

# Manual per a la tramitació electrònica dels centres participants en l'Estadística d'establiments amb règim d'internament

23/04/2019

## Índex

<b>1</b>	<b>Tramitació electrònica .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Comunicació de l'obertura de l'expedient.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Recepció de la notificació de participació.....</b>	<b>5</b>
<b>3.1</b>	<b>Opció d'accés amb codi.....</b>	<b>7</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Codi rebut per correu electrònic: .....</b>	<b>8</b>
<b>3.1.2</b>	<b>Codi rebut per telèfon: .....</b>	<b>8</b>
<b>3.2</b>	<b>Opció d'accés amb idCAT mòbil.....</b>	<b>9</b>
<b>3.3</b>	<b>Opció d'accés amb certificat .....</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>Recepció del requeriment.....</b>	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>Respondre el requeriment .....</b>	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>Requeriments posteriors .....</b>	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>Canvi d'estat.....</b>	<b>14</b>
<b>8</b>	<b>La meva carpeta .....</b>	<b>14</b>
<b>8.1</b>	<b>Accedir a La meva carpeta .....</b>	<b>15</b>
<b>8.1.1</b>	<b>Accés amb certificat digital .....</b>	<b>16</b>
<b>8.1.2</b>	<b>Accés amb idCAT mòbil.....</b>	<b>19</b>
<b>8.1.3</b>	<b>Accés amb altres sistemes.....</b>	<b>20</b>
<b>8.2</b>	<b>Consultar l'estat de les meves gestions.....</b>	<b>21</b>
<b>8.3</b>	<b>Consultar les meves notificacions electròniques.....</b>	<b>22</b>
<b>8.3.1</b>	<b>Accés amb codi .....</b>	<b>22</b>
<b>8.3.2</b>	<b>Accés amb idCAT mòbil.....</b>	<b>23</b>
<b>8.3.3</b>	<b>Accés amb certificat.....</b>	<b>25</b>

## 1 Tramitació electrònica

L'Estadística d'establiments sanitaris amb règim d'internament (EESRI) va ser implantada per l'Ordre de la Presidència del Govern espanyol de 18 de maig de 1973, per recollir informació sobre l'estructura, la dotació i l'activitat del conjunt dels centres hospitalaris. Forma part de l'estadística oficial de la Generalitat de Catalunya i de la del Govern espanyol, i per aquest motiu és de compliment obligat per a tots els centres que tenen activitat al conjunt de l'Estat.

L'Estadística s'ha d'aplicar a aquells centres sanitaris que compleixin les característiques de trobar-se autoritzats com a hospitals (categoria C.1) de l'RD 1277/2003, de 10 d'octubre, pel qual s'estableixen les bases generals sobre autorització de centres, serveis i establiments sanitaris. La unitat declarant és, amb caràcter general, el centre autoritzat com a hospital segons l'RD 1277/2003.

Tots els centres obligats a participar en l'EESRI rebran al començament del període de recollida de dades una comunicació electrònica informativa de l'obertura de l'expedient a **La meva carpeta**.

La meva carpeta és un espai virtual de la **seu electrònica** des d'on haureu de fer el seguiment i les gestions relacionades amb aquest tràmit (rebre notificacions i comunicacions, respondre requeriments de documentació i consultar l'estat del tràmit). Podreu accedir-hi directament des de l'enllaç de l'avís que rebreu per a cada notificació, comunicació o requeriment, o directament des de la seu electrònica.

La tramitació de l'EESRI segueix els passos següents:

1. Comunicació d'obertura de l'expedient (Departament de Salut)
2. Notificació de la participació en l'EESRI (Departament de Salut)
3. Requeriment de la documentació a aportar (Departament de Salut)
4. Enviament de la documentació (centre)
5. (si escau) Requeriment d'esmenes en la documentació aportada (Departament de Salut)
6. (si escau) Enviament de la documentació esmenada (centre)
7. Tancament de l'expedient (Departament de Salut)

El seguiment i la gestió d'aquest tràmit s'haurà de fer a través de **La meva carpeta**. Els avisos de les accions que es faci en relació amb l'EESRI els rebreu a l'adreça de correu que hagueu comunicat al Servei de Gestió i Anàlisi d'Informació per a la Planificació Estratègica (SGAIBE) per a notificacions i comunicacions.

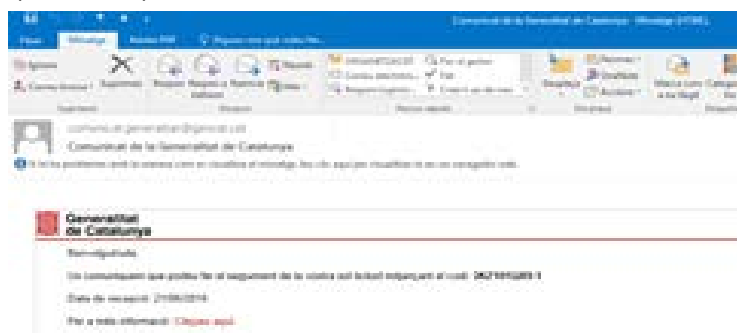
Esquema del procediment:



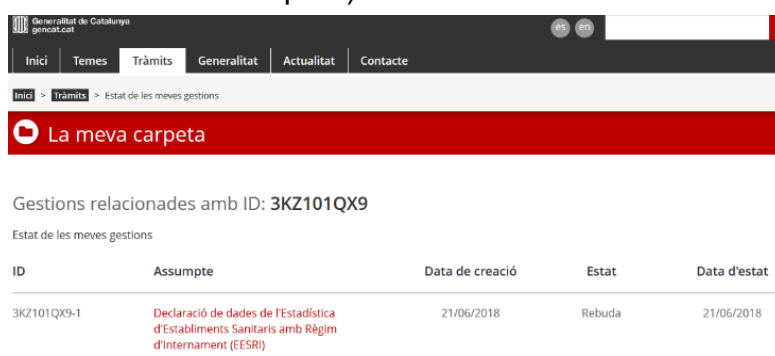
## 2 Comunicació de l'obertura de l'expedient

Tots els centres obligats a participar en l'EESRI reben, al començament del període de recollida de dades, una comunicació electrònica informativa de l'obertura de l'expedient.

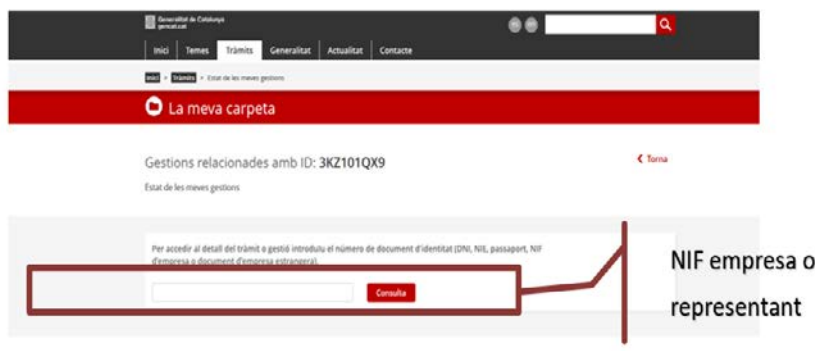
1. Rebreu un missatge de **comunicat.generalitat@gencat.cat** al correu que hagueu informat al Servei de Gestió i Anàlisi de la Informació per a la Planificació Estratègica (SGAIFE)



2. Si cliqueu l'enllaç que trobeu a l'avís us durà directament al tràmit (també ho podeu fer des de La meva carpeta).



3. Per accedir al detall del tràmit, cal que introduïu el NIF/NIE de la persona que hagueu informat a l'SGAIFE com a receptora de notificacions/comunicacions.



