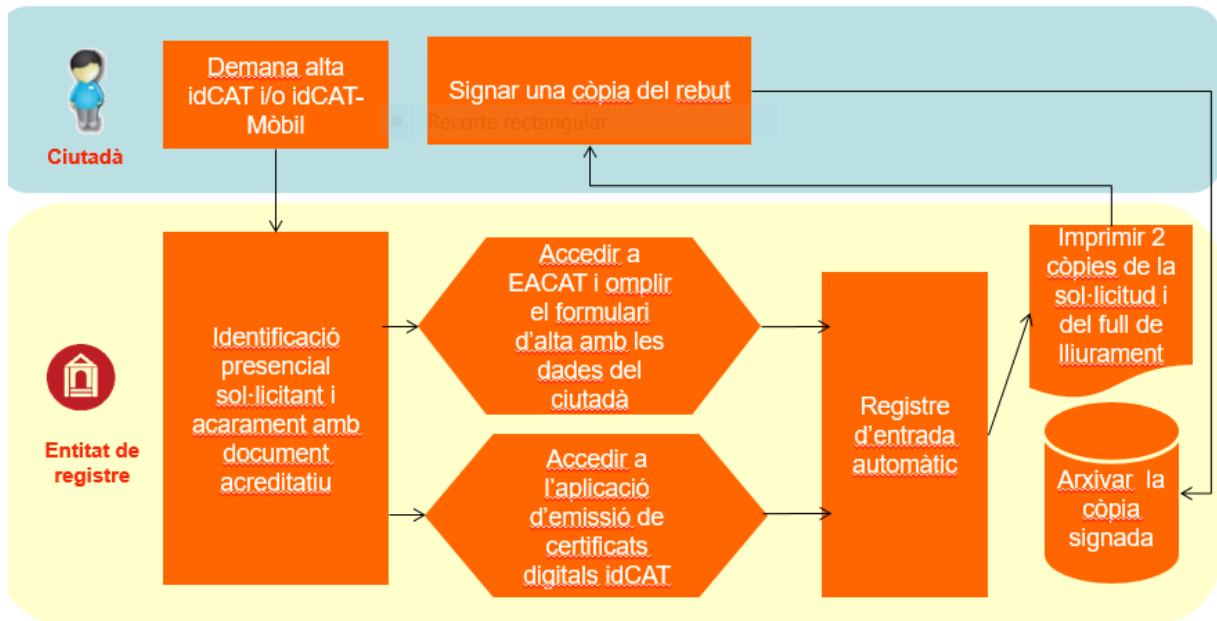
Els requisits que cal complir a l'hora de portar a terme una alta al fitxers són els següents.

- El nou usuari/a ha de ser major de 16 anys.
- La inscripció al registre sempre l'ha de fer la persona interessada i no es pot fer per representació.
- Per l'obtenció del sistema idCAT Mòbil es requerirà obligatòriament a la persona sol·licitant que declari un número de telèfon mòbil com a mitjà d'identificació, el qual només podrà ésser enregistrarat i, en conseqüència, només podrà identificar a una única persona.
- Identificar-se obligatòriament mitjançant un dels següents documents d'identificació reconeguts: DNI, NIE, Passaport, Document identificador d'un país de la Comunitat Europea, Targeta de residència comunitària o Permís de residència. Tots els documents que aporti el sol·licitant han d'estar vigents en el moment del registre. En el seu cas, si estigués caducat haurà d'aportar el comprovant de renovació. Si aquest no conté fotografia, es podrà completar la verificació de la identitat usant el document caducat.

3 Procediment de registre presencial

3.1 Procediment d'alta

El següent diagrama descriu el flux a seguir amb les peticions relatives a altes.



