



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya

Guia d'implantació

VIA OBERTA

 Generalitat
de Catalunya

LOCALRET

Control del document

Informació general

Títol:	Guia d'Implantació Via Oberta
Creat per:	Consorci AOC

Històric de revisions

Versió	Data	Autor	Comentaris
1.0	18/01/2010	Assessoria Jurídica AOC	Versió inicial
1.1	20/09/2010	Cap del Servei d'Interoperabilitat)	Actualització general del document "Guia d'ús de VO"
2.0	06/11/2012	Cap del Servei d'Interoperabilitat)	Actualització general del document "Guia d'ús de VO"
2.1	10/11/2015	Cap del Servei d'Interoperabilitat)	Actualització general del document "Guia d'implantació Via Oberta"
3.0	01/10/2016	Assessoria Jurídica AOC	Adaptació a les Lleis 39/2015 i 40/2015.

Index

1	Introducció	4
1.1	Què és Via Oberta?	4
1.2	Dades i documents disponibles.....	5
1.3	Com es sol·licita?	6
1.4	Què s'obté?	7
1.5	Adequació normativa i dels formularis de sol·licitud	7
1.6	Finalitats legítimes.....	9
2	Casos d'ús dels serveis VO segons finalitats	10
2.1	Ajuts, subvencions i beques.....	10
2.2	Assessorament en Serveis Socials, Serveis Socials i Prestacions Socials.....	11
2.3	Autoritzacions, permisos i llicències.....	13
2.4	Contractació pública	16
2.5	Denúncies, inspeccions i sancions.....	17
2.6	Gestió d'habitatge públic	18
2.7	Gestió i recaptació d'ingressos públics	19
2.8	Inscripció i matrícula a ensenyaments i activitats	22
2.9	Processos selectius i gestió de personal	23
2.10	Urbanisme	24
2.11	Notificacions i comunicacions administratives	24
3	Annex: Abreujaments utilitzats en el text i les taules d'aquest document.....	26

Objecte: L'objecte d'aquest document és servir de guia bàsica per a la implantació dels serveis Via Oberta, segons els àmbits de gestió administrativa més comuns a les diferents administracions locals i ens del sector públic de Catalunya.

No es tracta d'una guia exhaustiva (que enumeri tots els casos d'ús possibles dels serveis) ni definitiva (s'anirà nodrint a mesura que les administracions vagin fent un ús cada cop més intensiu dels esmentats serveis). Nogensmenys, pot ser un instrument pràctic per als ens que comencen a *interoperar* amb la resta d'administracions, perquè els hi permetrà detectar, d'entre els més de trenta-cinc serveis que componen l'actual catàleg Via Oberta, quines són les dades i documents més rellevants que podran obtenir segons siguin els seus àmbits de gestió propis.

També cal posar l'accent en què les modificacions legals han estat nombroses, per la qual cosa qualsevol referència normativa que aparegui en aquesta guia podria quedar desactualitzada. Per això, us recomanem que, a l'hora d'omplir els formularis de sol·licitud dels serveis Via Oberta, consulteu la informació a la nostra pàgina web: <http://web.aoc.cat/blog/serveis/via-oberta/>

1 Introducció

1.1 Què és Via Oberta?

Anomenem Via Oberta (en endavant VO) al conjunt de serveis desenvolupats pel Consorci AOC per facilitar l'intercanvi telemàtic de dades i documents entre administracions i entitats públiques amb l'objectiu de no aportar dades o documents que ja estiguin en poder de les pròpies administracions o hagin estat elaborats per aquestes¹.

Les condicions de seguretat de Via Oberta es fonamenten sobre tres eixos:

- **Seguretat jurídic-organitzativa.** Els instruments que la garanteixen són:
 - Conveni per a l'impuls i el desenvolupament de la interoperabilitat dels sistemes d'informació de les administracions catalanes (Conveni Marc d'Interoperabilitat o **CMI**): Estableix el marc jurídic i organitzatiu que regula el funcionament i les condicions d'intercanvi de dades i documents electrònics entre les administracions catalanes. El conveni està subscrit per l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Consorci Localret, l'Ajuntament de Barcelona i el Consorci AOC.
 - **Convenis de col·laboració** subscrits pel Consorci AOC i les administracions públiques **cedents d'informació**, a fi d'incorporar dades al Catàleg de dades i documents interoperables a Catalunya (vegeu 2.1. Dades i documents disponibles).
 - **Altres convenis específics** entre cedents i cessionaris de dades, que regulen aspectes formals dels intercanvis. Per exemple, el Conveni de col·laboració entre l'Agència Estatal de l'Administració Tributària (AEAT) i la Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP), al qual poden adherir-se les entitats públiques catalanes que vulguin accedir a dades de l'AEAT a través de Via Oberta.
 - Cadascun dels **formularis de sol·licitud** de serveis Via Oberta, en els quals l'ens cessionari acredita:
 - L'existència d'una finalitat legítima (procediment administratiu i/o tràmit pel qual són necessàries les dades).
 - La norma reguladora que li atribueix la competència per consultar aquelles dades i/o documents.
 - La recollida, si escau, del consentiment previ dels interessats per poder consultar les dades personals necessàries a través de les seves xarxes corporatives o mitjançant la consulta a les plataformes d'intermediació de dades, o altres sistemes electrònics habilitats a l'efecte.
 - Altrament, **qualsevol intercanvi d'informació** que s'efectua entre cedents i cessionaris de dades es realitza de conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (en endavant, LOPD).

¹ Article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- **Seguretat tècnica.** La integritat, la confidencialitat i el no rebuig de la informació que viatja per la xarxa es garanteix mitjançant la signatura electrònica de les operacions del sistema i l'intercanvi xifrat de la informació. Altrament, el disseny dels serveis Via Oberta es troba alineat amb les normes tècniques publicades arran del Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració electrònica (ENI) i del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica (ENS).
- **Seguretat en el control de l'ús del sistema.** Via Oberta pot detectar comportaments irregulars dels usuaris, controlant l'ús que fan de la informació, emmagatzemant traces de la seva activitat i utilitzant mecanismes d'autenticació forta en el sistema basats exclusivament en certificats digitals.
 - En el cas que la consulta de dades es faci a través de les pantalles d'EACAT, l'empleat públic haurà d'acreditar la seva identitat mitjançant la targeta de certificació digital (T-CAT o equivalent).
 - En el cas que la consulta de dades es faci a través dels sistemes propis del sol·licitant (integració amb serveis web), la identitat s'haurà d'acreditar mitjançant un segell electrònic d'organisme o certificat de dispositiu d'aplicació (CDA-1 SENM o equivalent). Els ens requeridors hauran de disposar del Document de Seguretat de l'ens, per tal d'acreditar que l'accés al maquinari on s'emmagatzema aquest certificat està restringit i protegit per evitar possibles usos fraudulents del mateix.