4. De moment, l'única informació que trobeu és que s'ha iniciat el tràmit.



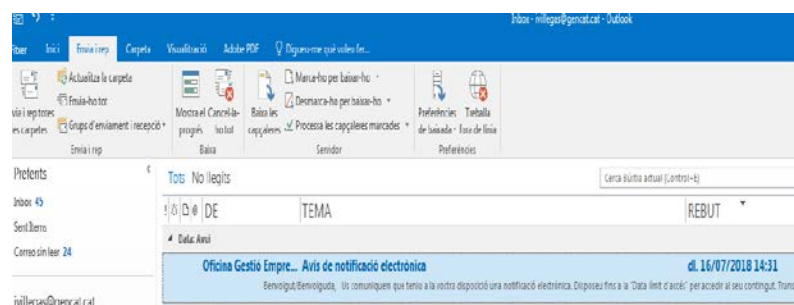
### 3 Recepció de la notificació de participació

Posteriorment a l'obertura, rebreu un avís de notificació a l'adreça de correu i/o al mòbil que hagueu informat a l'SGAPE per a notificacions i comunicacions.

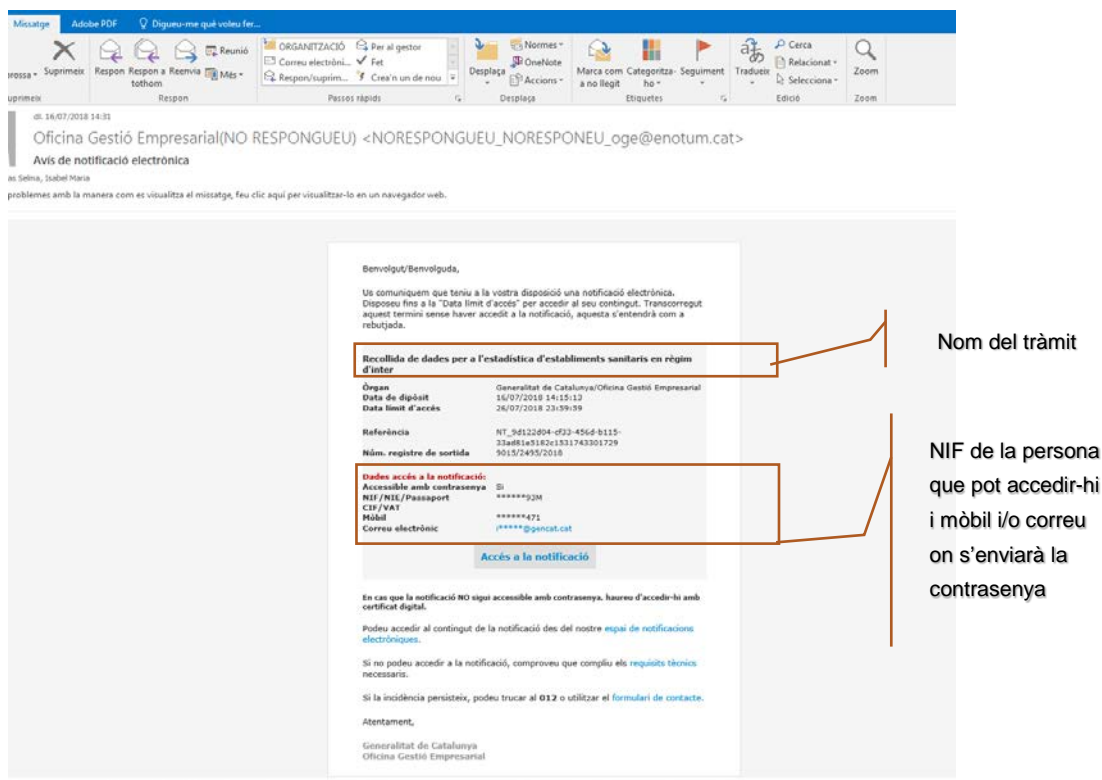
En la notificació se us comunicarà el període que disposeu per enviar el qüestionari completat i les conseqüències de no fer-ho, també se us adjuntarà l'enllaç des d'on us podreu descarregar el qüestionari per emplenar i la fitxa del centre de l'any anterior (els centres que participin en la prova pilot de l'any 2018 reben el qüestionari en la mateixa notificació).

1. Rebreu un SMS i un correu d'avís de notificació electrònica de l'Oficina de Gestió Empresarial (OGE) amb les dades de la notificació i amb un enllaç d'accés directe.

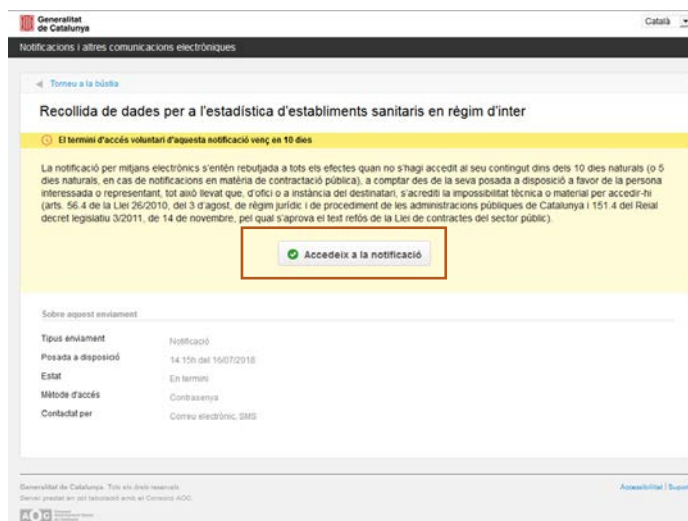
També podeu accedir directament a les **notificacions** des de l'espai de la **seu electrònica**.



Al correu també trobareu si aquesta notificació té activa l'opció d'accés amb contrasenya i, en cas que sigui així, qui pot accedir-hi i on s'enviarà la clau d'accés.



2. Premeu el botó "Accés a la notificació". Us apareix un missatge informatiu sobre les notificacions electròniques en general i informació sobre la notificació a la qual es vol accedir.



3. Premeu el botó "Accedeix a la notificació". Us apareixerà la finestra "Iniciu sessió" (si ja us heu identificat abans, aquesta pantalla no us apareixerà i anireu directament a la bústia de notificacions).

Aquí podeu decidir si voleu identificar-vos amb paraula de pas, certificat digital o idCAT mòbil.

Generalitat de Catalunya  
Notificacions i altres comunicacions electròniques

**Inicieu sessió**  
Amb enviament de codi

NIF/NIE ▾  
12345678A o B12345678

Mòbil o correu electrònic  
666 555 444 o exemple@domini.cat

**Envia'm un codi**

Un codi s'envia al mòbil o al correu electrònic que haguéreu informat a l'Administració en la Sol·licitud o l'àmbit del procediment específic. [Més detalls](#)  
[Ja teniu el codi?](#)

☰ **Amb idCAT mòbil (o @Clave)**

dni **Certificat digital: idCAT, DNie, altres.**

Si voleu accedir a la notificació amb codi heu d'emplenar aquestes dades i prémer "Envia'm un codi"

També podeu accedir a la notificació amb el sistema idCAT mòbil o qualsevol dels certificats acceptats

### 3.1 Opció d'accés amb codi

Si trieu aquesta opció rebreu un codi al telèfon o correu que hagueu indicat (aquest mòbil o correu ha de ser el mateix que tingui informat l'SGAIPE).