Presencialment es podran realitzar altes idCAT mòbil amb qualsevol document acreditatiu

Diagrama de flux altes idCAT Mòbil

És important tenir en compte que la persona interessada ha de ser qui vagi personalment a l'oficina per a ser identificada. El procés de registre presencial consta, resumint, de 7 fases:

1. Identificació de la persona sol·licitant
2. Fer fotocòpia del document identificatiu, fer-ne acarament i compulsa
3. Petició d'alta al registre
4. Alta en el registre del fitxer Seu electrònica
5. Alta a l'aplicació de certificats
6. Lliurament de document acreditatiu de sol·licitud
7. Arxiu i custòdia de la documentació (incloent la fotocòpia compulsada del document identificatiu)

3.2 Identificació de la persona sol·licitant

La identificació de la persona sol·licitant es realitzarà amb una primera comprovació de la seva edat i posteriorment un acarament amb la fotografia que consta en el document identificatiu que presenti. No s'acceptaran documents que no incorporin la fotografia de la persona, i la edat mínima del sol·licitant serà de 16 anys per idCAT Mòbil i 18 anys per a idCAT Certificat-.

El sol·licitant haurà de presentar la sol·licitud presencialment en persona, i no s'admetran delegacions.

3.3 Presentació formulari de sol·licitud

El treballador públic, si s'escau, ajudarà a omplir el formulari d'alta al sol·licitant, i l'informarà de les condicions d'ús inherents a l'alta i la política de protecció de dades i confirmarà que la persona sol·licitant compleix els requisits necessaris aportant la documentació necessària per a ser enregistrada.

Si la petició l'omple el treballador públic emprant un eina ofimàtica, caldrà que en acabar l'imprimeixi i el doni al sol·licitant per tal que revisi les dades introduïdes i procedeixi a la seva signatura.

3.4 Alta en el registre del fitxer Seu electrònica

Quan el treballador públic rebí el formulari de sol·licitud omplert i degudament signat per part de la persona identificada, aquest el registrarà d'entrada. Si el formulari demana l'alta del mecanisme idCAT Mòbil, es procedirà a formalitzar l'alta de les dades identificatives i de contacte en el fitxer Seu electrònica mitjançant la operació de ViaOberta destinada a l'efecte. Per accedir-hi, caldrà que l'usuari seleccioni, des de la pantalla de ViaOberta, al procediment "[Generalitat de Catalunya](#) > [Consorci AOC](#) > [Serveis d'Identitat Digital de Catalunya](#) > [Sol·licitud de serveis d'Identitat Digital de Catalunya](#)".

The screenshot shows a web browser window displaying the 'EACAT - VOFormulari' application. The page title is 'Base de dades de la Seu de la DGACD'. The main content area contains a form with the following fields and options:

- Finaltat:** A dropdown menu with 'Proves' selected.
- Enregistrar dades:** Two radio buttons: 'd'usuari ja enregistrat prèviament - informar dades de contacte' (selected) and 'd'usuari no enregistrat - informar dades personals'.
- Document d'identificació:** A text input field.
- Telèfon - prefix:** A text input field with '(màx. 5 dígits, opcional)'.
- Telèfon - número:** A text input field with '(màx. 15 dígits)'.
- Email:** A text input field with '(opcional)'.

Below the form, there is an 'ADVERTIMENT' section and an 'Envia' button. The footer of the page includes the AOC logo and the text 'Extranet de les Administracions Catalanes. Tots els drets reservats.'

Pantalla ViaOberta de altes al fitxer Seu Electrònica de la Generalitat de Catalunya

3.5 Peticions de baixa i modificació

Des del Consorci AOC s'està treballant per oferir totes les funcionalitats necessàries per la gestió del cicle de vida de idCAT Mòbil com a credencial. Provisionalment, però, les operacions de modificació i baixa no estan disponibles com a tràmit a de Via Oberta, i s'hauran d'enviar al CAU del Consorci AOC per tal que portin a terme les operacions oportunes i procedeixin a l'arxiu de la petició.

Caldrà obrir un tiquet al centre de suport del Consorci AOC (<https://www.aoc.cat/contacte/>) adjuntant el formulari de petició de modificació de dades o de petició de baixa adjuntant fotocòpia compulsada o còpia autèntica del document identificatiu escanejat.

