



Guía de axuda á implantación da plataforma de intermediación pasaXe! nas entidades locais

Oficina eConcellos



**XUNTA
DE GALICIA**





CONTROL DE VERSIÓNS E DISTRIBUCIÓN

NOME DO DOCUMENTO:	Guía axuda implantación pasaXe! EELL	VERSIÓN:	v.04.00
COD. DO DOCUMENTO:			
ELABORADO POR:		DATA:	06/04/2007
VALIDADO POR:		DATA:	
APROBADO POR:		DATA:	

REXISTRO DE CAMBIOS

Versión	Causa da nova versión	Data de aprobación
02.00	Versión inicial	
03.00	Modifícase a información correspondente á habilitación de servizos en todos os casos	06/04/2017
04.00	Modifícase o enlace ao modelo de ordenanza de administración electrónica	10/05/2018

LISTA DE DISTRIBUCIÓN (opcional)

Nome	Número de copia	Área/Centro/Localización

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDADE

Este documento é propiedade da Amtega (Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia). Deberá empregar este material exclusivamente para os servizos que foron acordados coa Amtega e que requiren necesariamente da súa utilización. Está prohibida a reprodución parcial ou total, por calquera medio ou método, dos contidos deste documento para calquera outro uso non acordado coa Amtega.

Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. VISIÓN XERAL	6
3. PASOS A REALIZAR.....	7

1. INTRODUCCIÓN

Segundo o previsto nas leis **lei 39/2015** do 1 de outubro de **Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas** e da **lei 40/2015**, do 1 de outubro, de **Réxime xurídico do sector público**, as AAPP non poderán esixir aos cidadáns **datos ou documentos** que xa estean en poder dalgunha **Administración**, esta información deberá **ser consultados a través de plataformas de intermediación de datos** ou outros sistemas electrónicos habilitados ao efecto.



A Xunta de Galicia conta coa plataforma de intermediación **pasaXe!** que se ofrece como **servizo ás EELL** como nodo de Intermediación das AAPP galegas.

Toda a información sobre pasaXe! e o modo de utilización dos servizos dispoñibles na plataforma está publicada no portal EidoLocal, portal da Administración Local de Galicia. Poderase acceder a ela a través da **ficha de servizo de pasaXe!** situada na **área privada** do portal, na seguinte ligazón: <https://www.eidolocal.gal/privado/portal/ficha-servicio?id=129>



Eidolocal → Menú Servizos → Administración pública → Plataforma de Intermediación pasaXe!

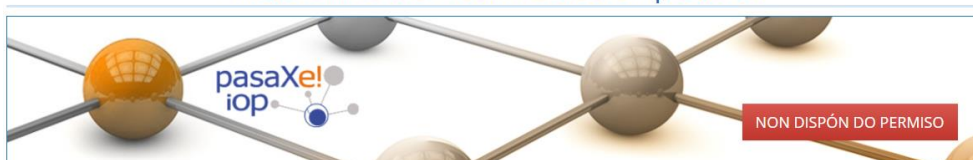


The screenshot shows the Eidolocal portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Meu eido', 'Guía local', 'Biblioteca', 'Servizos', 'Iniciativas', and 'Transparencia'. The 'Servizos' menu is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar, there is a section titled 'Servizos dixitais' with a search bar. Underneath, there are several service cards, including 'Portal de transparencia local de Galicia', 'Servizos de verificación', 'Plataforma de intermediación pasaXe!', 'Rede SARA', 'Consultas de expedientes COMATAC', 'Inventario ETL da Xunta de Galicia (AIREL - SRE)', 'Plataforma de Consultas Públicas de Galicia Xestión de peticións e concorrencia (PUPC)', and 'Tradutor automático GAIO'. The 'Plataforma de intermediación pasaXe!' card is highlighted with a red arrow. Below this, there is a section titled 'Consulta por' with two tabs: 'ÁREAS TEMÁTICAS' and 'ÁREAS TIC'. The 'ÁREAS TEMÁTICAS' tab is selected, and a red arrow points to the 'Administración pública' category. Under 'Administración pública', there is a list of services, including 'Área de descargas da Comisión de análise local', 'Asesoramento e Administración a EELL (Oficina eConceitos)', 'Biblioteca Dixital', 'Boletín de noticias de Eidolocal', 'Buzón electrónico', 'Comunicacións en Réxime Galego de Comercio', 'Comunicacións telemáticas coa Administración de Xunta (sachet)', 'Consulta de expedientes Xunta', 'Decretos xurídicos galegos', 'Directorio telefónico da Xunta de Galicia', 'EELL - ELLs de disposicións no anexo', 'Emprego local', 'Emprego en 3', 'Envíos Xunta - Buzón entrada', 'Envíos Xunta - Buzón saída', 'Formación local', 'Guía de procedementos e servizos da Xunta de Galicia', 'Guía local', 'Guía local-Mantemento datos da entidade local', 'Habilitación nacional', 'Habilitación das entidades locais de Galicia', 'Internet sistema de información de servizos de rexistro civil', 'Oficina de rede SRE', 'Plataforma de Consultas Públicas de Galicia-Xestión de peticións e concorrencia (PUPC)', 'Plataforma de intermediación pasaXe!', 'Portal de transparencia local de Galicia', 'Presentación de alabados públicos (HERMES)', 'Rede SARA', 'Réxime ETL da Xunta de Galicia (AIREL - SRE)', 'Sala de sinistras virtual', 'Servizos de verificación', and 'Sistema Móvil a EELL (CAU)'. The 'Plataforma de intermediación pasaXe!' is highlighted with a red arrow.