Pel que fa a la traçabilitat de les transaccions, el Consorci AOC conserva de qualsevol consulta realitzada a través dels serveis Via Oberta un extracte de les dades següents:

- la data i hora de la transacció
- l'organisme i usuari que realitza la consulta
- el servei i la modalitat de Via Oberta consultada
- la finalitat de la consulta
- el número d'expedient

1.2 Dades i documents disponibles

Els serveis de Via Oberta són les unitats en les que s'estructura el **Catàleg de dades i documents Interoperables a Catalunya (CDiDIC)**, l'eina de què es dota el sector públic de Catalunya per a fer efectiu el dret dels ciutadans a no aportar les dades i els documents que són en poder de les administracions públiques (article 21 de la Llei 29/2010, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya).

Cada servei de Via Oberta es correspon amb un conjunt de dades o document electrònic amb entitat funcional o jurídica unívoca i normalment relacionada amb un cedent o tipus de cedent.

Per a cada servei del catàleg existeix una descripció on s'identifica, entre d'altres:

- L'organisme cedent de les dades o documents electrònics.
- Les condicions de seguretat específiques que s'han de complir per ser-ne cessionari.
- Les **modalitats de consum**: Cada servei s'organitza en diferents subconjunts de dades d'interès anomenades modalitats i que coincideixen amb les dades que ofereix l'emissor per poder ser consultades per via electrònica.

- Per exemple, l'emissor Direcció General del Catastro disposa el servei de Dades cadastrals, del qual es poden consultar les 3 modalitats següents: dades cadastrals, titularitat d'un bé immoble i descriptiva i gràfica d'un bé immoble

Podeu accedir al CDiDIC i les corresponents cartes de serveis Via Oberta que l'integren a través del web del Consorci AOC <http://web.aoc.cat/blog/serveis/via-oberta/#1448902474539-e55a5099-b6d7387d-9b2f>

1.3 Com es sol·licita?

Les administracions públiques i el seu sector públic, d'acord amb l'article 2.1 de la Llei 29/2010, que vulguin utilitzar els serveis Via Oberta i accedir a les dades i els documents electrònics en poder d'altres administracions hauran de:

PAS 1.

- a) En el cas de les administracions locals: Adherir-se al **Conveni Marc d'Interoperabilitat**.
- b) En el cas d'organismes del sector públic català (universitats, consorcis, etc): formalitzar l'acceptació de les **condicions generals d'ús del CDiDIC**.

PAS 2. Designar un responsable d'interoperabilitat. La persona representant legal de l'ens, de l'alcaldia o secretaria, haurà de nomenar i comunicar formalment al Consorci AOC un responsable d'interoperabilitat, les funcions del qual seran:

- Designar i autoritzar, mitjançant l'ús de la signatura electrònica, als usuaris que dins de la seva organització podran fer ús dels serveis Via Oberta sol·licitats per l'ens.
- Vetllar per l'adequada gestió i accés al sistema en el marc de la seva organització.

La designació del responsable pot fer-se en el moment de l'adhesió al CMI, de l'acceptació de les condicions generals d'ús del CDiDIC o bé, a través del formulari disponible a EACAT > Tràmits > Consorci AOC > Sol·licitud de serveis:

 [Sol·licitud de designació del Responsable d'Interoperabilitat](#)

PAS 3. Sol·licitar l'accés als serveis Via Oberta a través dels formularis que es poden descarregar del web del Consorci AOC i que es troben individualitzats segons l'organisme que cedeix les dades.

A cadascun dels formularis caldrà indicar la normativa reguladora general que habilita l'administració cessionària a consultar les dades, així com la normativa del procediment concret i regulat on es crea la necessitat de consultar les dades objecte de la sol·licitud. Caldrà assenyalar, si escau, la recollida prèvia del consentiment de l'interessat.

Un cop signats per la persona representant legal de l'ens, de l'alcaldia o secretaria, els formularis s'han d'enviar al Consorci AOC a través d'EACAT > Tràmits > Consorci AOC > Sol·licitud de serveis:

 [Alta de serveis Via Oberta](#)

Casos especials

A) En el cas de sol·licitar l'accés a les dades de l'AEAT serà necessari, a més, disposar d'un conveni de col·laboració amb la pròpia AEAT o adherir-se a algun conveni que autoritzi a la consulta de les dades tributàries; i d'un certificat de segell electrònic a nom de l'òrgan que sol·licita les dades. Aquest certificat haurà de residir als sistemes del Consorci AOC.

B) En el cas de sol·licitar l'accés a les dades de la Direcció General de Trànsit (DGT) serà necessari, a més, disposar d'un conveni de col·laboració amb la pròpia DGT o adherir-se al conveni de col·laboració entre la DGT i la FEMP; i d'un certificat electrònic específic que s'ha de sol·licitar a les Delegacions Provincials de Trànsit. Aquest certificat haurà de residir als sistemes del Consorci AOC.

1.4 Què s'obté?

Via Oberta interactua de forma integrada amb els sistemes dels organismes cedents per intercanviar dades amb plenes garanties tècniques i jurídiques. Construeix uns documents amb un estil de visualització estàndard, recolzats en format PDF i signats electrònicament per facilitar les consultes als empleats públics usuaris. Així, els documents que genera VO integren:

- Fitxers XML amb les dades originals signades electrònicament per l'organisme cedent que garanteix la seva autenticitat, integritat i no rebuig.
- Document en format PDF, entenedor i imprimible, signat electrònicament pel Consorci AOC, que garanteix la integritat del document.
- Codi de verificació o autenticació del PDF, que permet determinar si la consulta s'ha originat des dels sistemes del Consorci AOC.²

L'ens requeridor ha d'emmagatzemar electrònicament els documents obtinguts a través de VO. Si l'ens no disposa d'un gestor propi de documents electrònics, el Consorci AOC ofereix la possibilitat d'emmagatzemar automàticament les evidències (PDF) en el repositori **DESA'L**, dins l'expedient que s'hagi indicat en el moment d'efectuar la consulta a VO.