Generalitat de Catalunya  
Notificacions i altres comunicacions electròniques

**Inicieu sessió**  
Amb enviament de codi

NIF/NIE ▾  
12345678A o B12345678

Mòbil o correu electrònic  
666 555 444 o exemple@domini.cat

**Envia'm un codi**

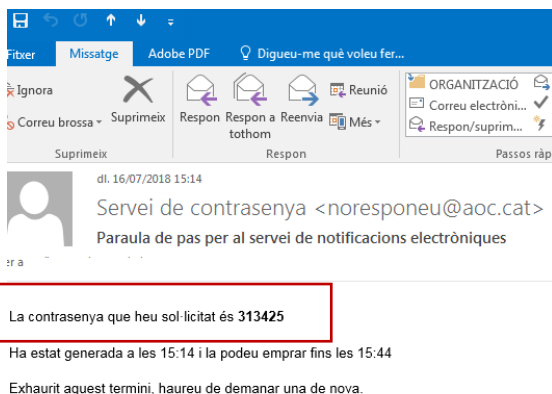
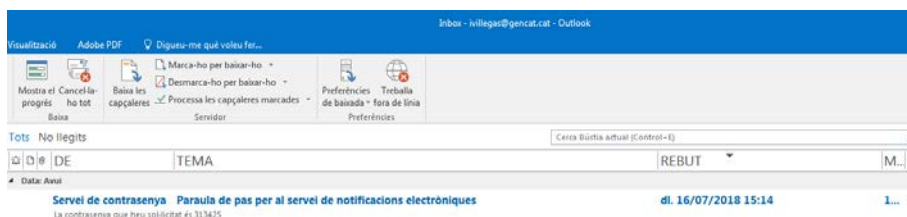
Un codi s'envia al mòbil o al correu electrònic que haguéreu informat a l'Administració en la Sol·licitud o l'àmbit del procediment específic. [Més detalls](#)  
[Ja teniu el codi?](#)

☰ **Amb idCAT mòbil (o @Clave)**

dni **Certificat digital: idCAT, DNie, altres.**

Si voleu accedir a la notificació amb codi heu d'emplenar aquestes dades i prémer "Envia'm un codi"

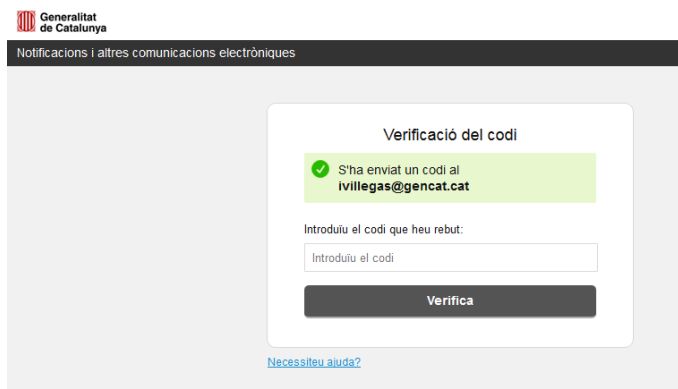
### 3.1.1 Codi rebut per correu electrònic:



### 3.1.2 Codi rebut per telèfon:

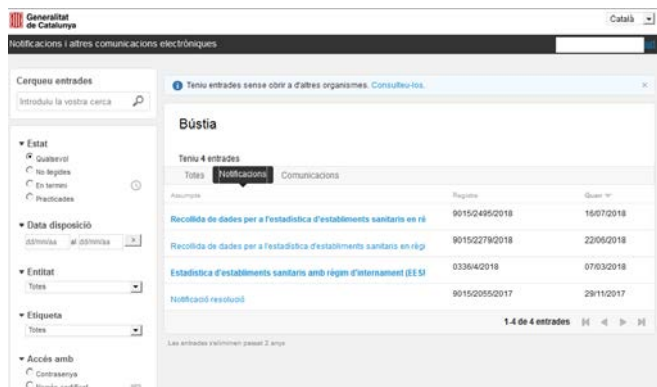


Introduïu el codi rebut i premeu "Verifica".



Ja heu accedit a la bústia de notificacions.





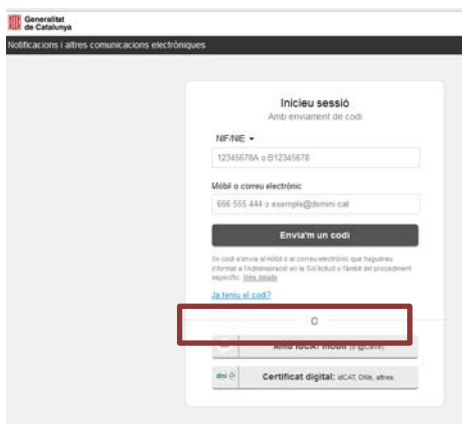
Cliqueu sobre la línia de la notificació per poder accedir a la notificació que us interessa i descarregueu els documents.

### 3.2 Opció d'accés amb idCAT mòbil

Per poder utilitzar aquest sistema d'identificació cal que hi esteu donats d'alta. Podeu consultar més informació **aquí**.

Cal que poseu el vostre NIF i el número de mòbil i cliqueu "Utilitza el meu idCAT mòbil".

**Atenció:** el número de mòbil ha de ser el mateix que va donar quan va fer l'alta al sistema idCAT mòbil.



Rebreu una contrasenya al mòbil.



Introduïu la contrasenya rebuda (la contrasenya té una validesa de 30 minuts).

Verificació de la contrasenya

✓ S'ha enviat un missatge de text amb la contrasenya al vostre mòbil.

Nota: L'entrega dels SMS pot arribar a allargar-se uns minuts.

Introduïu la contrasenya

Verifica

uda Cancel·la sessió

Ja heu accedit a la vostra bústia de notificacions i altres comunicacions.

Generalitat de Catalunya

Notificacions i altres comunicacions electròniques

Cerca entrades

Introduïu la vostra cerca

Bústia

Teniu 8 entrades

Totes Notificacions Comunicacions

Assumpte	Registre	Quan
Prova	0336/2447/2018	26/02/2018
Notificació prova SGAIFE	0336/1650/2018	07/02/2018
Certificació tècnica sanitària de vehicles de transport sanitari: Q0301	0630/1119/2017	06/02/2017
Requeriment documentació prova 3	0336/5654/2015	28/04/2015
Prova de requeriment doc 2	0336/5807/2015	27/04/2015
model de requeriment	0336/5606/2015	27/04/2015

Cliqueu sobre la línia de la notificació per poder accedir a la notificació que us interressi i descarregueu els documents.

### 3.3 Opció d'accés amb certificat

Per poder utilitzar aquesta opció cal que disposeu d'un idCat, DNle o algun altre certificat admès i vàlid (vegeu la llista de certificats admesos).