4

FICHA DO SERVIZO

Plataforma de Intermediación pasaXe!



PasaXe! é a iniciativa que a Xunta de Galicia leva a cabo para converterse no nodo de Intermediación das AAPP galegas, e ten por obxectivo facilitar a cooperación entre administracións como mecanismo esencial para proporcionar aos cidadáns os servizos necesarios para garantir o seu dereito para relacionarse con elas por medios electrónicos e de non presentar aqueles documentos susceptibles de ser consultados por conexións informáticas ou xerados pola propia Administración autonómica.

Descrición do servizo

Máis información

Requisitos previos e servizos dispoñibles

DATOS DO SERVIZO INFORMACIÓN SUSCRICIÓN CONTIDO RELACIONADO

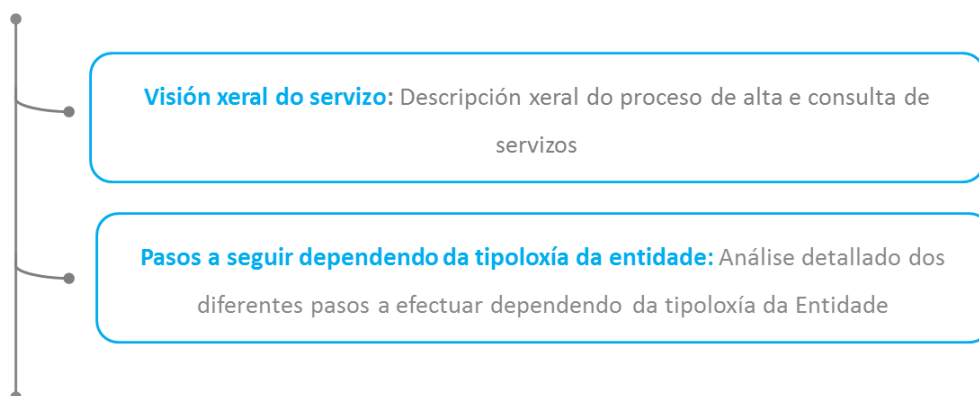
Información para realizar a alta no servizo

DATOS DO SERVIZO INFORMACIÓN SUSCRICIÓN CONTIDO RELACIONADO

Documentación de apoio ao usuario, solicitudes e outra documentación de interese.

Esta guía ten como obxectivo recoller os pasos básicos necesarios para que unha entidade local poida utilizar os servizos da plataforma de intermediación da Xunta de Galicia pasaxe! para implementar interoperabilidade na tramitación dos seus procedementos administrativos.

Para facilitar a comprensión desta guía, trataremos de dar unha visión xeral do servizo e a continuación detallaremos os pasos a seguir segundo o tipo de entidade:



2. VISIÓN XERAL

O proceso de alta e utilización da plataforma pasaXe! na entidade, vai incidir principalmente nas seguintes áreas:



Á hora de poñer en marcha o servizo e comezar a utilizalo encontramos principalmente 6 pasos:

1. **Adhesión ao Convenio prestación solucións básicas eAdministración**
2. **Posuír a base normativa que regule a utilización de servizos de interoperabilidade**
3. **Selección do modo de utilización dos servizos de pasaXe!**
4. **Alta no servizo**
5. **Habilitación de procedementos para a consulta de servizos a través de interoperabilidade**
6. **Uso do servizo**

A continuación describiremos estes pasos de maneira detallada dependendo da tipoloxía específica da Entidade.