1.5 Adequació normativa i dels formularis de sol·licitud

La substitució de l'aportació documental per part de l'interessat per **l'intercanvi telemàtic de dades i documents entre ens públics** en la tramitació i resolució de llurs procediments i actuacions administratives, comporta la necessitat d'adequar la normativa reguladora i els formularis de sol·licitud, per deixar-hi constància i per recollir el consentiment de l'interessat quan aquest sigui necessari (Vegeu 1.5.1 El consentiment de l'interessat)

Al següent exemple podeu veure un model de *clàusula informativa* per incorporar en una ordenança municipal.

² Aquest codi de verificació o autenticació no s'ha de confondre amb un Codi Segur de Verificació (CSV) ja que el document que origina el Consorci AOC no és el document original de la consulta del cedent de les dades. El Consorci elabora un pdf per facilitar la visualització del resultat de les dades consultades als empleats públics. El document original de la consulta que es rep per part del cedent està en format XML i és el que disposa de plena validesa jurídica.

Exemple 1. Clàusula informativa

Article X

(...)

Els interessats hauran d'aportar als procediments administratius les dades i documents exigits per les administracions públiques, d'acord amb la normativa aplicable.

En cap cas es reclamarà documentació no exigida en la normativa reguladora aplicable, que hagi estat elaborada per qualsevol administració, o que hagi estat aportada anteriorment, d'acord amb allò que disposa l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i article 21 de la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

1.5.1 El consentiment de l'interessat

D'acord amb l'article 3.h) de la LOPD, el consentiment de l'interessat es defineix com a tota manifestació de voluntat, lliure, inequívoca, específica i informada, mitjançant la qual l'interessat consent el tractament de dades personals que el concerneix.

De l'article 11.2 de la LOPD es desprèn que una administració podrà cedir dades de caràcter personal a una altra amb el previ consentiment de l'interessat tret que una norma amb rang de llei autoritzi la cessió (art 11.2.a), si són dades d'accés públic (art 11.2.b), o bé si es tracta d'una relació jurídica consentida i coneguda (art. 11.2.c)

D'acord amb l'article 28.2 i 28.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'autorització per a la consulta o obtenció de les dades corresponents es presumeix, llevat que consti en el procediment la seva oposició expressa o una llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

D'altra banda, cal tenir en compte que al maig de 2018 entrarà en vigor el Reglament de la Unió Europea 2016/679, del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en referència al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (REPD), davant el qual, el consentiment haurà de ser:

- a) **Inequívoc:** l'interessat ha de ser conscient que dona el seu consentiment
- b) **Informat:** l'interessat haurà de conèixer, almenys, la identitat del responsable del tractament i les finalitats del tractament de les seves dades personals.
- c) **Lliure:** el consentiment no es considerarà lliure si l'interessat no gaudeix de veritable llibertat d'elecció i no té la possibilitat de negar o retirar el seu consentiment sense cap perjudici.

D'acord amb el REPD, s'haurà de permetre donar el consentiment per separat a les diferents operacions de tractament de dades.

Si el consentiment de l'interessat s'ha de donar en el context d'una declaració escrita que també es refereixi a altres assumptes, el requisit de donar el consentiment haurà de presentar-se de tal forma que es distingeixi clarament dels altres assumptes, de forma intel·ligible i de fàcil accés i utilitzant un llenguatge clar i senzill.

El Responsable de tractament, és a dir, el Consorci AOC, haurà de poder demostrar l'obtenció del consentiment respecte a l'operació de tractament.

L'interessat tindrà dret a retirar el seu consentiment en qualsevol moment. La retirada del consentiment no afectarà a la licitud del tractament basada en el consentiment abans de la seva retirada. Haurà de ser tan fàcil retirar el consentiment com donar-ho. Abans de donar el seu consentiment, l'interessat haurà d'haver estat informat de la possibilitat de retirar el consentiment.

- Així doncs, amb caràcter general, el consentiment de l'interessat es presumeix, llevat que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés, o eximeixi de la seva recollida.

A més, de conformitat amb les mesures de simplificació administrativa regulades al Capítol III de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, la presentació de la "Declaració responsable" en el marc d'un procediment administratiu i la "Comunicació prèvia" a l'exercici d'un dret o a l'inici d'una activitat, faculta l'administració pública corresponent per verificar la conformitat de les dades que s'hi contenen. Aquest extrem també està regulat a l'article 69.3 de la Llei 39/2015.

1.6 Finalitats legítimes

Quan una administració posa a disposició de les altres un conjunt de dades i documents perquè puguin ser consultades, estableix les finalitats per a les quals aquestes podran ser utilitzades. Per això, quan un ens vol sol·licitar l'accés a un determinat servei de Via Oberta ha de fer-ho mitjançant un formulari específic on quedarà acreditada:

- L'existència d'un procediment concret, regulat i real pel qual són necessàries les dades i/o documents.
- Una norma que atorga a l'ens la competència per verificar o consultar aquesta informació.
- Que la cessió es realitza amb consentiment del titular de les dades o que hi ha una norma amb rang de llei que l'eximeix.

El Consorci AOC autoritza el consum de les dades dels diferents serveis de VO amb la justificació de "finalitats". Les finalitats s'han d'entendre com a **agrupacions definides i ampliables de famílies de procediments** que faciliten la gestió de les autoritzacions a l'accés a les diferents dades.

Les finalitats legítimes més habituals aplicables als serveis VO són:

1. Ajuts, subvencions i beques
2. Assessorament en Serveis Socials, Serveis Socials i Prestacions Socials.
3. Autoritzacions, permisos i llicències
4. Contractació pública.
5. Denúncies, inspeccions i sancions
6. Gestió d'habitatge públic
7. Gestió de registres
8. Gestió i recaptació tributària (en període voluntari i en via executiva)
9. Gestió patrimonial
10. Inscripció i matrícula a ensenyaments i activitats
11. Processos selectius i gestió de personal
12. Recursos administratius
13. Urbanisme
14. Expropiacions
15. Notificacions i comunicacions administratives

2 Casos d'ús dels serveis VO segons finalitats

2.1 Ajuts, subvencions i beques

Els serveis VO permeten a l'ens gestor verificar i/o consultar les dades acreditatives del compliment dels requisits necessaris perquè un interessat pugui ser beneficiari d'ajuts, subvencions i beques, segons allò establert a les disposicions reguladores.

