



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

Oficina eConcellos



CONTROL DE VERSIÓNS E DISTRIBUCIÓN			
NOME DO DOCUMENTO:	Guía axuda implantación pasaXe! _entidades locais	VERSIÓN:	v.06.00
COD. DO DOCUMENTO:	Guía axuda implantación pasaXe! EELL v.6.0		
ELABORADO POR:	Oficina eConcellos	DATA:	10/08/2022
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
05.00	Elimínase a referencia ao modelo de resolución publicado no Eidolocal	18/09/2019
06.00	Detállanse os pasos a seguir para a alta da entidade en pasaXe! a través do portal e a través de integración con aplicación consumidora.	10/08/2022

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
3.1. Deputación: Teño ferramentas.....	8
3.2. Deputación: Non teño ferramentas.....	9
3.3. Concello máis de 20.000 hab: Teño ferramentas.....	12
3.4. Concello máis de 20.000 hab: Non teño ferramentas.....	14
3.5. Concello menos de 20.000 hab: Teño ferramentas.....	16
3.6. Concello menos de 20.000 hab: Non teño ferramentas.....	18
4. ANEXOS.....	21
4.1. ANEXO I.....	21
4.2. ANEXO II.....	23

1. INTRODUCCIÓN

Segundo o previsto na **lei 39/2015** do 1 de outubro do **Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas** e na **lei 40/2015**, do 1 de outubro, do **Réxime Xurídico do Sector Público**, as Administracións Públicas non poderán esixir aos cidadáns **datos ou documentos** que xa estean en poder **dalgunha Administración**, esta información deberá **ser consultada a través de plataformas de intermediación de datos** ou outros sistemas electrónicos habilitados ao efecto.

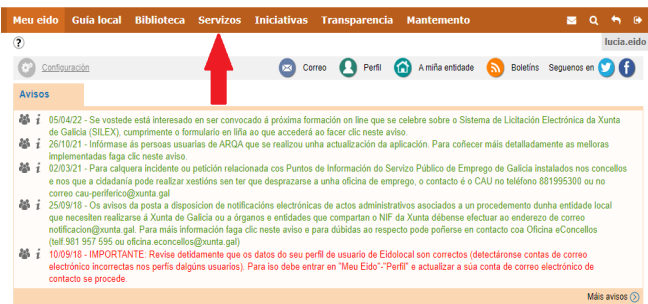


A Xunta de Galicia conta coa plataforma de intermediación **pasaXe!** que se ofrece como **servizo ás entidades locais** como nodo de Intermediación das Administracións Públicas galegas.

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 dixital → Plataforma de Intermediación pasaXe!

1



2



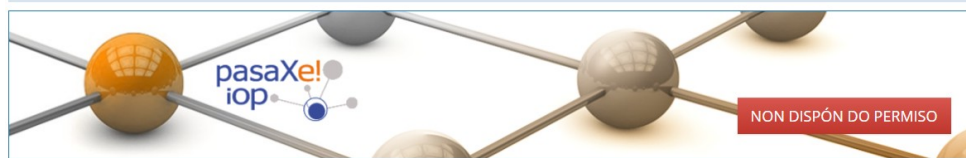
3



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

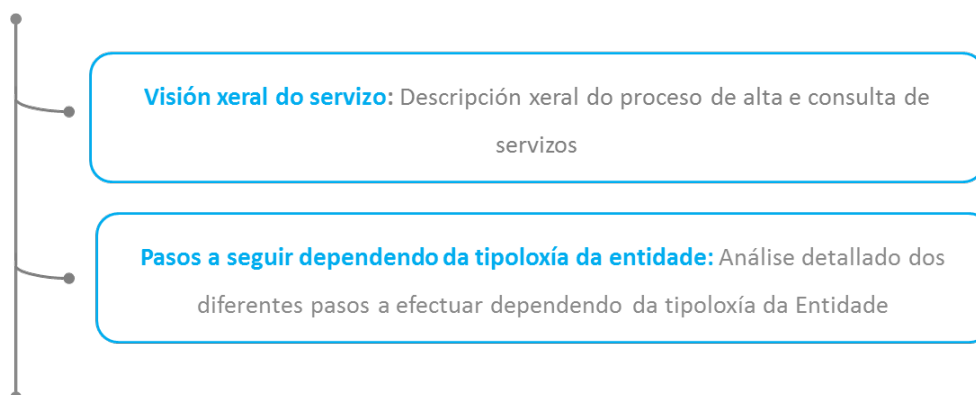
Información para realizar a alta no servizo