3. PASOS A REALIZAR

Dependendo da tipoloxía da entidade e a dispoñibilidade ou non de ferramentas avanzadas para a xestión da administración electrónica, seleccione o que máis se axuste á súa situación:



Contacto

Para calquera cuestión referente á xestión da documentación necesaria para a alta e utilización do servizo de pasaXe! ou ben para consultas relativas ao soporte do servizo, diríxase ao CAU:



Correo electrónico: cau-periferico@xunta.gal

Teléfono: 881 99 53 00

Deputación: Teño ferramentas

1. Adhesión ao Convenio prestación solucións básicas e Administración

Adhesión ao “Convenio entre a Administración Xeral do Estado (MINHAP) e a Xunta de Galicia para a prestación mutua de solucións básicas de administración electrónica” por parte do presidente/a da Deputación. Pode atopar o modelo de adhesión e todos os detalles sobre dito convenio no portal Eidolocal <https://www.eidolocal.gal/rede-sara>.

2. Realizar as adaptacións normativas necesarias para dar soporte á utilización dos servizos de interoperabilidade e adaptación dos formularios



A entidade deberá realizar as adaptacións normativas necesarias para a utilización de interoperabilidade nos seus procedementos administrativos conforme ao previsto nas leis 39/2015 e 40/2015.

Modelos das
adaptacións
normativas

Alta servizo

Acceso ao modelo de ordenanza de Administración electrónica:
<http://www.fegamp.gal/sites/default/files/paxinas-basicas/descargas/ordenanzatipoprocedementoadministrativoal.pdf>
Acceso ao modelo de Resolución de interoperabilidade: [ligazón](#)

O acceso ao servizo realizarase a través da Rede Corporativa da Xunta de Galicia

Alta Aplicación consumidora + Usuario Administrador: Para solicitar a alta no servizo será preciso cumprimentar, asinar e enviar ao CAU (cau-periferico@xunta.gal) o formulario de alta da aplicación consumidora no servizo, no que tamén é necesario indicar o usuario Administrador. Este formulario encóntrase dispoñible [na ficha do servizo](#), [na área privada do portal Eidolocal](#) (Ver punto 1. [Introdución](#)).



Usuario
Administrador

Responsable do servizo na entidade. Realizará a xestión de usuarios e autorizacións para a consulta de servizos e centralizará as comunicacións coa Xunta de Galicia no ámbito do servizo.

A entidade será a responsable de realizar as integracións técnicas necesarias para o consumo de servizos da plataforma pasaXe. Para elo poderá contar con soporte técnico para resolver as dúbidas de integración que se prestará dende a Amtega, dirixíndose ao CAU (cau-periferico@xunta.gal).

3. **Habilitación procedimientos**

A Amtega realiza os trámites de xestión cos cedentes dos datos.

QUE É?

A habilitación é o proceso polo cal o organismo cedente (posuidor dos datos) autoriza ás entidades cesionarias a realizar as consultas no ámbito dun procedemento administrativo. Para elo será preciso xustificar a pertinencia da consulta a realizar.

COMO?

Enviando o formulario de habilitación cumprimentado ao CAU (cau-periferico@xunta.gal), onde se recollen os datos da entidade e o procedemento ou procedementos para os que se vai a realizar a consulta do servizo. Unha vez habilitado o servizo, recibirá confirmación por parte da Amtega.

Para a habilitación de servizos por primeira vez, será necesario enviar o formulario asinado: (o do Ministerio de Facenda e Función Pública ou, no caso de que se desexen consultar servizos da AEAT, o da AEAT). A información correspondente a cada procedemento administrativo e os correspondentes servizos de interoperabilidade que se desexen consultar deberá rexistrarse na folla de cálculo de habilitación de servizos. Segundo se engadan novos servizos, só será necesario actualizar e enviar a folla de cálculo

Na área de Contido relacionado da ficha do servizo en Eidolocal (parte privada do portal) atopará a Documentación necesaria para solicitar a habilitación “Documentación necesaria para a habilitación de aplicacións consumidoras”. Así como unha guía de axuda para a cumprimentación do formulario preciso.

Na parte privada da ficha de servizo de pasaXe! en Eidolocal pode atopar o “Catálogo de servizos pasaXe!” no que se detallan os servizos dispoñibles actualmente para a consulta. Este catálogo mantense en constante actualización.



4. **Consulta de servizos**

Unha vez recibida a confirmación da habilitación, a entidade poderá realizar consultas en pasaxe a través da súa aplicación consumidora.