Exemples:

- Ajuts menjador i transport escolar.

Aquests ajuts són gestionats pels consells comarcals (CC) per delegació de competències de la Generalitat de Catalunya a les comarques en matèria d'ensenyament i del Conveni entre el Departament d'Educació (DE) i cada CC per a la delegació de competències en matèria d'ensenyament.

L'adjudicació d'aquests ajuts es fa en funció del nivell de renda familiar, la percepció o no de la prestació per desocupació o qualsevol altre prestació social, tenir condició o no de família nombrosa o monoparental, etc.

- Subvencions per al pagament del lloguer.

Aquests ajuts els convoca periòdicament l'Agència de l'Habitatge de Catalunya i es gestionen des de les Oficines Locals d'Habitatge. Per a la seva tramitació és necessària l'acreditació de dades jurídic-administratives (identitat del sol·licitant i dels propietaris, titularitat de la propietat, i si escau, certificat de discapacitat i mobilitat reduïda), així com informació de caràcter tributari o econòmic de l'AEAT, l'ATC i la TGSS.

2.1.1 Dades i documents més sol·licitats

Dades i documents	Ens emissor	Exemples
Dades d'identitat de l'interessat (DNI, NIE, passaport,...)	DGP	Per substituir la fotocòpia del document d'identitat
Nivell de renda de l'interessat	AEAT	Per substituir el certificat de la declaració anual de l'IRPF o fotocòpia de la Declaració
Estar al corrent d'obligacions tributàries	AEAT	Per comprovar que el sol·licitant està al corrent d'obligacions tributàries
Situació de deute amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya	ATC	Per comprovar que el sol·licitant està al corrent d'obligacions tributàries amb la Generalitat
Situació de deute amb la Seguretat Social	TGSS	Per comprovar que el sol·licitant està al corrent de pagament
Situació d'alta a la Seguretat Social	TGSS	Per substituir l'informe d'alta laboral a data concreta
Dades de residència de l'interessat	PMH/ IDESCAT	Per acreditar l'empadronament de l'interessat al municipi; en substitució del <i>volant de padró</i>
Dades de convivència de l'interessat	PMH/ IDESCAT	Per acreditar amb qui està empadronat l'interessat en un domicili del municipi; en substitució del <i>volant de convivència</i> o d'empadronament col·lectiu
Informe històric d'empadronament	IDESCAT	Per acreditar l'empadronament d'un titular en temps anterior a l'actual
Dades relatives a la situació laboral	SOC	Per comprovar la condició de demandant

de l'interessat		d'ocupació de l'interessat; en substitució del <i>certificat d'inscripció com a demandant d'ocupació</i>
Prestacions per desocupació que percep l'interessat així com l'import de les mateixes	SEPE	Per poder calcular el nivell de renda del sol·licitant per obtenir un ajut.
Prestacions socials públiques, IT o maternitat que es perceben així com l'import de les mateixes	INSS	Per poder calcular el nivell de renda del sol·licitant per obtenir un ajut.
Grau de dependència	IMSERSO	Per verificar si es compleixen les condicions de dependència per ser-ne beneficiari
Dades de discapacitat	SISPAP (BSF)	Per verificar si es compleixen les condicions de discapacitat per ser-ne beneficiari
Títol de família nombrosa (TFN) o Títol de família monoparental (TFM)	BSF	Per substituir la fotocòpia del TFN o TFM
Dades de l'entitat sol·licitant	REJ	Per verificar les dades relatives a l'entitat beneficiària
Nota simple informativa	REG PROP	Per comprovar les dades d'una propietat de l'interessat
Nota mercantil de la societat sol·licitant	REG MERC	Per comprovar les dades d'una persona jurídica
Certificat de naixement	RRCC	Per comprovar la data de naixement quan aquesta és requisit per accedir a un determinat ajut o subvenció

2.2 Assessorament en Serveis Socials, Serveis Socials i Prestacions Socials

L'objecte dels serveis socials és el d'assegurar el dret de les persones a viure dignament durant totes les etapes de la vida mitjançant la cobertura de llurs necessitats personals bàsiques i de les necessitats socials, en el marc de la justícia social i del benestar de les persones. Caldrà diferenciar segons es tracti de prestacions socials de caràcter econòmic, serveis socials o assessorament, orientació i lliurament d'informació sobre els serveis socials als quals es pot accedir.

Exemples:

- Prestacions econòmiques d'urgència especial per a l'habitatge

Són prestacions a fons perdut que s'atorguen a persones que han contret deutes en relació amb l'habitatge, amb la finalitat de garantir un habitatge a la persona sol·licitant i a la seva unitat de convivència. Les convoca l'Agència de l'Habitatge de Catalunya i les gestionen, entre d'altres organismes, les **Oficines Locals d'Habitatge**.

- Altres:
 - Assessorament, orientació i informació en l'àmbit dels serveis socials a persones en situació de necessitat (gent gran, menors, discapacitats, ...).
 - Serveis de promoció i reinserció social