DATOS DO SERVIZO INFORMACIÓN SUSCRICIÓN CONTIDO RELACIONADO

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

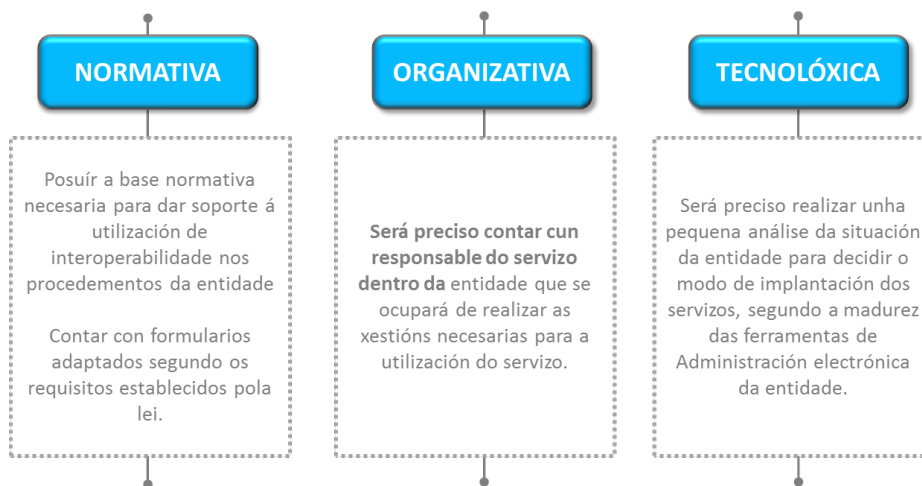
Esta guía ten como obxectivo recoller os pasos básicos necesarios para que unha entidade local poida utilizar os servizos da plataforma de intermediación da Xunta de Galicia **pasaXe!** para implementar interoperabilidade na tramitación dos seus procedementos administrativos.

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:



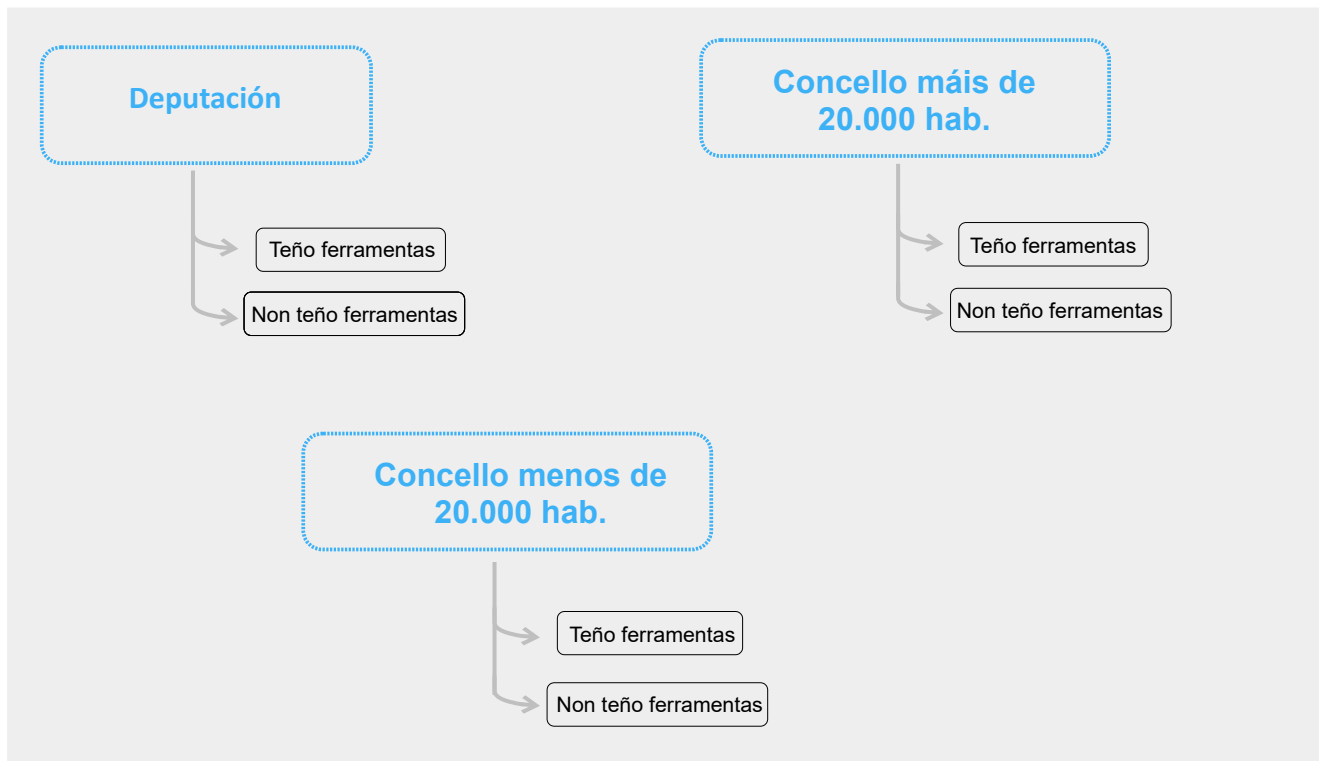
Á hora de poñer en marcha o servizo e comezar a utilizalo encontramos principalmente 6 pasos:

- 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!: a través do portal ou mediante integración de aplicación consumidora cos servizos web 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:

CAU Correo electrónico: cau-periferico@xunta.gal
Teléfono: 881 99 53 00

3.1. Deputación: Teño ferramentas

1 Adhesión ao Convenio prestación solucións básicas eAdministración

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.

Modelo das
adaptacións
normativas



Acceso ao modelo de ordenanza de Administración electrónica:
<http://www.fegamp.gal/sites/default/files/paxinas-basicas/descargas/ordenanzatipoprocedementoadministrativoal.pdf>

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 seguir os pasos indicados no **Anexo I** deste documento



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 folia de cálculo de habilitación de servizos. Segundo se engadan novos servizos, só será necesario actualizar e enviar a folia 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 un documento de [recomendacións para a cumprimentación da folia de cálculo de solicitude de habilitación de servizos \(Pasaxe!\)](#)

Na mesma área pode atopar o “[Listado de servizos actualmente disponibles en PasaXe! para EELL](#)” e o “[Catálogo de servizos](#)” onde se amosa a descrición máis detallada de todos os servizos de interoperabilidade dispoñibles a través do Nodo de Intermediación da Xunta de Galicia, pasaXe!. Ambos os dous documentos manteranse 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.



3.2.Deputación: Non teño ferramentas

1 Adhesión ao Convenio prestación solucións básicas eAdministración

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 formulario



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.

Modelo das
adaptacións
normativas



Acceso ao modelo de ordenanza de Administración electrónica:
<http://www.fegamp.gal/sites/default/files/paxinas-basicas/descargas/ordenanzatipoprocedementoadministrativoal.pdf>

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: Para solicitar a alta no servizo será preciso seguir os pasos indicados no **Anexo II** deste documento.



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.

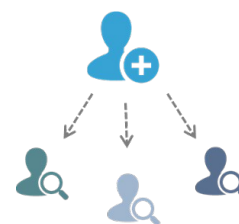


Para realizar a súa labor o Administrador conta con documentación de apoio na parte privada da ficha pasaXe! en Eidolocal:

- Manual de administración delegada do portal de Interoperabilidade pasaXe! para entidades locais
- Guía rápida de administración do portal de Interoperabilidade pasaXe!



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



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 un documento de [recomendacións para a cumprimentación da folla de cálculo de solicitude de habilitación de servizos \(Pasaxe!\)](#)

Na mesma área pode atopar o “[Listado de servizos actualmente disponibles en PasaXe! para EELL](#)” e o “[Catálogo de servizos](#)” onde se amosa a descrición máis detallada de todos os servizos de interoperabilidade dispoñibles a través do Nodo de Intermediación da Xunta de Galicia, pasaXe!. Ambolos dous documentos manteranse 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!](#)

3.3. Concello máis de 20.000 hab: Teño ferramentas

1 Adhesión ao Convenio prestación solucións básicas eAdministración

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 formulario



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.

Modelo das
adaptacións
normativas



Acceso ao modelo de ordenanza de Administración electrónica:
http://www.fegamp.gal/sites/default/files/paxinas-basicas/descargas/ordenanza_tipo_procedemento_administrativo_al.pdf

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 seguir os pasos indicados no [Anexo I](#) deste documento.



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 un documento de [recomendacións para a cumprimentación da folla de cálculo de solicitude de habilitación de servizos \(Pasaxe!\)](#)

Na mesma área pode atopar o "[Listado de servizos actualmente disponibles en PasaXe! para EELL](#)" e o "[Catálogo de servizos](#)" onde se amosa a descrición máis detallada de todos os servizos de interoperabilidade dispoñibles a través do Nodo de Intermediación da Xunta de Galicia, pasaXe!. Ambolos dous documentos manteranse 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.



3.4. Concello máis de 20.000 hab: Non teño ferramentas

1 Adhesión ao Convenio prestación solucións básicas eAdministración

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 formulario



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.