Algunes modificacions també es poden realitzar en mode autoservei mitjançant "La Meva Carpeta" de la Generalitat de Catalunya

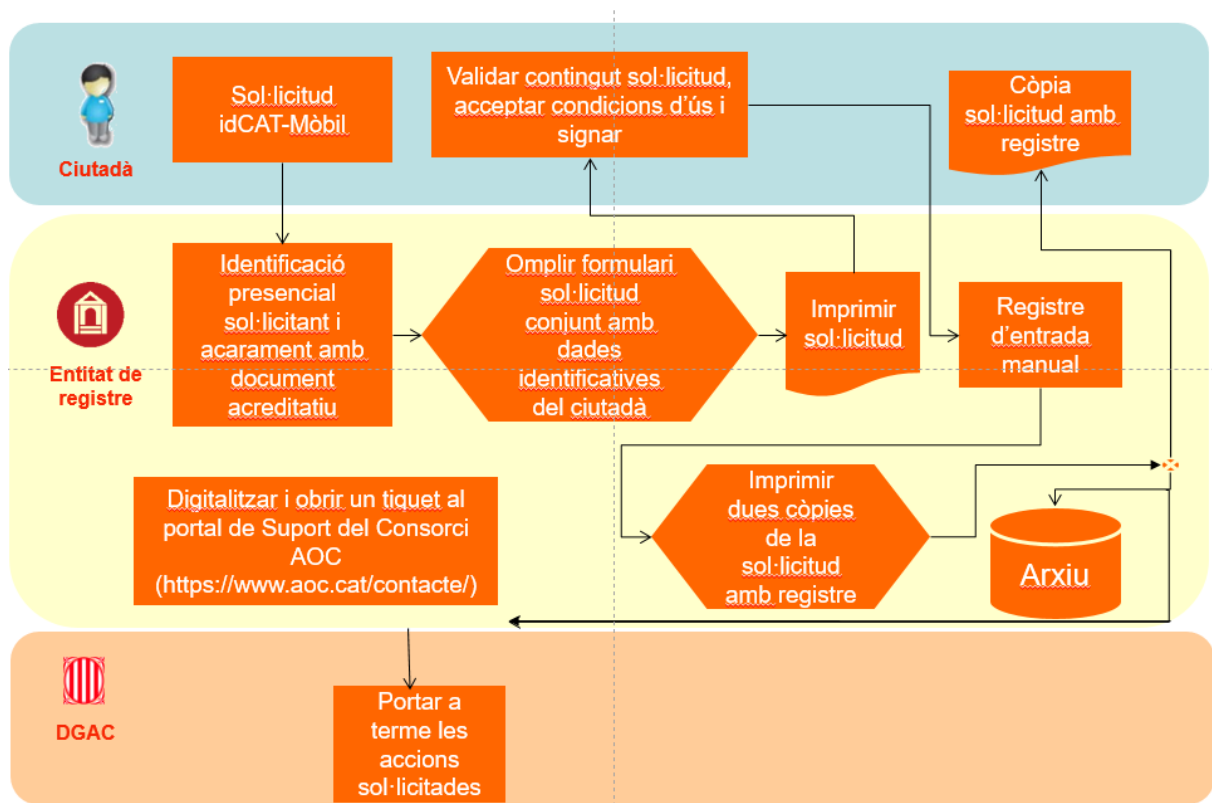


Diagrama de flux de modificacions i baixes

3.6 Peticions de suspensió i habilitació o aixecament de la suspensió

Es faran sempre a través del portal de suport del Consorci AOC: <https://www.aoc.cat/knowledge-base/bloquejar-idcat-mobil/> i <https://www.aoc.cat/knowledge-base/com-puc-aixecar-la-suspensio-del-meu-idcat-mobil/>

3.7 Lliurament de document acreditatiu de sol·licitud

Com a comprovant de la gestió, es lliurarà a la persona interessada una còpia de la sol·licitud amb el segell de registre d'entrada, en el què figurarà la data i hora en que s'ha presentat la sol·licitud.

3.8 Arxiu i custòdia de la documentació

L'ens haurà de guardar còpia de totes les sol·licituds rebudes, tant d'alta com de modificacions i baixes.

4 Identificació del personal de les oficines de registre presencials

El sistema d'identificació únic per al personal de les oficines de registre presencials tant de la Generalitat com de les entitats del món local és el certificat T-CAT d'empleat públic expedit pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya com a entitat certificadora.