2.2.1 Dades i documents més sol·licitats

Dades i documents	Ens emissor	Exemples
Dades d'identitat de l'interessat (DNI, NIE, passaport,...)	DGP	Per substituir la fotocòpia del document d'identitat
Nivell de renda de l'interessat	AEAT	Per conèixer el nivell de renda de l'Interessat
Dades de residència de l'interessat	PMH/IDESCAT	Per acreditar la residència a un municipi de Catalunya; en substitució del <i>volant d'empadronament</i>
Dades de convivència de la persona que accedeix als serveis socials	PMH/IDESCAT	Per verificar les dades de convivència de la persona que accedeix als serveis socials; en substitució del <i>volant de convivència</i>
Informe històric d'empadronament de l'interessat	IDESCAT	Per acreditar l'empadronament continuat a Catalunya (ex. cinc anys) del sol·licitant de la prestació permanent per al pagament del lloguer
Condició de demandant d'ocupació de l'interessat	SOC	Per comprovar la condició de demandant d'ocupació de l'interessat; en substitució del <i>certificat d'inscripció com a demandant d'ocupació</i>
Prestacions per desocupació que percep l'interessat així com l'import de les mateixes	SEPE	Per comprovar si l'interessat és beneficiari d'una Renda Mínima d'Inserció o n'està tramitant la sol·licitud
Prestacions socials públiques, IT o maternitat que es perceben així com l'import de les mateixes	INSS	Per verificar si es compleixen els requisits socioeconòmics per tenir la condició de beneficiari d'un servei o prestació social; per substituir la fotocòpia de resolució de reconeixement de la condició de pensionista per incapacitat, etc.
Títol de família nombrosa (TFN) o Títol de família monoparental (TFM)	BSF	Per comprovar la vigència del TFN o TFM;
Dades de discapacitat de l'interessat	SISPAP (BSF)	Per substituir la fotocòpia de resolució del SISPAP de reconeixement de grau de discapacitat
Grau de dependència de l'interessat	IMSERSO	Per adequar els serveis o l'assistència segons el grau de dependència
Nota de localització sobre els Registres on l'interessat té propietats	REG PROP	Per saber si l'interessat pot ser beneficiari de prestacions o serveis socials
Dades cadastrals dels immobles associats a l'interessat	CADASTRE	Per verificar l'ús principal de l'immoble
Certificat de defunció	RRCC	Per a revisions d'ofici dels expedients

2.3 Autoritzacions, permisos i llicències

Els serveis VO faciliten la consulta de les dades i documents necessaris per a la sol·licitud i tramitació de les llicències i autoritzacions municipals.

Exemples:

- Llicència d'obres municipals i comunicats d'obres.

En matèria d'obres, els ajuntaments podran acordar amb els col·legis professionals i les entitats col·laboradores de l'administració (ECA) que prèviament al procés de tramitació de la llicència per part dels serveis municipals, aquestes entitats revisin i validin la documentació aportada pels professionals. L'intercanvi telemàtic d'aquests projectes pot fer-se a través del servei DCOC -Via Oberta "Documents de Col·legis Professionals de Catalunya".

- Altres dades i documents: visats d'idoneïtat tècnica, certificats de compatibilitat urbanística, etc. Comunicació prèvia a l'inici de l'obra amb o sense projecte tècnic.
- Targetes d'aparcament públic per a persones amb discapacitat.

Cada municipi pot regular-ne les condicions d'atorgament. Així, en el cas de la Targeta de permissivitat d'aparcament per a vehicles que traslladin persones amb discapacitat de l'ajuntament de Barcelona, i podrà consultar telemàticament la documentació següent:

Si es demana la targeta d'aparcament individual,

- Verificar les dades del DNI del titular, en comptes de la presentació de fotocòpia del DNI del titular
- Consultar les dades del conductor, en comptes de fotocòpia del permís de conducció,
- Consultar les dades completes de discapacitat, en comptes de la presentació del Certificat de discapacitat del Servei d'Orientació i Valoració on s'acrediti la superació del barem de mobilitat.

Si es demana la targeta d'aparcament de transport col·lectiu,

- Consultar les dades tècniques del vehicles en comptes de la fitxa tècnica del vehicle,
- Acreditació de la representació de l'entitat sol·licitant.

- Targetes socials de bus.

L'Àrea Metropolitana de Barcelona - CETRAMSA està treballant per eliminar la presentació de certificats acreditatius en "paper" en el procediment d'obtenció de la Targeta Rosa.

En el cas de la T-Blanca impulsada per l'ajuntament de Terrassa, el ciutadà s'estalvia presentar el certificat de nivell de renda, el certificat de discapacitat i el volant de padró.

Nota. Tingueu en compte, però, que altres ens poden regular targetes similars com a subvencions o bé com a bonificacions tributàries.

- Altres:
 - Autorització de canvi d'ús d'un local o vivenda
 - Autorització o llicència ambiental
 - Autorització per transport de matèries perilloses en casc urbà

- Canvi de titularitat d'una paradeta del mercat per actes *mortis causa*
- Llicència de serveis urbans de taxi
- Llicència d'obertura d'establiments
- Permís municipal per instal·lar paradetes de mercats ambulants
- Permís per activitats alimentàries
- Permís per dur a terme una activitat cultural o esportiva en la via pública
- Permís de col·locació de pilons a les voreres, per al muntatge d'estructures publicitàries a la via pública o instal·lacions en general.
- Obtenció de distintiu de l'àrea Verda
- Concessió de nínxol al cementiri municipal

Pel que fa a les Llicències urbanístiques vegeu l'epígraf *Urbanisme*.

2.3.1 Dades i documents més sol·licitats

Dades i documents	Ens emissor	Exemples
Dades d'identitat de l'interessat	DGP	Per verificar les dades d'identitat del sol·licitant de llicències i autoritzacions administratives
Estar al corrent d'obligacions tributàries	AEAT	Per comprovar que el sol·licitant es troba al corrent d'obligacions tributàries
Situació de deute amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya	ATC	Per comprovar que el sol·licitant es troba al corrent d'obligacions tributàries
Situació de deute / Alta laboral a data concreta	TGSS	Exemples: Per obtenir <u>licència de taxi</u> ; o <u>licència d'ocupació del domini públic</u> ; <u>permís per venda ambulant</u>
Dades tècniques del projecte	Col·legis professionals i ECA (DCOC)	Per verificar si un projecte està visat, obtenir-ne dades tècniques, etc. necessàries per avaluar-ne la sol·licitud
Dades cadastrals	CADASTRE	Per analitzar les dades cadastrals dels immobles objecte d'autorització o llicència
Nota simple informativa	REG PROP	Per analitzar les dades dels immobles objecte d'autorització o llicència
Nota mercantil relatives a l'entitat	REG MERC	Per analitzar les dades de les entitats objecte d'autorització o llicència
Dades del vehicle	DGT	Per consultar les dades tècniques d'un vehicle a fi d'obtenir-ne un permís o autorització.
Dades de discapacitat	SISPAP (BSF)	Per substituir la fotocòpia de resolució del SISPAP de reconeixement de grau de discapacitat a fi d'obtenir-ne un permís o autorització

Prestacions socials públiques, IT o maternitat que es perceben així com l'import de les mateixes	INSS	Per verificar si es compleixen els requisits per obtenir un permís municipal.
Certificats d'ocupació i atur (situació laboral)	SOC	Per comprovar si es compleixen els requisits per obtenir un permís municipal.
Certificat de defunció	RRCC	Exemples d'ús: Per realitzar el canvi de titularitat d'una parcel·la de mercat per actes <i>mortis causa</i> ; per a concessió de nínxol al cementiri municipal.