Modelo das
adaptacións
normativas



Acceso ao modelo de ordenanza de Administración electrónica:
<http://www.fegamp.gal/sites/default/files/paxinas-basicas/descargas/ordenanzatipoprocedementoadministrativoal.pdf>

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: Para solicitar a alta no servizo será preciso seguir os pasos indicados no **Anexo II** deste documento.



**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 entidades locais
- 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 un documento de [recomendacións para a cumprimentación da folla de cálculo de solicitude de habilitación de servizos \(Pasaxe!\)](#)

Na mesma área pode atopar o "[Listado de servicios actualmente disponibles en PasaXe! para EELL](#)" e o "[Catálogo de servizos](#)" onde se amosa a descrición máis detallada de todos os servizos de interoperabilidade dispoñibles a través do Nodo de Intermediación da Xunta de Galicia, pasaXe!. Ambos os dous documentos manteranse 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 área privada da ficha de servizo de pasaXe en Eidolocal](#) : [Guía rápida de consulta de servizos a través do Portal de Interoperabilidade pasaXe!](#)

3.5. 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 eAdministración

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 formulario



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.

Modelo das
adaptacións
normativas



Acceso ao modelo de ordenanza de Administración electrónica:
<http://www.fegamp.gal/sites/default/files/paxinas-basicas/descargas/ordenanzatipoprocedementoadministrativoal.pdf>

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 seguir os pasos indicados no [Anexo I](#) deste documento



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 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 un documento de [recomendacións para a cumprimentación da folla de cálculo de solicitude de habilitación de servizos \(Pasaxe!\)](#)

Na mesma área pode atopar o "[listado de servizos actualmente disponibles en PasaXe! para EELL](#)" e o "[Catálogo de servizos](#)" onde se amosa a descrición máis detallada de todos os servizos de interoperabilidade dispoñibles a través do Nodo de Intermediación da Xunta de Galicia, pasaXe!. Ambos os dous documentos manteranse 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.



3.6. 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 eAdministración

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 formulario



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.

Modelo das
adaptacións
normativas



Acceso ao modelo de ordenanza de Administración electrónica:
<http://www.fegamp.gal/sites/default/files/paxinas-basicas/descargas/ordenanzatipoprocedementoadministrativoal.pdf>

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: Para solicitar a alta no servizo será preciso seguir os pasos indicados no **Anexo II** deste documento



**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 entidades locais
- Guía rápida de administración do portal de Interoperabilidade pasaXe!

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 un documento de [recomendacións para a cumprimentación da folla de cálculo de solicitude de habilitación de servizos \(Pasaxe!\)](#)

Na mesma área pode atopar o "[Listado de servizos actualmente disponibles en PasaXe! para EELL](#)" e o "Catálogo de servizos" onde se amosa a descrición máis detallada de todos os servizos de interoperabilidade dispoñibles a través do Nodo de Intermediación da Xunta de Galicia, pasaXe!. Ambos os dous documentos manteranse 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 área privada da ficha de servizo de pasaXe en Eidolocal](#) : [Guía rápida de consulta de servizos a través do Portal de Interoperabilidade pasaXe!](#)

4. ANEXOS

4.1. ANEXO I

Para dar de alta unha aplicación da súa entidade local para o consumo dos servizos web de pasaXe!, debe cumprimentar e asinar a seguinte documentación:

- O formulario Alta/baixa entidade local para a utilización dos servizos a través do Portal de Interoperabilidade de Galicia - PASAXE!
- O formulario Alta/baixa de aplicación consumidora de servizos de Interoperabilidade en PASAXE!. Antes de remitirnos por correo electrónico este formulario, debe asegurarse que a persoa responsable TIC da aplicación na entidade local ten usuario no portal Eidolocal e ten asignado o permiso “consulta pasaXe!”. De non ser así, un administrador de pasaXe! na entidade debe configuralo.
- **Solicitud de autorización a los Servicios de la Plataforma de Intermediación: SVD:** documento PASAXE_FR_HabilitaciónServicios_vxx.xx, que poden atopar [aquí](#). Debe remitir dous formularios: un marcando o entorno de **Preproducción** e outro marcando o entorno de **Producción**.
- **Solicitud de habilitación de servizos**, folla de cálculo con nome do tipo PASAXE_FR_HabilitaciónAplicaciónEELL_v.xx.xx, que poden atopar [aquí](#): debe remitir dúas solicitudes, unha para cada entorno:

Preproducción, tendo en conta as seguintes particularidades:

- Código do procedemento: será do tipo “CIF da entidade_TEST_00001”
- Descrición: debe indicar “Procedimiento de pruebas de integración del concello de “nome_do_concello” con servicios de interoperabilidad”. A este procedemento débense asociar todos os servizos que desexen consumir en probas.
- Nas casillas de normativa e consentimento da folla de cálculo indicárase: “No aplica para procedimiento de prueba”

Producción, cumprimentando cada un dos campos segundo o indicado na folla de “Instrucciones”. Tamén o documento *Recomendacions_cumprimentacion_folla_calculo_v.1.04* podes poder servir de axuda para a correcta cumprimentación da solicitude.