Deputación: Non teño ferramentas

1. Adhesión ao Convenio prestación solucións básicas eAdminstración

Adhesión ao “Convenio entre a Administración Xeral do Estado (MINHAP) e a Xunta de Galicia para a prestación mutua de solucións básicas de administración electrónica” por parte do presidente/a da Deputación. Pode atopar o modelo de adhesión e todos os detalles sobre dito convenio no portal Eidolocal <https://www.eidolocal.gal/rede-sara>.

2. Realizar as adaptacións normativas necesarias para dar soporte á utilización dos servizos de interoperabilidade e adaptación dos formularios



Modelos das
adaptacións
normativas

A entidade deberá realizar as adaptacións normativas necesarias para a utilización de interoperabilidade nos seus procedementos administrativos conforme ao previsto nas leis 39/2015 e 40/2015.

Acceso ao modelo de ordenanza de Administración electrónica:
<http://www.fegamp.gal/sites/default/files/paxinas-basicas/descargas/ordenanzatipoprocedementoadministrativoal.pdf>
 Acceso ao modelo de Resolución de interoperabilidade: [ligazón](#)

3. Alta servizo

O acceso ao servizo realizarase a través da
 Rede Corporativa da Xunta de Galicia

Poderá consultar os servizos de pasaXe! sen necesidade de desenvolver unha aplicación específica, obtendo os datos necesarios para a tramitación de expedientes a través dunha interface web sinxela. Para elo deberá realizar:

Alta Entidade + Usuario Administrador: Cumprimentar, asinar e enviar ao CAU periférico (cau-periferico@xunta.gal) o formulario de alta da Deputación no que tamén é necesario indicar o que será o usuario Administrador desta. Pode atopar o formulario de alta [na ficha da plataforma pasaXe dentro da parte privada do portal Eidolocal](#). (Ver punto 1. Introducción).



**Usuario
Administrador**

Responsable do servizo na entidade. Realizará a xestión de usuarios e autorizacións para a consulta de servizos e centralizará as comunicacións coa Xunta de Galicia no ámbito do servizo.



Para realizar a súa labor o Administrador conta con documentación de apoio na parte privada da ficha pasaXe! en Eidolocal:

- **Manual de administración delegada do portal de Interoperabilidade pasaXe! Para EELL**
- **Guía rápida de administración do portal de Interoperabilidade pasaXe**



NOTA

Se a Deputación xestiona os servizos de interoperabilidade de pasaXe! os concellos da provincia a través do portal, deberá enviar un formulario alta por cada concello a dar de alta na plataforma ao CAU periférico (cau-periferico@xunta.gal).



para
de

4. **Habilitación procedimientos**

A Amtega realiza os trámites de xestión cos cedentes dos datos.

QUE É?

A habilitación é o proceso polo cal o organismo cedente (posuidor dos datos) autoriza ás entidades cesionarias a realizar as consultas no ámbito dun procedemento administrativo. Para elo será preciso xustificar a pertinencia da consulta a realizar.

COMO?

Enviando o formulario de habilitación cumprimentado ao CAU (cau-periferico@xunta.gal), onde se recollen os datos da entidade e o procedemento ou procedementos para os que se vai a realizar a consulta do servizo. Unha vez habilitado o servizo, recibirá confirmación por parte da Amtega.

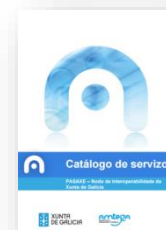
Para a habilitación de servizos por primeira vez, será necesario enviar o formulario do Ministerio de Facenda e Función Pública. A información correspondente a cada procedemento administrativo e os correspondentes servizos de interoperabilidade que se desexen consultar deberá rexistrarse na folla de cálculo de habilitación de servizos. Segundo se engadan novos servizos, só será necesario actualizar e enviar a folla de cálculo.

Na área de “Contido relacionado” da ficha do servizo en Eidolocal (parte privada do portal) atopará a Documentación necesaria para solicitar a habilitación “Documentación necesaria para a habilitación de servizos a través do portal pasaXe!”. Así como unha guía de axuda para a cumprimentación do formulario preciso.

Na parte privada da ficha de servizo de pasaXe! en Eidolocal pode atopar o “Catálogo de servizos pasaXe!” no que se detallan os servizos dispoñibles actualmente para a consulta. Este catálogo mantense en constante actualización.

5. **Consulta de servizos**

Unha vez recibida a validación da habilitación, o **Usuario Administrador** poderá outorgar os permisos aos usuarios para realizar as consultas que precisen en pasaXe!