2.4 Contractació pública

En compliment de la legislació de contractació pública, qualsevol administració o poder adjudicador pot comprovar telemàticament les dades relatives als licitadors i als adjudicataris, si així s'estableix en els plecs de clàusules administratives que regeixen la contractació.

2.4.1 Dades i documents més sol·licitats

Dades i documents	Ens emissor	Exemples
Dades d'identitat del representant legal de l'empresa licitadora (o de l'apoderat, administrador únic, conseller delegat...)	DGP	Per acreditar la identitat del licitador o del seu representant
Estar al corrent d'obligacions tributàries	AEAT	Per comprovar que el licitador i el contractista està al corrent d'obligacions tributàries;
Situació de deute	TGSS	Per comprovar que el licitador està al corrent d'obligacions amb la Seguretat Social
Situació de deute amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya	ATC	Per comprovar que el licitador està al corrent d'obligacions tributàries amb la Generalitat
Nota mercantil sobre representants	REG MER	Per suprimir la presentació de l'escriptura d'atorgament de poders que demostra la representació
Dades de l'empresa licitadora	RELI	Per comprovar que l'empresa està degudament classificada en les casos que ho exigeixi la normativa

2.5 Denúncies, inspeccions i sancions

Els serveis VO poden facilitar les tasques inspectores i sancionadores competència de les administracions públiques. S'utilitzen per comprovar, verificar, investigar i inspeccionar fets, elements, activitats, accions i altres circumstàncies que hi concorrin en els procediments inspectors i sancionadors.

Exemples:

- Denúncia per incompliment de l'ordenança de civisme,
- Petició de retirada de vehicles abandonats a la via pública
- Sancions en matèria turística: Els consells comarcals exerceixen les facultats en matèria turística, de conformitat amb el que estableix l'article 26.1.b) de la Llei 6/1987, de 4 d'abril, sobre organització comarcal de Catalunya, hauran de respectar, en tot cas, els límits de capacitat sancionadora aplicables al municipi de major població dels de la comarca.
- Inspecció als mercats municipals

Pel que fa a les sancions en matèria de trànsit vegeu l'epígraf *Gestió i recaptació d'ingressos públics*.

Pel que fa a les notificacions de les denúncies i sancions vegeu l'epígraf *Notificacions i comunicacions administratives*.

2.5.1 Dades i documents més sol·licitats

Dades i documents	Ens emissor	Exemples
Dades d'identitat de la persona presumpta responsable (DNI, NIE, passaport,...)	DGP	Per identificar el presumpte responsable
Nota simple i de localització	Reg Prop	Per investigar o inspeccionar elements, activitats, accions i altres circumstàncies que hi concorrin
Nota mercantil	Reg Mer	Per investigar o inspeccionar elements, activitats, accions i altres circumstàncies que hi concorrin
Dades del vehicle / Titular del vehicle	DGT	Per investigar o inspeccionar elements, activitats, accions i altres circumstàncies que hi concorrin

2.6 Gestió d'habitatge públic

Els serveis VO faciliten la consulta de les dades i documents necessaris per a dur una gestió eficaç i eficient del parc d'habitatges públics.

Per dur a terme aquesta gestió l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (AHC) signa convenis de col·laboració amb altres administracions i entitats públiques. Per exemple el Conveni de col·laboració i encàrrec de gestions entre l'AHC i les Oficines Locals d'Habitatge distribuïdes per tot el territori català.

Exemples:

- Tramitació d'inscripcions al registre municipal de sol·licitants d'Habitatges de Protecció Oficial
- Gestió de l'adjudicació d'habitatges de protecció pública oficial
- Gestió de les Borses de Mediació

2.6.1 Dades i documents més sol·licitats

Dades i documents	Ens emissor	Exemples
Dades d'identitat	DGP	Per substituir la fotocòpia del DNI a efectes d'inscripció en el registre d'Habitatges de Protecció Oficial
Padró	PMH/IDESCAT	Per verificar les dades de residència i convivència dels sol·licitants d'habitatge públic
Certificat de naixement, matrimoni i defunció	RRCC	Per comprovar les dades vitals dels sol·licitants d'habitatge públic
Renda / Pensions públiques exemptes	AEAT	Per calcular el nivell de renda del sol·licitant
Prestacions socials públiques, IT o maternitat que es perceben així com l'import de les mateixes	INSS	Per verificar si es compleixen els requisits per optar a un habitatge públic
Prestacions per desocupació	SEPE	Per calcular el nivell de renda del sol·licitant
Dades del SOC	SOC	Per verificar que es compleixen els requisits per a la inscripció, adjudicació, mediació o lloguer dels habitatges públics
TFN / TFN	BSF	Requisits que donen preferència d'adjudicació als sol·licitants
Grau de discapacitat	SISPAP (BSF)	Segons el grau s'ha de poder adjudicar els habitatges adients al sol·licitant
Nota simple / Nota de localització	REG PROP	Per comprovar que els possibles adjudicataris d'un HPO no tenen cap altre habitatge en propietat

2.7 Gestió i recaptació d'ingressos públics

Els serveis VO poden contribuir a agilitar de les gestions pròpies de l'àmbit tributari i dels ingressos públics, que són competència dels municipis (gestió, liquidació, inspecció i recaptació dels tributs locals). Aquestes competències les poden exercir directament o bé delegar-les en un organisme supramunicipal o col·laborador (p.e ORGT, BASE, XALOC, OAGRTL, Oficina de recaptació CC Ripollès, Oficina de recaptació CC Baix Empordà, Servei de Gestió Tributària i Cadastral CC la Selva, etc.)

L'accés automatitzat als serveis VO (mitjançant la integració amb *webservices*) està especialment recomanat en aquest àmbit de gestió, per l'elevat volum de consultes que caldrà realitzar.