Antes de remitirnos por correo electrónico este formulario, deben asegurarse que a persoa responsable do/s procedemento/s na entidade local ten/teñen usuario no portal Eidolocal e ten/teñen asignado o permiso “Consulta pasaxe”. De non ser así un administrador de pasaxe da entidade deberá configuralo.

Na área de "Contido relacionado" da [ficha do servizo](#) en Eidolocal (parte privada do portal) atopará un documento de [recomendacións para a cumprimentación da folla de cálculo de solicitude de habilitación de servizos \(Pasaxe!\)](#)

Na mesma área pode atopar o [“Listado de servizos actualmente disponibles en PasaXe! para EELL”](#) no que se detallan os servizos dispoñibles actualmente para a consulta. Este catálogo mantense en constante actualización.

- Os dous formularios da AEAT, se a entidade local vai a solicitar a habilitación de servizos da AEAT:
 - FORMULARIO DE ALTA PARA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA POR ADMINISTRACIONES PÚBLICAS MEDIANTE SERVICIOS WEB: documento PASAXE_FR_HabilitaciónAplicaciónAEAT_EELL_v.03.00, que poden atopar [aquí](#)
 - FORMULARIO DE SUSTITUCIÓN DE CERTIFICADOS ELECTRONICOS UTILIZADOS PARA EL USO DE SERVICIOS WEB DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Este formulario deberán envialo tamén cando o certificado que utilice para realizar as consultas esté próximo a caducar ou se o cambian. Poden atopalo [aquí](#)

Toda esta documentación debe remitila, un administrador delegado de pasaXe! na entidade, por correo electrónico ao CAU Periférico (cau-periferico@xunta.gal)



No caso de precisar unha alta nova/baixa de usuario/a administrador/a no Portal de Interoperabilidade de Galicia - PASAXE deben remitir este [formulario](#) por correo electrónico ao CAU Periférico (cau-periferico@xunta.gal)

4.2. ANEXO II

Para dar de alta a súa entidade en pasaXe! e poder acceder aos servizos dispoñibles a través do portal, deben cumprimentar e asinar a seguinte documentación:

- 0 formulario Alta/baixa entidade local para a utilización dos servizos a través do Portal de Interoperabilidade de Galicia - PASAXE!
- Unha vez dada de alta a entidade e o administrador, poden **solicitar a habilitación dos diferentes servizos** de interoperabilidade, a través dos formularios dispoñibles [aquí](#). Neste arquivo comprimido atopará unha guía para facilitar este proceso de solicitude de habilitación (PASAXE_GU_HabilitaciónPortal EELL_vxx.xx_gl.pdf). Na primeira solicitude que fagan, teñen que enviar o documento PASAXE_FR_HabilitaciónServicios_vxx.xx.doc asinado, ademais da folla de cálculo PASAXE_FR_HabilitaciónPortal EELL_v.xx.xx.ods. Nas seguintes solicitudes, coa folla de cálculo é suficiente.

Antes de remitirnos por correo electrónico este formulario, deben asegurarse que a persoa responsable do/s procedemento/s na entidade local ten/teñen usuario no portal Eidolocal e ten/teñen asignado o permiso "Consulta pasaxe". De non ser así un administrador de pasaxe da entidade deberá configuralo.

Na área de "Contido relacionado" da [ficha do servizo](#) en Eidolocal (parte privada do portal) atopará un documento de [recomendacións para a cumprimentación da folla de cálculo de solicitude de habilitación de servizos \(Pasaxe!\)](#)

Na mesma área pode atopar o "[Listado de servizos actualmente dispoñibles en PasaXe! para EELL](#)" no que se detallan os servizos dispoñibles actualmente para a consulta. Este catálogo mantense en constante actualización.

Toda esta documentación debe remitila, un administrador delegado de pasaXe! na entidade, por correo electrónico ao CAU Periférico (cau-periferico@xunta.gal)



No caso de precisar unha alta nova/baixa de usuario/a administrador/a no Portal de Interoperabilidade de Galicia - PASAXE deben remitir este [formulario](#) por correo electrónico ao CAU Periférico (cau-periferico@xunta.gal)