Generalitat de Catalunya

Notificacions i altres comunicacions electròniques

Inicieu sessió

Amb enviament de codi

NFINE

12345678A o B12345678

Mòbil o correu electrònic

696 555 444 o exemple@domini.cat

Envia'm un codi

Un codi s'envia al mòbil o al correu electrònic que heu indicat anteriorment a l'Administració en la Sol·licitud o l'àmbit del procediment esmentat. (llegir política)

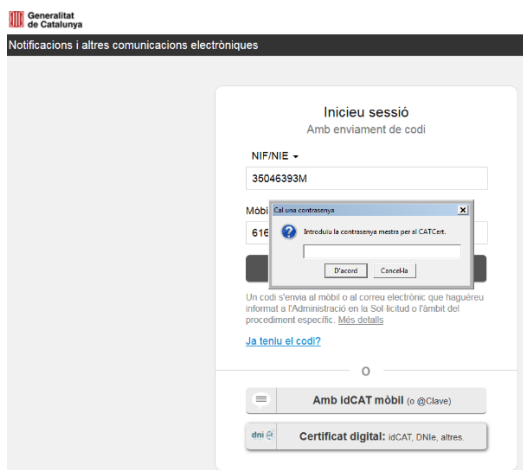
[Ja tinguem el codi?](#)

0

Amb idCAT mòbil (o @Cl@ve)

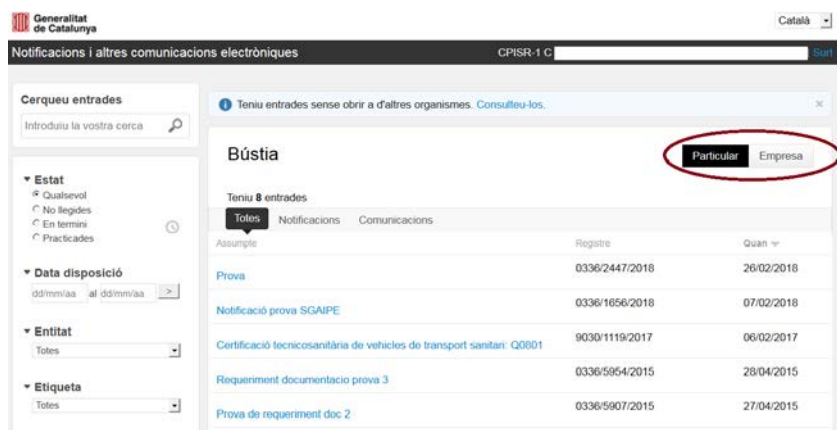
Certificat digital: ucCAT, DNle, altres

Cliqueu el botó “Certificat digital”, poseu el PIN del vostre certificat i premeu “D’acord”.



Trieu el certificat i premeu “D’acord”.

Ja heu accedit a la llista de notificacions.

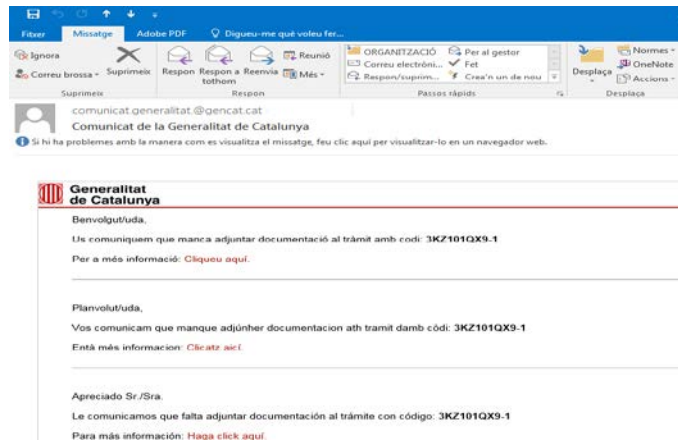


Cliqueu sobre la línia de la notificació per poder accedir a la notificació que us interressi i descarregueu els documents.

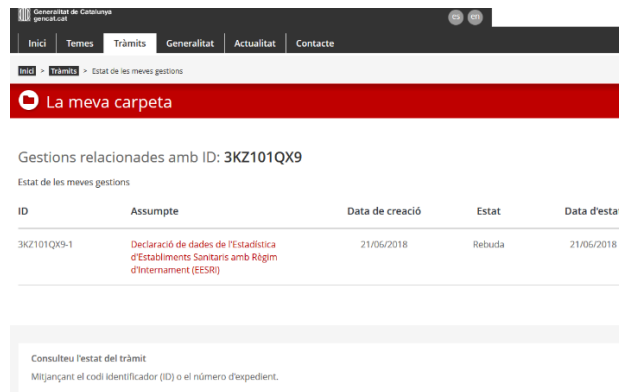
## 4 Recepció del requeriment

Al mateix temps que la notificació, rebreu un avís de requeriment de documentació des d'on podreu enviar el vostre qüestionari emplenat (en format xml).

## 1. Rebreu l'avís per correu electrònic i/o SMS.



## 2. Cliqueu sobre l'assumpte.



## 3. Introduïu el NIF de la persona que us representa legalment o de la persona que ha de rebre les notificacions.



4. Veureu que el tràmit té requeriments pendents.
5. Aneu a la pestanya *Documents enviats o requerits*.



## 5 Respondre el requeriment

1. Des de la pestanya de *Documents enviats o requerits* de La meva carpeta trieu el requeriment que vulgueu respondre i premeu el botó "Accedeix".



2. Navegueu per triar el fitxer amb el document requerit (en aquest cas és el qüestionari EESRI complet i en format xml). Premeu el botó "Envia".



3. S'obre una pantalla per informar que l'enviament s'ha fet correctament. Des d'aquesta pantalla podeu descarregar-vos el justificant d'enviament amb el número i la data de registre.

The image shows two screenshots from the EESRI system. The top screenshot is a confirmation page titled 'La meva carpeta' with the sub-header 'Enviament de documentació'. It displays the 'Declaració de dades de l'Estadística d'Establiments Sanitaris amb Règim d'Internament (EESRI)' and the 'Codi del tràmit (ID): 3KZ101QX9'. Under the 'Documents enviats o requerits' tab, a green checkmark indicates 'El document s'ha enviat correctament.' with the registration number '9015 - 8604 / 2018' and date '09/07/2018 17:51:31'. A red circle highlights a download icon and the text 'Descarregueu l'acusament de rebuda'. The bottom screenshot shows the 'Acusament de rebuda de l'enviament de documentació' document, which includes the EESRI logo, the title 'Declaració de dades de l'Estadística d'Establiments Sanitaris amb Règim d'Internament (EESRI)', and a table of general data.

Numero de cas	Numero de registre	Data de registre
3KZ101QX9	9015-7612/2018	25/06/2018

## 6 Requeriments posteriors

El Departament de Salut us pot requerir perquè presenteu de nou el qüestionari o altres documents totes les vegades que siguin necessàries.

## 7 Canvi d'estat

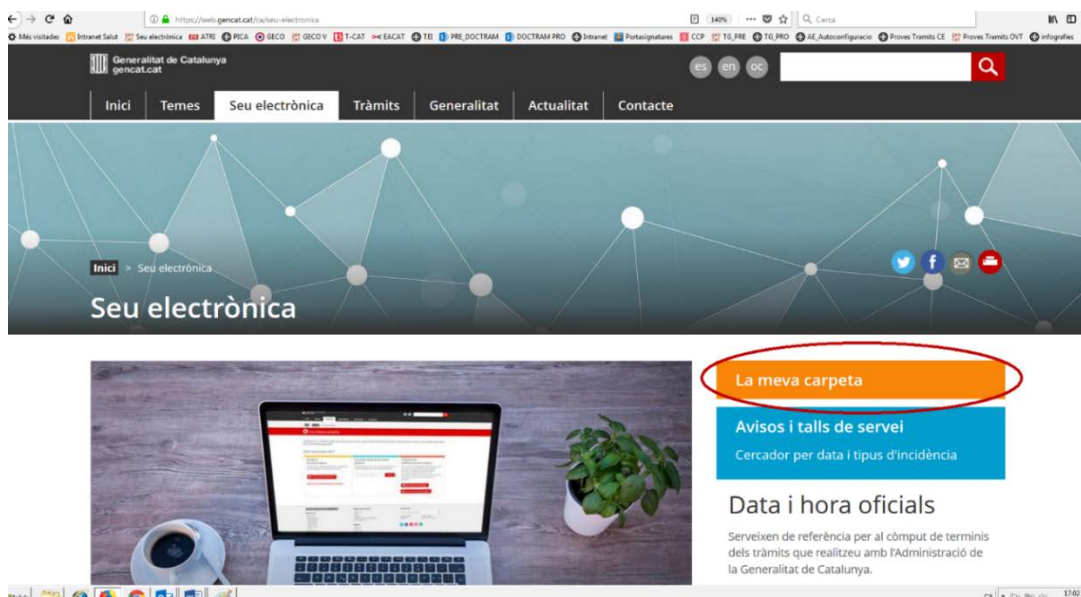
Si tot és correcte rebreu un comunicat de canvi d'estat a "Tancat".