Exemples:

- En l'àmbit dels beneficis fiscals: aplicació de deduccions, bonificacions o exempcions en tributs:
 - Bonificació de l'impost sobre béns immobles (IBI)
 - Bonificació i exempció de l'impost sobre activitats econòmiques (IAE)
 - Bonificació de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica (IVTM)
 - Bonificació en la taxa pel servei de recollida d'escombreries
 - Bonificació en el cànon de l'aigua (caldrà comprovar el nombre de persones que conviuen al mateix habitatge per sol·licitar l'ampliació de trams del cànon)
- Ajuts i bonificacions previstos a les ordenances fiscals i altra normativa municipal:
 - Bonificacions o exempcions de la taxa de dret a examen.
 - Ajuts per minorar la quota mensual de la llar d'infants municipal.
 - Ajuts per a l'assistència a les escoles municipals de música.
 - Bonificació en el preu de les activitats d'estiu municipals
 - Ajuts al pagament de l'IBI
- La liquidació d'impostos, taxes o contribucions especials, i altres ingressos de dret públic, etc.
 - Imposició d'una contribució especial a tot un vial
- Recaptació tributària en via executiva.
- La prestació d'assistència als ciutadans perquè puguin presentar les autoliquidacions i les declaracions tributàries i altres serveis derivats o relacionats amb la gestió tributària general.

Pel que fa a la Gestió de taxes sobre *autoritzacions i llicències d'Urbanisme* vegeu l'epígraf *Urbanisme*.

Pel que fa a les Notificacions administratives *en matèria tributària* vegeu l'epígraf *Notificacions i comunicacions administratives*.

2.7.1 Dades i documents més sol·licitats

Dades i documents	Ens emissor	Exemples
Dades d'identitat	DGP	Per substituir la fotocopia del DNI en l'autoliquidació de l'IVTM
Nivell de renda del contribuent	AEAT	Per bonificar TAXA D'ESCOMBRARIES; PREUS PÚBLICS
Certificat de pensions públiques exemptes	AEAT	Per bonificar TAXA D'ESCOMBRARIES; PREUS

		PÚBLICS
Certificat de pensions públiques	INSS	Per bonificar TAXA D'ESCOMBRARIES; PREUS PÚBLICS
Prestacions per desocupació que percep l'interessat així com l'import de les mateixes	SEPE	Per comprovar si l'interessat compleix els requisits per ser beneficiari d'una bonificació, exempció o deducció tributària o d'un ingrés de dret públic
Certificats d'ocupació i atur (situació laboral)	SOC	Per comprovar si l'interessat compleix els requisits per ser beneficiari d'una bonificació, exempció o deducció tributària o d'un ingrés de dret públic
Dades de residència del contribuent	PMH/IDECAT	Per bonificar TAXA D'ESCOMBRARIES; TAXA PEL SUBMINISTRAMENT D'AIGUA
Volant de convivència	PMH/IDECAT	Per bonificar TAXA D'ESCOMBRARIES; TAXA PEL SUBMINISTRAMENT D'AIGUA
Informe històric d'empadronament	IDECAT	Per verificar haver estat empadronat en moments anteriors a l'actual, a fi de ser-ne beneficiari d'una bonificació, exempció o deducció tributària o d'un ingrés de dret públic
Títol de família nombrosa (TFN)	BSF	Per bonificar l'IBI; TAXA PEL SUBMINISTRAMENT D'AIGUA
Dades de discapacitat	SISPAP (BSF)	Per verificar-ne el 33% de discapacitat i bonificar l'IVTM; TAXA D'ESCOMBRARIES; PREUS PÚBLICS
Grau de dependència de l'interessat	IMSERSO	Per ser beneficiari d'una bonificació, exempció o deducció tributària o d'un ingrés de dret públic
Dades cadastrals d'un bé	CADASTRE	Per fer-ne una valoració cadastral i aplicar-la al càlcul tributari
Nota simple informativa	REG PROP	Per acreditar la titularitat d'un immoble per al qual es demanen beneficis fiscals (Bonificació de l'IBI en cas d'habitatges de protecció oficial).
Nota mercantil	REG MER	Per acreditar les dades d'una empresa que demana beneficis fiscals (Bonificació de l'IBI per a promotors i constructors d'habitatge, etc.).
Dades de l'entitat	REJ	Per a per a deduccions o bonificacions tributàries a les entitats jurídiques
Certificat de defunció	RRCC	Per a la successió <i>mortis causa</i> dels obligats tributaris

Alta laboral a data concreta	TGSS	Per verificar la condició d'estar donat d'alta o baixa a la TGSS a fi de ser beneficiari d'una bonificació, exempció o deducció tributària o d'un ingrés de dret públic
------------------------------	------	---

2.8 Inscripció i matrícula a ensenyaments i activitats

Els serveis VO poden ser útils en els processos d'admissió a escoles públiques on s'imparteixen diferents ensenyaments, i en els processos de preinscripció i matrícula als estudis universitaris oficials.

Exemples:

- Preinscripció i matrícula a escoles bressol públiques
- Preinscripció i matrícula a escoles de música públiques, d'activitats, etc.
- Preinscripció i matrícula universitària

2.8.1 Dades i documents més sol·licitats

Dades i documents	Ens emissor	Exemples
Dades d'identitat	DGP	Per substituir la fotocopia del DNI de l'alumne
Dades de residència	PMH/IDESCAT	Per verificar la residència de l'alumnat al municipi/districte/àrea d'influència o lloc de treball dels pares a efectes de barem per optar a plaça
Dades d'ocupació i atur	SOC	Per consultar la situació laboral dels pares de l'alumnat a efectes de barem per optar a plaça
Títol de família nombrosa (TFN) o Títol de família monoparental (TFM)	BSF	Per verificar les dades del TFN o TFM a efectes de barem per optar a plaça
Dades de discapacitat	SISPAP (BSF)	Per verificar el grau de discapacitat de l'alumnat, pare, mare o germans a efectes de barem per optar a plaça
Titulació universitària	MINISTERI D'EDUCACIÓ	Per verificar si es disposa de la titulació mínima exigida per accedir a determinats estudis universitaris oficials de grau
Prestacions per desocupació que percep l'interessat així com l'import de les mateixes	SEPE	Per verificar si es compleixen els requisit per accedir a programes de formació per a persones desocupades i/o preceptores de prestacions d'atur
Nivell de renda del sol·licitant o unitat familiar	AEAT	Per adjudicar les places públiques de les escoles bressol
Prestacions socials públiques, IT o maternitat que es perceben així com l'import de les mateixes	INSS	Per verificar si es compleixen els requisits per inscriure's o participar en una activitat municipal

2.9 Processos selectius i gestió interna

Els serveis VO poden ser útils en els processos selectius de personal de les administracions públiques o de concurrència (oposicions i altres ofertes d'ocupació pública)

Exemples:

- Processos selectius de personal en l'àmbit de l'Administració: oposicions, concursos de trasllat, de mèrits i capacitats, etc.
- Proves i avaluacions per seleccionar el personal que ha de formar part d'un tribunal de selecció.
- Selecció de personal temporal per a un Pla d'ocupació.