Os usuarios de consulta teñen dispoñible unha guía de axuda para realizar o seu traballo en pasaxe! na área privada da ficha de servizo de pasaXe en Eidolocal :

- Guía rápida de consulta de servizos a través do Portal de Interoperabilidade pasaXe!

Concello máis de 20.000 hab.: Teño ferramentas

1. Adhesión ao Convenio prestación solucións básicas eAdminstración

Adhesión ao “Convenio entre a Administración Xeral do Estado (MINHAP) e a Xunta de Galicia para a prestación mutua de solucións básicas de administración electrónica” por parte do alcalde/sa do Concello. Pode atopar o modelo de adhesión e todos os detalles sobre dito convenio no portal Eidolocal <https://www.eidolocal.gal/rede-sara>.

2. Realizar as adaptacións normativas necesarias para dar soporte á utilización dos servizos de interoperabilidade e adaptación dos formularios



Modelos das
adaptacións
normativas

A entidade deberá realizar as adaptacións normativas necesarias para a utilización de interoperabilidade nos seus procedementos administrativos conforme ao previsto nas leis 39/2015 e 40/2015.

Acceso ao modelo de ordenanza de Administración electrónica:
<http://www.fegamp.gal/sites/default/files/paxinas-basicas/descargas/ordenanzatipoprocedementoadministrativoal.pdf>
 Acceso ao modelo de Resolución de interoperabilidade: [ligazón](#)

3. Alta servizo

O acceso ao servizo realizarase a través da
 Rede Corporativa da Xunta de Galicia

Alta Aplicación consumidora + Usuario Administrador: Para solicitar a alta no servizo será preciso cumprimentar, asinar e enviar ao CAU (cau-periferico@xunta.gal) o formulario de alta da aplicación consumidora no servizo, no que tamén é necesario indicar o usuario Administrador. Este formulario encóntrase dispoñible [na ficha do servizo](#), [na área privada do portal Eidolocal](#) (Ver punto 1. Introducción).



**Usuario
Administrador**

Responsable do servizo na entidade. Realizará a xestión de usuarios e autorizacións para a consulta de servizos e centralizará as comunicacións coa Xunta de Galicia no ámbito do servizo.

A entidade será a responsable de realizar as integracións técnicas necesarias para o consumo de servizos da plataforma pasaXe. Para elo poderá contar con soporte técnico para resolver as dúbidas de integración que se prestará dende a Amtega, dirixíndose ao CAU (cau-periferico@xunta.gal).

4. | **Habilitación procedementos**

A Amtega realiza os trámites de xestión cos cedentes dos datos.

QUE É?

A habilitación é o proceso polo cal o organismo cedente (posuidor dos datos) autoriza ás entidades cesionarias a realizar as consultas no ámbito dun procedemento administrativo. Para elo será preciso xustificar a pertinencia da consulta a realizar.

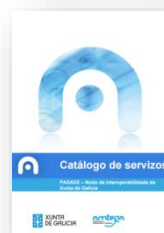
COMO?

Enviando o formulario de habilitación cumprimentado ao CAU (cau-periferico@xunta.gal), onde se recollen os datos da entidade e o procedemento ou procedementos para os que se vai a realizar a consulta do servizo. Unha vez habilitado o servizo, recibirá confirmación por parte da Amtega.

Para a habilitación de servizos por primeira vez, será necesario enviar o formulario asinado: (o do Ministerio de Facenda e Función Pública ou, no caso de que se desexen consultar servizos da AEAT, o da AEAT). A información correspondente a cada procedemento administrativo e os correspondentes servizos de interoperabilidade que se desexen consultar deberá rexistrarse na folla de cálculo de habilitación de servizos. Segundo se engadan novos servizos, só será necesario actualizar e enviar a folla de cálculo

Na área de “*Contido relacionado*” da ficha do servizo en Eidolocal (parte privada do portal) atopará a Documentación necesaria para solicitar a habilitación “Documentación necesaria para a habilitación de aplicacións consumidoras”. Así como unha guía de axuda para a cumprimentación do formulario preciso.

Na parte privada da ficha de servizo de pasaXe! en Eidolocal pode atopar o “Catálogo de servizos pasaXe!” no que se detallan os servizos dispoñibles actualmente para a consulta. Este catálogo mantense en constante actualización.



5. | **Consulta de servizos**

Unha vez recibida a confirmación da habilitación, a entidade poderá realizar consultas en pasaxe a través da súa aplicación consumidora.



Concello máis de 20.000 hab.: Non teño ferramentas

1. Adhesión ao Convenio prestación solucións básicas eAdminstración

Adhesión ao “Convenio entre a Administración Xeral do Estado (MINHAP) e a Xunta de Galicia para a prestación mutua de solucións básicas de administración electrónica” por parte do alcalde/sa do Concello. Pode atopar o modelo de adhesión e todos os detalles sobre dito convenio no portal Eidolocal <https://www.eidolocal.gal/rede-sara>.

2. Realizar as adaptacións normativas necesarias para dar soporte á utilización dos servizos de interoperabilidade e adaptación dos formularios



Modelos das
adaptacións
normativas

A entidade deberá realizar as adaptacións normativas necesarias para a utilización de interoperabilidade nos seus procedementos administrativos conforme ao previsto nas leis 39/2015 e 40/2015.

Acceso ao modelo de ordenanza de Administración electrónica:
<http://www.fegamp.gal/sites/default/files/paxinas-basicas/descargas/ordenanzatipoprocedementoadministrativoal.pdf>
 Acceso ao modelo de Resolución de interoperabilidade: [ligazón](#)

3. Alta servizo

O acceso ao servizo realizarase a través da
Rede Corporativa da Xunta de Galicia

Poderá consultar os servizos de pasaXe! sen necesidade de desenvolver unha aplicación específica, obtendo os datos necesarios para a tramitación de expedientes a través dunha interface web sinxela. Para elo deberá realizar:

Alta Entidade + Usuario Administrador: Cumprimentar, asinar e enviar ao CAU periférico (cau-periferico@xunta.gal) o formulario de alta do Concello no que tamén é necesario indicar o que será o usuario Administrador deste. Pode atopar o formulario de alta [na ficha da plataforma pasaXe dentro da parte privada do portal Eidolocal](#). (Ver punto 1. Introducción).



**Usuario
Administrador**

Responsable do servizo na entidade. Realizará a xestión de usuarios e autorizacións para a consulta de servizos e centralizará as comunicacións coa Xunta de Galicia no ámbito do servizo.



Para realizar a súa labor o Administrador conta con documentación de apoio na parte privada da ficha pasaXe! en Eidolocal:

- **Manual de administración delegada do portal de Interoperabilidade pasaXe! Para EELL**
- **Guía rápida de administración do portal de Interoperabilidade pasaXe**

4. **Habilitación procedementos**

A Amtega realiza os trámites de xestión cos cedentes dos datos.

QUE É?

A habilitación é o proceso polo cal o organismo cedente (posuidor dos datos) autoriza ás entidades cesionarias a realizar as consultas no ámbito dun procedemento administrativo. Para elo será preciso xustificar a pertinencia da consulta a realizar.

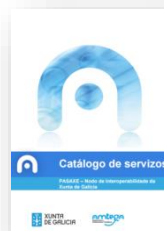
COMO?

Enviando o formulario de habilitación cumprimentado ao CAU (cau-periferico@xunta.gal), onde se recollen os datos da entidade e o procedemento ou procedementos para os que se vai a realizar a consulta do servizo. Unha vez habilitado o servizo, recibirá confirmación por parte da Amtega.

Para a habilitación de servizos por primeira vez, será necesario enviar o formulario do Ministerio de Facenda e Función Pública. A información correspondente a cada procedemento administrativo e os correspondentes servizos de interoperabilidade que se desexen consultar deberá rexistrarse na folla de cálculo de habilitación de servizos. Segundo se engadan novos servizos, só será necesario actualizar e enviar a folla de cálculo

Na área de Contido relacionado da ficha do servizo en Eidolocal (parte privada do portal) atopará a Documentación necesaria para solicitar a habilitación "Documentación necesaria para a habilitación de servizos a través do portal pasaXe!". Así como unha guía de axuda para a cumprimentación do formulario preciso.

Na parte privada da ficha de servizo de pasaXe! en Eidolocal pode atopar o "Catálogo de servizos pasaXe!" no que se detallan os servizos dispoñibles actualmente para a consulta. Este catálogo mantense en constante actualización.



5. **Consulta de servizos**

Unha vez recibida a validación da habilitación, o **Usuario Administrador** poderá outorgar os **permisos de consulta ao resto de usuarios** para a consulta do servizo a través da aplicación.



Os usuarios de consulta teñen dispoñible unha guía de axuda para realizar o seu traballo en pasaxe! [na parte privada da ficha de servizo de pasaXe en Eidolocal:](#)

- **Guía rápida de consulta de servizos a través do Portal de Interoperabilidade pasaXe!**

Concello menos de 20.000 hab.: Teño ferramentas



Primeiramente neste caso pode consultar á Deputación, é posible que esta facilite a xestión do servizo de pasaXe! aos concellos da provincia. De non ser así, ou se a entidade quere xestionar o servizo autonomamente pode seguir os pasos que detallamos a continuación.

1. Adhesión ao Convenio prestación solucións básicas e Administración

Adhesión ao “Convenio entre a Administración Xeral do Estado (MINHAP) e a Xunta de Galicia para a prestación mutua de solucións básicas de administración electrónica” por parte do alcalde/sa do Concello. Pode atopar o modelo de adhesión e todos os detalles sobre dito convenio no portal Eidolocal <https://www.eidolocal.gal/rede-sara>.

2. Realizar as adaptacións normativas necesarias para dar soporte á utilización dos servizos de interoperabilidade e adaptación dos formularios



A entidade deberá realizar as adaptacións normativas necesarias para a utilización de interoperabilidade nos seus procedementos administrativos conforme ao previsto nas leis 39/2015 e 40/2015.

Modelos das
adaptacións
normativas

Acceso ao modelo de ordenanza de Administración electrónica:
<http://www.fegamp.gal/sites/default/files/paxinas-basicas/descargas/ordenanzatipoprocedementoadministrativoal.pdf>
Acceso ao modelo de Resolución de interoperabilidade: [\[ligazón\]](#)

3. Alta servizo

O acceso ao servizo realizarase a través da Rede Corporativa da Xunta de Galicia

Alta Aplicación consumidora + Usuario Administrador: Para solicitar a alta no servizo será preciso cumprimentar, asinar e enviar ao CAU (cau-periferico@xunta.gal) o formulario de alta da aplicación consumidora no servizo, no que tamén é necesario indicar o usuario Administrador. Este formulario encóntrase dispoñible [na ficha do servizo](#), [na área privada do portal Eidolocal](#) (Ver punto 1. Introducción).



**Usuario
Administrador**



Responsable do servizo na entidade. Realizará a xestión de usuarios e autorizacións para a consulta de servizos e centralizará as comunicacións coa Xunta de Galicia no ámbito do servizo.

A entidade será a responsable de realizar as integracións técnicas necesarias para o consumo de servizos da plataforma pasaXe. Para elo poderá contar con soporte técnico para resolver as dúbidas de integración que se prestará dende a Amtega, dirixíndose ao CAU (cau-periferico@xunta.gal).

4. | **Habilitación procedementos**

A Amtega realiza os trámites de xestión cos cedentes dos datos.

QUE É?

A habilitación é o proceso polo cal o organismo cedente (posuidor dos datos) autoriza ás entidades cesionarias a realizar as consultas no ámbito dun procedemento administrativo. Para elo será preciso xustificar a pertinencia da consulta a realizar.

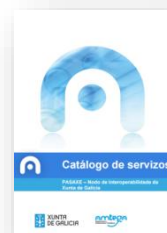
COMO?

Enviando o formulario de habilitación cumprimentado ao CAU (cau-periferico@xunta.gal), onde se recollen os datos da entidade e o procedemento ou procedementos para os que se vai a realizar a consulta do servizo. Unha vez habilitado o servizo, recibirá confirmación por parte da Amtega.

Para a habilitación de servizos por primeira vez, será necesario enviar o formulario asinado: (o do Ministerio de Facenda e Función Pública ou, no caso de que se desexen consultar servizos da AEAT, o da AEAT). A información correspondente a cada procedemento administrativo e os correspondentes servizos de interoperabilidade que se desexen consultar deberá rexistrarse na folla de cálculo de habilitación de servizos. Segundo se engadan novos servizos, só será necesario actualizar e enviar a folla de cálculo

Na área de Contido relacionado da ficha do servizo en Eidolocal (parte privada do portal) atopará a Documentación necesaria para solicitar a habilitación “Documentación necesaria para a habilitación de aplicacións consumidoras”. Así como unha guía de axuda para a cumprimentación do formulario preciso.

Na parte privada da ficha de servizo de pasaXe! en Eidolocal pode atopar o “Catálogo de servizos pasaXe!” no que se detallan os servizos dispoñibles actualmente para a consulta. Este catálogo mantense en constante actualización.



5. | **Consulta de servizos**

Unha vez recibida a confirmación da habilitación, a entidade poderá realizar consultas en pasaxe a través da súa aplicación consumidora.



Concello menos de 20.000 hab.: Non teño ferramentas



Primeiramente neste caso pode consultar á Deputación, é posible que esta facilite a xestión do servizo de pasaXe! aos concellos da provincia. De non ser así, ou se a entidade quere xestionar o servizo autonomamente pode seguir os pasos que detallamos a continuación.

1. Adhesión ao Convenio prestación solucións básicas eAdminstración

Adhesión ao “Convenio entre a Administración Xeral do Estado (MINHAP) e a Xunta de Galicia para a prestación mutua de solucións básicas de administración electrónica” por parte do alcalde/sa do Concello. Pode atopar o modelo de adhesión e todos os detalles sobre dito convenio no portal Eidolocal <https://www.eidolocal.gal/rede-sara>.

2. Realizar as adaptacións normativas necesarias para dar soporte á utilización dos servizos de interoperabilidade e adaptación dos formularios



A entidade deberá realizar as adaptacións normativas necesarias para a utilización de interoperabilidade nos seus procedementos administrativos conforme ao previsto nas leis 39/2015 e 40/2015.

Modelos das
adaptacións
normativas

Acceso ao modelo de ordenanza de Administración electrónica:
<http://www.fegamp.gal/sites/default/files/paxinas-basicas/descargas/ordenanzatipoprocedementoadministrativoal.pdf>
 Acceso ao modelo de Resolución de interoperabilidade: [\[ligazón\]](#)

3. Alta servizo

O acceso ao servizo realizarase a través da Rede Corporativa da Xunta de Galicia

Poderá consultar os servizos de pasaXe! sen necesidade de desenvolver unha aplicación específica, obtendo os datos necesarios para a tramitación de expedientes a través dunha interface web sinxela. Para elo deberá realizar:

Alta Entidade + Usuario Administrador: Cumprimentar, asinar e enviar ao CAU periférico (cau-periferico@xunta.gal) o formulario de alta do Concello no que tamén é necesario indicar o que será o usuario Administrador deste. Pode atopar o formulario de alta [na ficha da plataforma pasaXe dentro da parte privada do portal Eidolocal](#). (Ver punto 1. Introducción).



**Usuario
Administrador**

Responsable do servizo na entidade. Realizará a xestión de usuarios e autorizacións para a consulta de servizos e centralizará as comunicacións coa Xunta de Galicia no ámbito do servizo.



Para realizar a súa labor o Administrador conta con documentación de apoio na parte privada da ficha pasaXe! en Eidolocal::

- **Manual de administración delegada do portal de Interoperabilidade pasaXe! Para EELL**
- **Guía rápida de administración do portal de Interoperabilidade pasaXe**

4. **Habilitación procedementos**

A Amtega realiza os trámites de xestión cos cedentes dos datos.

QUE É?

A habilitación é o proceso polo cal o organismo cedente (posuidor dos datos) autoriza ás entidades cesionarias a realizar as consultas no ámbito dun procedemento administrativo. Para elo será preciso xustificar a pertinencia da consulta a realizar.

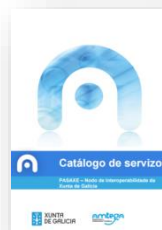
COMO?

Enviando o formulario de habilitación cumprimentado ao CAU (cau-periferico@xunta.gal), onde se recollen os datos da entidade e o procedemento ou procedementos para os que se vai a realizar a consulta do servizo. Unha vez habilitado o servizo, recibirá confirmación por parte da Amtega.

Para a habilitación de servizos por primeira vez, será necesario enviar o formulario do Ministerio de Facenda e Función Pública. A información correspondente a cada procedemento administrativo e os correspondentes servizos de interoperabilidade que se desexen consultar deberá rexistrarse na folla de cálculo de habilitación de servizos. Segundo se engadan novos servizos, só será necesario actualizar e enviar a folla de cálculo

Na área de Contido relacionado da ficha do servizo en Eidolocal (parte privada do portal) atopará a Documentación necesaria para solicitar a habilitación "Documentación necesaria para a habilitación de servizos a través do portal pasaXe!". Así como unha guía de axuda para a cumprimentación do formulario preciso.

Na parte privada da ficha de servizo de pasaXe! en Eidolocal pode atopar o "Catálogo de servizos pasaXe!" no que se detallan os servizos dispoñibles actualmente para a consulta. Este catálogo mantense en constante actualización.



5. **Consulta de servizos**

Unha vez recibida a validación da habilitación, o **Usuario Administrador** poderá outorgar os **permisos de consulta** ao resto de usuarios para a consulta do servizo a través da aplicación.



Os usuarios de consulta teñen dispoñible unha guía de axuda para realizar o seu traballo en pasaxe! [na parte privada da ficha de servizo de pasaXe en Eidolocal](#):

- **Guía rápida de consulta de servizos a través do Portal de Interoperabilidade pasaXe!**