## 8 La meva carpeta

És un espai que us facilita el seguiment dels vostres tràmits i gestions de manera centralitzada.

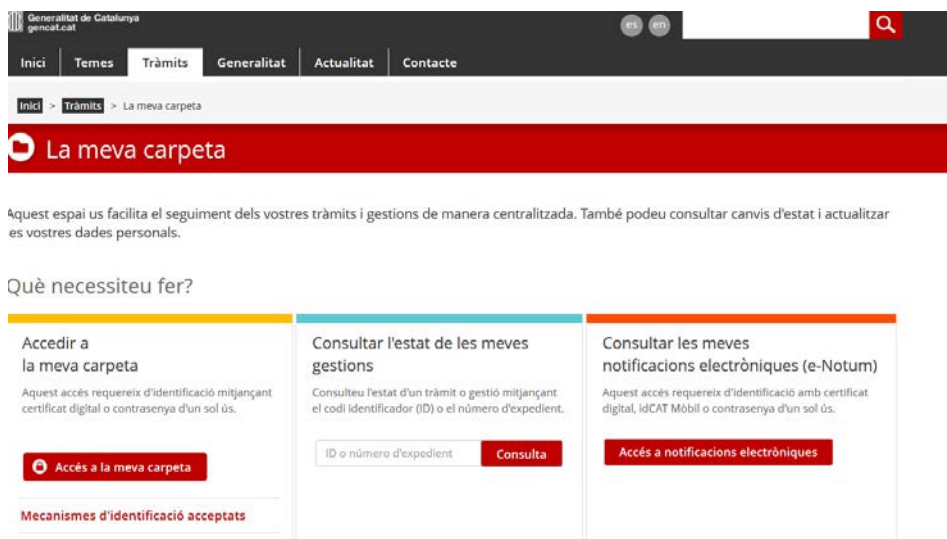
**Com accedir-hi?**

Aneu a la seu electrònica de la Generalitat, <https://seu.gencat.cat/>, i seleccioneu La meva carpeta.



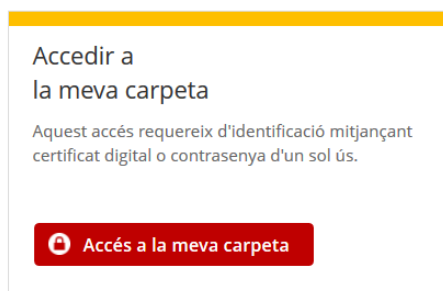
S'obre un pantalla on se'ns demana què volem fer:

1. Accedir a La meva carpeta.
2. Consultar l'estat de les meves gestions.
3. Consultar les meves notificacions electròniques.



## 8.1 Accedir a La meva carpeta

Amb aquesta opció podem conèixer l'estat de **tots els tràmits electrònics** fets amb la Generalitat.



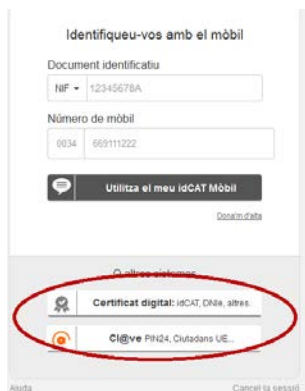
Per accedir a **La meua carpeta** són vàlids els mecanismes següents:

- **Certificats digitals**
- **idCAT mòbil**
- **Altres sistemes (CI@ve)**

### 8.1.1 Accés amb certificat digital

Permet l'accés amb idCat, DNle i altres certificats (**vegeu la llista de certificats admesos**)

1. Cliqueu el botó "Certificat digital"



2. Apareix una pantalla informativa sobre l'idCAT mòbil. Si no esteu interessats a obtenir-lo premeu "Continua".



3. Poseu el PIN del vostre certificat i premeu "D'acord".





4. Trieu el certificat i premeu “D’acord”.



5. Ja heu accedit a la vostra carpeta.
6. Si el certificat que heu utilitzat per accedir-hi està vinculat a una empresa o organisme, apareix una pantalla on haureu de triar si esteu accedint als tràmits particulars (marqueu “Persona física”) o als tràmits de l’empresa o organisme (marqueu “Persona vinculada a una empresa”). Si marqueu aquesta darrera opció podreu veure tots els tràmits efectuats en nom de l’empresa i també els tràmits personals. Si marqueu “Persona física” només veureu els vostres tràmits particulars.
7. Premeu “Envia”.



8. Ja heu accedit a La meva carpeta. Veureu que la pantalla està dividida en dues parts:
- **Darrers avisos i canvis d'estat:** apareixen els tràmits sobre els quals s'han fet canvis d'estat o s'han rebut avisos (es poden esborrar un cop llegits o gestionats).
  - **Darreres gestions:** on es troben tots els tràmits ordenats per data.

Clicant sobre l'ID o l'assumpte podreu accedir a totes les gestions dutes a terme i tota la documentació generada en relació amb el tràmit escollit.

The screenshot shows the top navigation bar of the 'La meva carpeta' interface. It includes a logo, the title 'La meva carpeta', and a 'Desconnecta' button. Below the header is a horizontal menu with seven items: 'Inici', 'Tràmits', 'Bústia de contacte', 'Cites prèvies', 'Notificacions', and 'Personalització', each with a brief description of its function.

#### Darrers avisos i canvis d'estat

Típus	ID	Assumpte	Data d'avis	Esborrar
Tràmits	3PB42X5Q2-1	S'ha donat resposta al tràmit o gestió amb codi: 3PB42X5Q2	05/01/2017	✖
Tràmits	3PB42X5Q2-1	S'ha rebut correctament la vostra sol·licitud amb codi: 3PB42X5Q2	04/01/2017	✖
Tràmits	6B92FFZXH-1	S'ha rebut correctament la vostra sol·licitud amb codi: 6B92FFZXH	03/01/2017	✖
Tràmits	627RBQ1X6-1	S'ha rebut correctament la vostra sol·licitud amb codi: 627RBQ1X6	03/01/2017	✖

< Anterior Següent >

Total pàgines: 1

#### Darreres gestions realitzades

Típus	ID	Assumpte	Data de creació	Estat	Data d'estat
Tràmit	8PPNW54KZ-1	Sol·licitud de re...	23/05/2018	Finalitzat	04/06/2018

This screenshot shows the 'Tràmits' section of the 'La meva carpeta' interface. It features a navigation menu with 'Inici', 'Temes', 'Tràmits', 'Generalitat', 'Actualitat', and 'Contacte'. Below the menu is a breadcrumb trail: 'Inici > Tràmits > La meva carpeta > Detall'. The main header 'La meva carpeta' is followed by the user's name 'Isabel Maria Vil...'. A horizontal menu contains 'Inici', 'Tràmits', 'Bústia de contacte', 'Cites prèvies', 'Notificacions', and 'Personalització'.

#### Assumpte: Sol·licitud inicial de la certificació tecnosanitària de vehicles de transport sanitari

ID: 2FPT0Y2YX-1 | Data de creació: 18/05/2018 | Estat: Rebuda | Data d'estat: 18/05/2018

#### Inici del tràmit

##### Identificació del tràmit

Número de registre: 9015 - 361586 / 2018

Formulari d'inici del tràmit: Veure arxIU adjunt

### 8.1.2 Accés amb idCAT mòbil

Per poder utilitzar aquest sistema d'identificació cal que hi esteu donats d'alta. Podeu consultar més informació [aquí](#).

1. Poseu el NIF i el número de mòbil
2. Cliqueu "Utilitza el meu idCAT mòbil"

**Atenció:** el número de mòbil ha de ser el mateix que va donar quan va fer l'alta al sistema idCAT mòbil.



Identifiqueu-vos amb el mòbil

Document identificatiu  
NIF - 12345678A

Número de mòbil  
0034 669111222

**Utilitza el meu idCAT Mòbil**

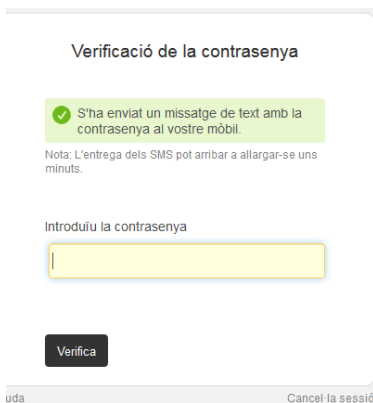
O altres sistemes

Certificat digital: idCAT, DNIE, altres.

Ci@ve PIN24, Ciutadans UE...

Ajuda Cancel·la sessió

3. Rebreu una contrasenya al mòbil.
4. Introduïu la contrasenya rebuda (té una validesa de 30 minuts).



Verificació de la contrasenya

✓ S'ha enviat un missatge de text amb la contrasenya al vostre mòbil.

Nota: L'entrega dels SMS pot arribar a allargar-se uns minuts.

Introduïu la contrasenya

Verifica

Ajuda Cancel·la sessió

5. Ja heu accedit a La meva carpeta. Veureu que la pantalla està dividida en dues parts:
  - a. **Darrers avisos i canvis d'estat:** apareixen els tràmits sobre els quals s'han fet canvis d'estat o s'han rebut avisos (es poden esborrar un cop llegits o gestionats).
  - b. **Darreres gestions:** on es troben tots els tràmits ordenats per data.

Clicant sobre l'ID o l'assumpte podreu accedir a totes les gestions efectuades i tota la documentació generada en relació amb el tràmit escollit.

The screenshot displays the 'La meva carpeta' (My folder) interface. At the top, there is a navigation bar with the title 'La meva carpeta' and a 'Desconnecta' button. Below this, a horizontal menu contains several options: 'Inici', 'Tràmits', 'Bústia de contacte', 'Cites prèvies', 'Notificacions', and 'Personalització'. The main content area is titled 'Darrers avisos i canvis d'estat' and contains a table of notifications. The table has columns for 'Tipus', 'ID', 'Assumpte', 'Data d'avis', and 'Esborrar'. Four rows of notifications are listed, all with the status 'S'ha donat resposta al tràmit o gestió amb codi:'. Below the table, there are navigation arrows for 'Anterior' and 'Següent', and a 'Total pàgines: 1' indicator.

Below the notifications, there is a section for 'Darreres gestions realitzades' with a table showing 'Tipus', 'ID', 'Assumpte', 'Data de creació', 'Estat', and 'Data d'estat'. One entry is visible: 'Tràmit' with ID '8PPNW54KZ-1' and 'Sol·licitud de re...'. Below this table, there is a navigation bar with 'Inici', 'Temes', 'Tràmits', 'Generalitat', 'Actualitat', and 'Contacte'. A breadcrumb trail shows 'Inici > Tràmits > La meva carpeta > Detall'.

The main content area of the detailed view is titled 'La meva carpeta' and includes a user name 'Isabel Maria Ville'. It features the same horizontal menu as the top page. The 'Assumpte' is 'Sol·licitud inicial de la certificació tecnicosanitària de vehicles de transport sanitari'. Below this, there is a metadata bar with 'ID: 2FPT0Y2YX-1', 'Data de creació: 18/05/2018', 'Estat: Rebuda', and 'Data d'estat: 18/05/2018'. A section titled 'Inici del tràmit' contains a sub-section 'Identificació del tràmit' with the following information: 'Número de registre: 9015 - 361586 / 2018' and 'Formulari d'inici del tràmit: [Veure arxiu adjunt](#)'.

### 8.1.3 Accés amb altres sistemes

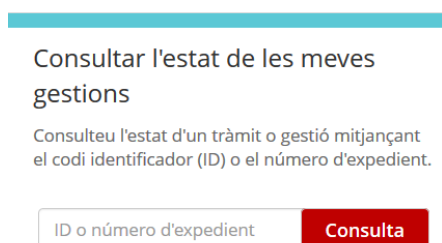
Per accedir a **La meva carpeta**, a més dels **certificats digitals** i del **idCAT mòbil**, també és pot fer amb **CI@ve**.

CI@ve és un sistema d'identificació, autenticació i signatura electrònica mitjançant l'ús de claus prèviament concertades (usuari i contrasenya). Per fer-lo servir cal que estiguen **registrats** prèviament al sistema.

## 8.2 Consultar l'estat de les meves gestions

Mitjançant aquesta opció podeu conèixer l'estat d'un tràmit o gestió només amb el codi identificador del tràmit (ID) i el NIF de la persona sol·licitant.

1. Entreu el codi identificador (ID) del tràmit que vulgueu consultar.

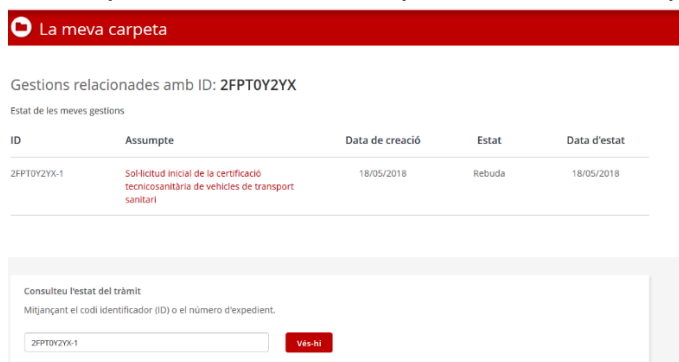


Consultar l'estat de les meves gestions

Consulteu l'estat d'un tràmit o gestió mitjançant el codi identificador (ID) o el número d'expedient.

ID o número d'expedient **Consulta**

2. Apareix en pantalla el tràmit, cliqueu sobre l'assumpte.



La meva carpeta

Gestions relacionades amb ID: 2FPT0Y2YX

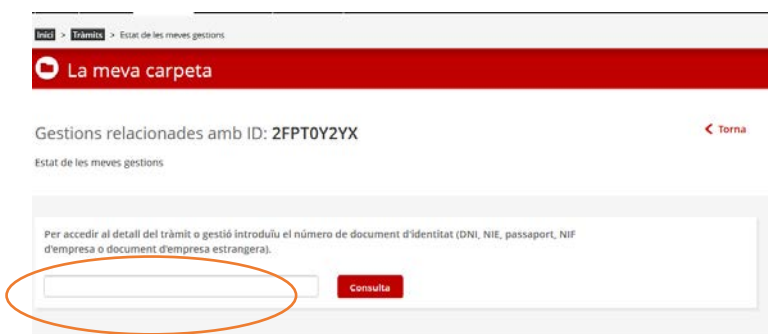
Estat de les meves gestions

ID	Assumpte	Data de creació	Estat	Data d'estat
2FPT0Y2YX-1	Sol·licitud inicial de la certificació tecnicosanitària de vehicles de transport sanitari	18/05/2018	Rebuda	18/05/2018

Consulteu l'estat del tràmit mitjançant el codi identificador (ID) o el número d'expedient.

2FPT0Y2YX-1 **Ve-hi**

3. Si voleu conèixer el detall del tràmit, haureu d'entrar el DNI (només poden entrar-hi les persones que figurin a l'expedient amb el rol adequat: representant, intermediari...) i premeu el botó "Consulta".



La meva carpeta

Gestions relacionades amb ID: 2FPT0Y2YX

Estat de les meves gestions

Per accedir al detall del tràmit o gestió introduïu el número de document d'identitat (DNI, NIE, passaport, NIF d'empresa o document d'empresa estrangera).

**Consulta**

4. Ja heu entrat al tràmit.



La meva carpeta Isabel Maria Vill

Inici Tràmits Bústia de contacte Cites prèvies Notificacions Personalització

Assumpte: Sol·licitud inicial de la certificació tecnicosanitària de vehicles de transport sanitari

ID: 2FPT0Y2YX-1 | Data de creació: 18/05/2018 | Estat: Rebuda | Data d'estat: 18/05/2018

**Inici del tràmit**

Identificació del tràmit

Número de registre: 9015 - 361586 / 2018

Formulari d'inici del tràmit: [Veure arxíu adjunt](#)

## 8.3 Consultar les meves notificacions electròniques

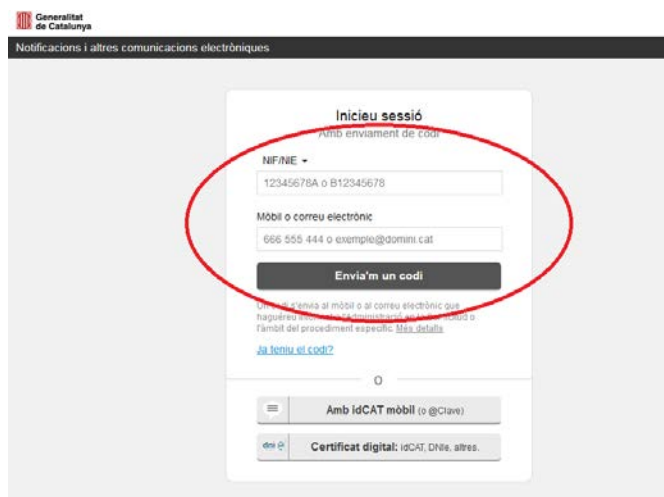
Es pot accedir a les notificacions electròniques de tres maneres diferents:

1. **Amb codi d'un sol ús enviat al mòbil o al correu electrònic** (permet l'accés a les notificacions informades amb el NIF i el correu electrònic o mòbil en la generació de la notificació, la resta de les notificacions es visualitzen, però no són accessibles per aquest sistema).
2. **Amb sistema idCAT mòbil o Cl@ve** (permet l'accés a totes les notificacions excepte aquelles en el procés de creació de les quals s'ha indicat que només són accessibles amb certificat digital).
3. **Amb certificat digital** (permet l'accés a totes les notificacions).

### 8.3.1 Accés amb codi

Codi d'un sol ús enviat al mòbil o al correu electrònic. Permet l'accés a les notificacions informades amb el NIF i el correu electrònic o mòbil en la generació de la notificació, la resta de les notificacions es visualitzen, però no són accessibles per aquest sistema.

1. Poseu el NIF i el número de mòbil o de correu electrònic. Si es tracta d'una persona física vinculada a una persona jurídica es pot introduir el NIF de la persona física vinculada (aquest mòbil o correu electrònic ha de constar a l'Administració en l'àmbit del procediment específic).
2. Cliqueu "Envia'm un codi"



Generalitat de Catalunya  
Notificacions i altres comunicacions electròniques

**Inicieu sessió**  
Amb enviament de codi

NIF/NE +  
12345678A o B12345678

Mòbil o correu electrònic  
666 555 444 o exemple@domini.cat

**Envia'm un codi**

Si envia el codi al mòbil o al correu electrònic que hagueu indicat a l'Administració, el codi s'enviarà a l'àmbit del procediment específic. [Més detalls](#)

[Ja tinguo el codi?](#)

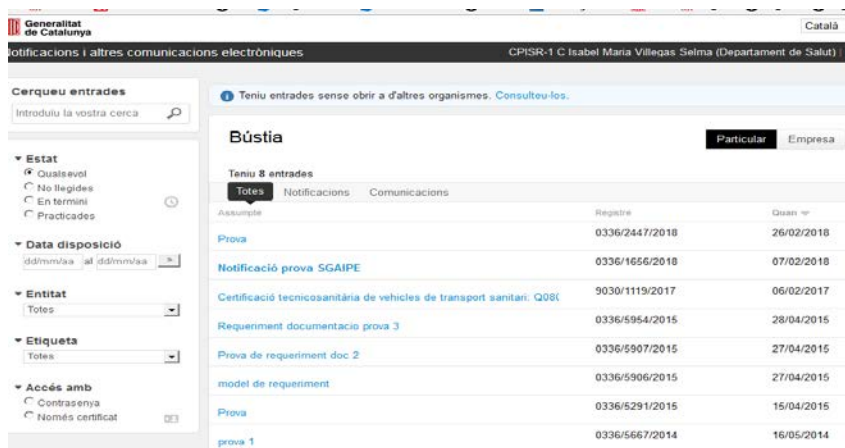
0

Amb idCAT mòbil (o Cl@ve)

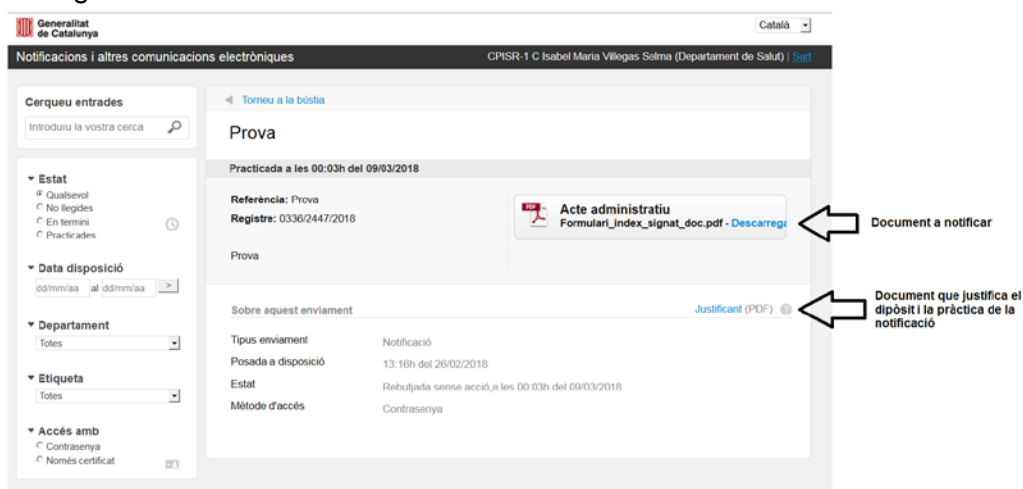
Certificat digital: idCAT, DN@e, altres.

3. Si tot ha funcionat bé, apareix una pantalla tot informant que s'ha enviat el codi al mòbil o correu electrònic indicat.
4. Rebreu el codi per SMS o correu electrònic en funció del que hagueu informat. La validesa temporal del codi és de 30 minuts.
5. Introduïu el codi i premeu el botó "Verifica".

6. Ja heu accedit a la llista de notificacions, tant les particulars com les que hem fet com a persona vinculada a una empresa. Podeu anar a unes o a les altres a través de les pestanyes *Particular / Empresa*.
7. Cliqueu sobre l'assumpte per poder accedir a la notificació que us interessi. Les notificacions que tenen el símbol d'un cadenat no són accessibles si no és amb certificat digital.



## 8. Descarregueu el document notificació



### 8.3.2 Accés amb idCAT mòbil

Per poder utilitzar aquest sistema d'identificació cal que hi esteu donats d'alta. Podeu consultar més informació [aquí](#).

1. Poseu el NIF i el número de mòbil.
2. Cliqueu "Utilitza el meu idCAT mòbil".

**Atenció:** el número de mòbil ha de ser el mateix que vau donar quan vau fer l'alta al sistema idCAT mòbil.

The screenshot shows the login interface for the 'Notificacions i altres comunicacions electròniques' system. The title is 'Inicieu sessió' with the subtitle 'Amb enviament de codi'. There are input fields for 'NIF/NIE' (containing '35048393M') and 'Mòbil o correu electrònic' (containing '616905471'). A button labeled 'Envia'm un codi' is present. Below it, there is explanatory text and a link 'Ja tens el codi?'. At the bottom, there are two buttons: 'Amb idCAT mòbil (e @Clave)' which is circled in red, and 'Certificat digital: eCAT, DNIe, altres'.

1. Rebreu una contrasenya al mòbil.
2. Introdueix la contrasenya rebuda (té una validesa de 30 minuts).

The screenshot shows the 'Verificació de la contrasenya' screen. It features a green checkmark icon and the text 'S'ha enviat un missatge de text amb la contrasenya al vostre mòbil.' Below this, there is a note: 'Nota: L'entrega dels SMS pot arribar a allargar-se uns minuts.' There is an input field for 'Introdueix la contrasenya' and a 'Verifica' button. At the bottom, there are links for 'uda' and 'Cancel·la sessió'.

3. Ja heu accedit a la vostra bústia de notificacions i altres comunicacions.

The screenshot shows the notification inbox ('Bústia') with 8 entries. On the left, there are filters for 'Cerqueu entrades', 'Estat', 'Data disposició', 'Entitat', and 'Etiqueta'. The main area shows a table of notifications.

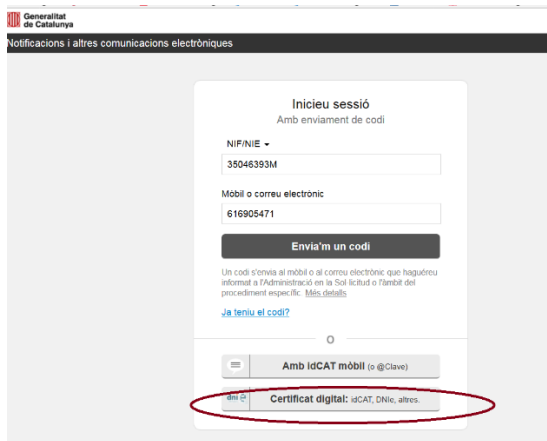
Teniu 8 entrades			
	Totes	Notificacions	Comunicacions
Assumpte	Registre	Quan	
Prova	0336/2447/2018	26/02/2018	
Notificació prova SGA/PE	0336/1656/2018	07/02/2018	
Certificació tecnosanitària de vehicles de transport sanitari: Q0801	9030/1119/2017	08/02/2017	
Requeriment documentació prova 3	0336/5954/2015	28/04/2015	
Prova de requeriment doc 2	0336/5907/2015	27/04/2015	
model de requeriment	0336/5906/2015	27/04/2015	



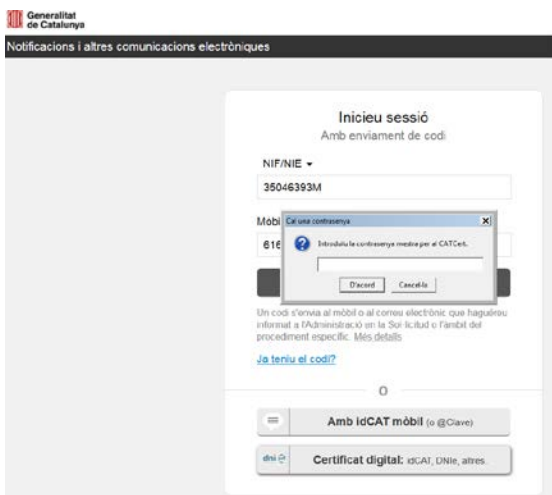
### 8.3.3 Accés amb certificat

Permet l'accés amb idCat, DNIE i altres certificats (vegeu la llista de certificats admesos)

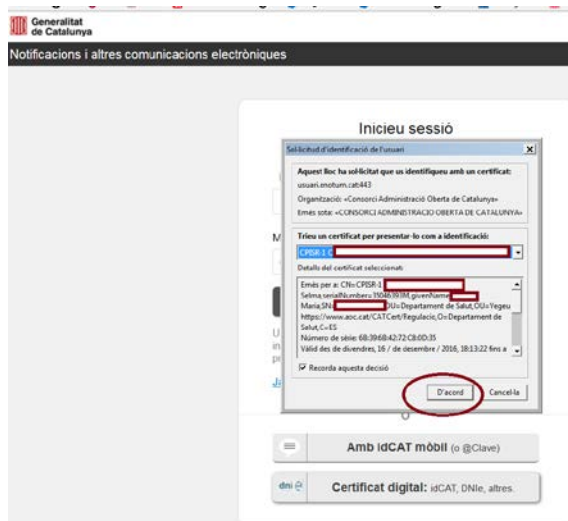
1. Cliqueu el botó "Certificat digital".



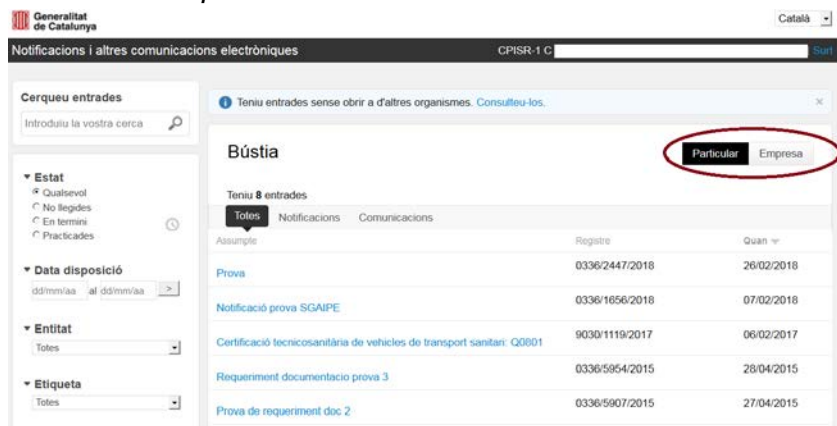
2. Poseu el PIN del vostre certificat i premeu "D'acord".



3. Trieu el certificat i premeu "D'acord".



4. Ja heu accedit a la llista de notificacions, tant les particulars com les que hem fet com a persona vinculada a una empresa. Podeu anar a unes o a les altres a través de les pestanyes *Particular / Empresa*.



5. Cliqueu sobre la línia de la notificació per poder accedir a la notificació que us interessi. Les notificacions que tenen el símbol d'un cadenat no són accessibles si no és amb certificat digital.
6. Descarregueu la notificació.