2.9.1 Dades i documents més sol·licitats

Dades i documents	Ens emissor	Exemples
Dades d'identitat	DGP	Per substituir la fotocopia del DNI de l'aspirant a plaça d'ocupació pública; per verificar la nacionalitat espanyola a fi d'exercir poder públic; etc.
Dades de discapacitat	SISPAP (BSF)	Per verificar el grau de discapacitat d'un aspirant a efectes d'assignar places reservades;
Títol de família nombrosa (TFN) o Títol de família monoparental (TFM)	BSF	Per verificar les dades del TFN o TFM de l'aspirant a efectes d'aplicar una reducció del preu* de dret d'examen
Dades d'ocupació i atur	SOC	Per verificar les dades relatives a la situació laboral de l'aspirant a efectes d'aplicar una reducció del preu* de dret d'examen
Titulació acadèmica	MINISTERI D'EDUCACIÓ	Per verificar la titulació exigida; en substitució de la fotocòpia compulsada del títol
Prestacions socials públiques, IT o maternitat que es perceben així com l'import de les mateixes	INSS	Per verificar si es compleixen els requisits per accedir a un pla d'ocupació
Certificat ACTIC	DG Telecomunicacions i Societat de la Informació (GC)	Quan es requisit o mèrit posseir aquest certificat.

*Si el preu està regulat en una ordenança fiscal, vegeu l'epígraf *Gestió i recaptació tributària*.

2.10 Urbanisme

Les llicències urbanístiques s'engloben dins d'aquesta finalitat amb la resta procediments o actuacions urbanístiques: ordenació, gestió, execució i disciplina urbanística.

Exemples:

- Redacció de plans urbanístics.
- Elaboració d'informes i certificats de qualificació urbanística. Per exemple sobre les condicions d'edificabilitat d'una finca (número de plantes permeses, fondària, separació de llinars de parcel·la, etc); les classes d'ús permès (habitatge, residencial, comercial, industrial, sanitari, etc.); les possibles adscripcions als sistemes generals o locals (vials, zones verdes, equipaments, parcs forestals, etc) i les possibles afectacions, regulacions o ordenacions urbanístiques.
- Tràmits d'informació urbanística:
 - Sol·licitud d'informes o certificats que recullin la realitat urbanística d'una parcel·la.
 - Consulta d'informació de la situació urbanística d'una parcel·la.

2.10.1 Dades i documents més sol·licitats

Dades i documents	Ens emissor	Exemples
Dades d'identitat de l'interessat	DGP	Per verificar les dades d'identitat del sol·licitant de llicències i autoritzacions administratives
Estar al corrent d'obligacions tributàries	AEAT	Per comprovar que el sol·licitant de la llicència es troba al corrent d'obligacions tributàries
Situació de deute amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya	ATC	Per comprovar que el sol·licitant de la llicència es troba al corrent d'obligacions tributàries
Dades tècniques del projecte	Col·legis professionals i ECA (DCOC)	Per verificar si un projecte està visat, obtenir-ne dades tècniques, etc. necessàries per avaluar-ne la sol·licitud
Dades cadastrals	CADASTRE	Per dur a terme un procés d'intervenció municipal.
Nota simple informativa	REG PROP	Consulta dels immobles i les seves càrregues
Nota mercantil	REG MERC	Consulta de les entitats que sol·liciten o es sotmeten a actuacions urbanístiques

2.11 Notificacions i comunicacions administratives

Les notificacions administratives són electròniques, d'acord amb la nova legislació de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Exemples:

- Notificació de la declaració d'estat ruïnós d'un edifici o de l'expropiació d'una finca
- Notificació de l'imposició d'una contribució especial en un vial

- Notificació d'incoació d'un procediment sancionador a denunciants i interessats.

2.11.1 Dades i documents més sol·licitats

Dades i documents	Ens emissor	Exemples
Dades de residència	PMH/IDESCAT	Per obtenir les dades relatives al domicili dels interessats en un determinat procediment; per obtenir l'adreça d'efectiva residència d'un contribuent que té la condició de veí (subjecte passiu de tributs municipals), etc.
Domicili fiscal	AEAT	Per obtenir les dades relatives al domicili de l'obligat tributari (o del seu representant) en els procediments iniciats d'ofici

3 Annex: Abreujaments utilitzats en el text i les taules d'aquest document

Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT)
Agència Tributària de Catalunya (ATC)
Article (Art)
Consell Comarcal (CC)
Direcció General del Cadastre (CADASTRE)
Direcció General de Policia (DGP)
Direcció General de Trànsit (DGT)
Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació (DG TELECO)
Departament de Benestar Social i Família (BSF)
 Títol de Família Nombrosa (TFN)
 Títol de Família Monoparental (TFM)
 Secretaria d'Inclusió Social i de Promoció de l'Autonomia Personal (SISPAP – antic ICASS)
Documents de col·legis professionals de Catalunya (DCOC)
Entitats Col·laboradores de l'Administració (ECA)
Institut de la Seguretat Social (INSS)
Institut d'Estadística de Catalunya (IDESCAT)
Institut de Persones Grans i Serveis Socials (IMSERSO)
Ministeri d'Educació (EDUCACIO)
Padró Municipal d'Habitants (PMH)
Registres civils (RRCC)
Registre d'Entitats Jurídiques (REJ)
Registre de Licitadors (RELI)
Registre de la Propietat (REG PRO)
Registre Mercantil (REG MERC)
Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC)
Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE – antic INEM)
Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS)