



Plataforma Autonómica de Interoperabilidad

PROCEDIMIENTO AUTORIZACIÓN CONSUMO DE SERVICIOS DE LA PLATAFORMA AUTONÓMICA DE INTEROPERABILIDAD



DIRECCIO GENERAL DE TECNOLOGIAS
DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Versión 007
Agosto de 2021



Índice

Índice	2
1. Control del documento	4
1.1 Información general	4
1.2 Histórico de revisiones	4
2. Introducción	5
2.1 Tipos de Servicios publicados en la PAI	5
2.2 Nodo de Interoperabilidad	5
3. Roles	7
4. Modos de Consulta de los Servicios publicados en la PAI	8
5. Procedimiento de Solicitud de Acceso a los Servicios de Verificación	9
6. Prerrequisitos del Modelo de Autorización de Consulta de Servicios de Verificación (Excepto los servicios del INE)	11
7. Prerrequisitos del Modelo de Autorización de consulta de Datos de Residencia (INE) 13	
8. Cesiones de datos no posibles a través de SVDR:	15
9. Cesiones de datos posibles a través de SVDR que requieren información temporeferenciada:	16
10. Causa más habitual de rechazo de solicitudes de consulta a servicios de Verificación	17
11. Causas más habituales de rechazo de solicitudes de consulta a través de SVDR. 18	
12. Consulta de Servicios de Verificación de Datos desde el Cliente de la PAI... 19	
13. Consulta de Servicios de Verificación de Datos e Instrumentales desde una aplicación propia	21
13.1 Mapa de Actividades	21

14. Anexo I: Oposici3n motivada y consentimiento en los Servicios de Verificaci3n 23

1. Control del documento

1.1 Informaci3n general

Título	Procedimiento Autorizaci3n en el Consumo de Servicios de la PAI
Creado por	DGTIC
Revisado por	
Lista de distribuci3n	
Nombre del fichero	PROCEDIMIENTO_AUTORIZACION_CONSUMO_SERVICIOS-007.doc

1.2 Hist3rico de revisiones

Versi3n	Fecha	Autor	Observaciones
5	04/03/2017	DGTIC	Documentaci3n sobre los requisitos a tener en cuenta para consumir un servicio de la PAI
6	25/03/2019	DGTIC	Incorporaci3n requisitos establecidos por el Ministerio de Polítca Territorial y Funci3n Pública para el uso de servicios de verificaci3n publicados en la Plataforma de intermediaci3n. Adaptaci3n de la documentaci3n de la Plataforma de Intermediaci3n de Datos al formato de la DGTIC.
7	03/08/2021	DGTIC	Revisi3n del documento y eliminaci3n referencias eSIRCA.

2. Introducción

La **Plataforma Autónoma de Interoperabilidad de la Comunidad Valenciana**, en adelante PAI, es una plataforma de interoperabilidad de servicios horizontales que ofrece la posibilidad de compartir e integrar servicios entre entidades públicas. El objetivo principal de la plataforma es impulsar el concepto de e-Administración proporcionando:

- Soporte único a peticiones de tipo síncrono, asíncrono.
- Firma de mensaje variable y soporte WSS completo.
- Orquestación de procesos implementada en el propio bus.
- Consola de alertas y monitorización configurable.
- Gestión de políticas extensible y configurables a grupos de servicios.
- Funcionalidades de gestión y administración de las peticiones realizadas, a partir de una herramienta a medida de administración de la plataforma.

La PAI se sostiene gracias a una arquitectura implementada bajo tecnología SOA.

La plataforma está disponible para todas las Consellerias y Organismos dependientes de la Generalitat, así como para Entidades Locales de la Comunitat Valenciana y otras Administraciones Públicas del Estado y Comunidades Autónomas, tanto para **Proveer servicios como para Consumirlos**.

Cuanto mayor sea la aportación de servicios por parte de todos, mayor será el valor añadido aportado por la plataforma.

2.1 Tipos de Servicios publicados en la PAI

Los servicios publicados en la PAI se pueden catalogar en dos grupos de servicios, cuyas características presentan diferencias sensibles y que afectan al modo en cómo se consumen dichos servicios, por tanto, nos podemos encontrar:

- Servicios de **Intermediación/Verificación de Datos**: Estos servicios hacen referencia a las capacidades de verificación que la Administración, (local, autonómica y central), tiene para evitar solicitar al ciudadano documentación que pueda obrar en su poder en el proceso de interacción entre ambos.
- Servicios **Instrumentales**. Estos servicios hacen referencia a servicios que permiten realizar procesos instrumentales a las distintas entidades de la Administración Pública en su gestión con el ciudadano, como puedan ser notificaciones, almacenamiento en el gestor documental, firma, etc.

2.2 Nodo de Interoperabilidad

A nivel estatal, y en el ámbito de los servicios de verificación, existe la Plataforma de Intermediación de Servicios del Estado, (PID), que permite intermediar cualquier tipo de

certificado emitido por los Organismos Estatales que sea necesario, dentro de cualquier procedimiento de tramitación que requiera de dicha información.

La PAI actuará de nodo de interoperabilidad entre la PID y los organismos gestores de la Administración Autonómica y Local en la Comunidad Valenciana, susceptibles de proporcionar algún tipo de trámite administrativo a los ciudadanos.

Las directrices que sigue la PAI son las marcadas por la Plataforma de Intermediación y por la NTI de Protocolos de Intermediación. Mientras la PID no autorice el acceso a los servicios de verificación solicitados desde un procedimiento administrativo de un organismo, la PAI no podrá autorizarlos. Cuando, la PID autorice el acceso, la PAI lo autorizará.

3. Roles

Las Consellerias y Entidades Pùblicas pueden participar en la PAI con uno de los siguientes roles:

- Consumiendo servicios existentes.
- Proveyendo servicios.

Consumidor de Servicios, (u Organismo Cesionario segùn el Esquema Nacional de Interoperabilidad – Norma Tècnica de Interoperabilidad de Protocolos de Intermediaci3n de Datos), es la entidad que decide consumir un servicio concreto.

Las Consellerias o Entidades Pùblicas para consumir los servicios de la plataforma deberàn generar una petici3n, respetando las reglas establecidas por el proveedor del servicio y la plataforma, una vez procesada, la plataforma les devolverà la respuesta.

Proveedor de Servicios, (u Organismo Cedente segùn el Esquema Nacional de Interoperabilidad – Norma Tècnica de Interoperabilidad de Protocolos de Intermediaci3n de Datos), es la entidad que ofrece un servicio a terceros.

4. Modos de Consulta de los Servicios publicados en la PAI

En funci3n del servicio que se quiera consultar, podemos hacer uso de dos formas diferentes de consulta.

Los **servicios de verificaci3n de datos** publicados en la PAI se pueden consultar:

- Desde el **Ciente de la PAI**: frontal web que se proporciona a todos aquellos que requieren hacer una consulta a un servicio de verificaci3n de datos, pero no disponen de una aplicaci3n que les permita realizar esta consulta o no disponen de recursos para adaptar su aplicaci3n para consultar dicha informaci3n.
- Desde una **aplicaci3n propia que tenga el organismo consumidor**. En este caso la integraci3n se realizar3 a nivel de Web Service y ser3 el organismo consumidor el encargado de adaptarla, para llevar a cabo la consulta de los servicios necesarios.

Por otra parte, el uso y consulta de los **servicios instrumentales** siempre se realiza desde una aplicaci3n propia que tenga el organismo consumidor. La integraci3n se realizar3 a nivel de Web Service y ser3 el organismo consumidor el encargado de adaptarla para llevar a cabo la consulta de los servicios necesarios.

5. Procedimiento de Solicitud de Acceso a los Servicios de Verificación

El intercambio de datos entre Administraciones se puede entender como un proceso dividido en cuatro etapas:

- 1) Solicitud de acceso y autorización a consumir el servicio de intercambio de datos.
- 2) Uso del servicio o intercambio de datos propiamente dicho.
- 3) Auditoría y control de uso de los servicios.
- 4) Fiscalización y control (Intervención).



Figura 1. Procedimiento de intercambio de datos

Estas etapas o actividades deben realizarse necesariamente en este orden y la precedencia entre ellas es inevitable. No se puede usar el servicio si no se nos ha autorizado previamente a usarlo.

Se analiza el cumplimiento de los requisitos exigidos por parte del organismo proveedor y que vienen recogidos en el formulario de acceso al servicio.

Se utilizan los siguientes datos para una autorización:

- **Identificador (NIF) del Organismo Cesionario** autorizado a consultar el servicio.
- **Identificador de Aplicación** – Requirente a través del certificado que firma las peticiones SCSPv3
- **Código de Procedimiento SIA** del cesionario autorizado al servicio solicitado

- **Código de Servicio SCSPv3** que se quiere consultar.

Adicionalmente se registrarán:

- El tipo de acceso (Consentimiento, Sin oposición o Ley),
- La Unidad tramitadora (Nombre y paulatinamente Código DIR3).
- Identificador del expediente administrativo si lo hay.
- Los datos relativos al funcionario que hizo la consulta.

El tipo de acceso hace referencia a la justificación que habilita la consulta de datos.

- Consentimiento Expreso: Hace referencia a la cesión de datos tributarios, ya que es como se contempla en la Ley General Tributaria en el caso de cesiones de datos para finalidades tributarias, Art 95.k.
- Ley: Sin derecho a oposición, en los casos de Sanciones, inspección tal y como se recoge en el Art 28 de la Ley 39/2015.
- Consulta amparada en las competencias (a partir de una norma, no necesariamente una Ley) y que el ciudadano podría oponerse motivadamente, considerando dicho derecho de oposición un procedimiento aparte o complementario.

Tal y como se indica en la redacción consolidada del Art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

2. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Cuando se trate de informes preceptivos ya elaborados por un órgano administrativo distinto al que tramita el procedimiento, estos deberán ser remitidos en el plazo de diez días a contar desde su solicitud. Cumplido este plazo, se informará al interesado de que puede aportar este informe o esperar a su remisión por el órgano competente.

la cesión de datos será “Sin oposición” y no requerirá consentimiento expreso de manera general, salvo en los casos en el que la normativa que regule la cesión de esos datos en concreto (OJO, no es en este caso el procedimiento quien rige sino el dato a consultar) exija el consentimiento expreso, como ocurre en el caso de los datos Tributarios.

Es decir, los procedimientos de ayudas, becas, subvenciones, etc., los más frecuentes accederán “Sin oposición” cuando accedan a todos los datos que necesiten salvo cuando necesiten acceder a los datos tributarios en los que “SI” tendrán que recabar el consentimiento expreso.

En todos los casos se deberá siempre informar al ciudadano de que se van a consultar los datos necesarios, tal y como se recoja en la normativa pertinente e informarle igualmente de donde podría ejercer su derecho de oposición.

En los procedimientos iniciados de oficio, deben estar amparadas las consultas por una LEY ya que no se tiene la posibilidad ni de consentimiento ni de oposición, ya que ambas opciones deben ser explícitas y nunca generales.

6. Prerrequisitos del Modelo de Autorización de Consulta de Servicios de Verificación (Excepto los servicios del INE)

De manera general, para autorizar el acceso en la **Plataforma Autónoma de Interoperabilidad** a un Organismo Consumidor, éste debe enviar una solicitud firmada por el responsable del organismo consumidor, (con **rango de Subdirector equivalente o superior – En el caso de la AEAT, la firma debe ser con rango de Director General o superior**), según modelos publicados en el portal de documentación de la plataforma, dentro de la documentación asociada a cada servicio.

Para los **SERVICIOS DE VERIFICACIÓN DE DATOS**, se debe indicar **obligatoriamente**:

1. El **procedimiento** administrativo en el cuál **se requiere la aportación del certificado “requerido”** a la justificación de algún hecho verificable/consultable por parte de los ciudadanos.
2. La **Norma que establece el procedimiento**, (o en la que se ampara el mismo), y los **artículos de la misma** en los que figure la necesidad de justificar o acreditar como requisito el dato o certificado para el cual se quiere realizar la consulta en el procedimiento indicado en el punto anterior. También se indicará si la consulta requiere el consentimiento, la oposición a la consulta o está eximido de recarlo por ley.
3. Modelo o formulario mediante el cual se solicita el **consentimiento del ciudadano en el caso de que se requiera o el texto informativo donde se le informe al ciudadano de los datos que se van a consultar (o que se consultarán los datos que indiquen las bases o convocatoria)**, así como del mecanismo a disposición del ciudadano para ejercer su derecho de oposición justificada al tratamiento de los datos (incluida la cesión de los mismos) según el Art. 28 de la ley 39/2015.

Se incorporará una URL de acceso público en caso de que estén disponibles para su consulta o descarga.

Este formulario será requerido cuando el cedente de los datos así lo exprese, pudiendo este decidir no solicitarlo en la fase de autorización y hacerlo exclusivamente en las tareas de auditoría. Por regla general, se deberá facilitar en la fase autorización.

La presentación de la solicitud por parte del Organismo Consumidor, (y el uso del servicio), conlleva la asunción de las responsabilidades recogidas en el formulario de acceso al servicio, y las que se derivan de la normativa vigente, a fecha actual, al menos:

1. **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Artículo 28.2**
2. **Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Art 155 relativo a las transmisiones de datos.**
3. **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que modifica Art 28 de Ley 39/2015.**
<https://boe.es/boe/dias/2018/12/06/pdfs/BOE-A-2018-16673.pdf>
- **REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que**

respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=EN>

- **Norma técnica de interoperabilidad de Protocolos de intermediación** tiene por objeto establecer las especificaciones para el intercambio intermediado de datos entre Administraciones Públicas, o Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquellas. Esta norma responde a lo previsto en el artículo 8 del Real Decreto 4/2010 ENI sobre el acceso y utilización de servicios de intercambio de datos y documentos entre Administraciones Públicas definiendo un modelo para el intercambio intermediado de datos.

<http://administracionelectronica.gob.es/PAe/NTinteroperabilidad#PROTOCOLOSINTERMEDIACION>

Por el hecho de consultar los datos, **las responsabilidades que según la LOPD corresponden al Organismo Proveedor se trasladan al Consumidor, en calidad de encargado de tratamiento, en caso de utilización indebida o falta de custodia de la información recibida.**

7. Prerrequisitos del Modelo de Autorización de consulta de Datos de Residencia (INE)

Se proporcionan los siguientes servicios:

- **Servicio de Consulta de Datos de Residencia con Fecha de la Última Variación Padronal (SVDRExt-Fecha).**

Servicio que permite “verificar y consultar” los datos de residencia, incluyendo los datos de la fecha y causa de la última variación Padronal que figuran en la base padronal del INE¹, es decir, la inscripción de Alta en el correspondiente municipio de residencia, si no ha sufrido variaciones posteriores, o una Modificación (por cambio de domicilio, datos personales...) de la misma.

Esto permitirá determinar el tiempo de residencia continuado en el municipio si la última variación es un Alta. Mientras que, en el caso de ser una Modificación, únicamente podrá deducirse la residencia desde “al menos” esa fecha, pero no desde la primera inscripción. En ningún caso podrán determinarse posibles períodos de residencia anterior a esa fecha, aunque pudieran haberse producido.

Al suministrar un dato temporal y la causa de la última variación padronal, se permitirá consultar el servicio a un mayor rango de procedimientos, todos aquellos que necesiten información tempo-referenciada (Garantizar un periodo de residencia mínimo en un determinado sitio o área geográfica, estar empadronado en una determinada fecha, etc.).

Sin embargo, el servicio no es un “histórico” de residencia, ya que la base del INE no puede garantizar la completitud de las variaciones padronales producidas en los distintos Padrones municipales, porque no se concibió como una base para la expedición de certificaciones padronales, sino únicamente de coordinación para evitar duplicidades entre los Padrones de los distintos municipios.

- **Servicio de verificación de Datos de Residencia por “ámbito” geográfico, Provincia y Municipio (SVDR).**

Este Servicio permite “verificar” los datos de residencia en la fecha en la que se hace la consulta de manera exclusiva, es decir suministra exclusivamente SI/NO a los datos de residencia suministrados por el organismo cesionario.

Estos datos de residencia (complementarios a los datos de filiación) pueden ser:

- Provincia de Residencia
- Provincia y Municipio de Residencia.

Este servicio es el recomendado cuando no se necesita el dato del domicilio concreto del ciudadano, sino validar un ámbito de residencia, por ejemplo ser residente en la CA “Castilla y León”, o ser residente en la Provincia de “Barcelona” o en el Municipio de “Manacor”

De manera general, para autorizar el acceso a los **servicios de verificación de datos de Residencia** a un Organismo Consumidor, éste debe enviar una solicitud firmada por el responsable del organismo consumidor, (con **rango de Subdirector equivalente o superior**),

¹ La base padronal del INE es una base de coordinación de todos los Padrones municipales y SE ACTUALIZA MENSUALMENTE con la información que se recibe de diferentes fuentes, entre las que se encuentran las variaciones del Padrón municipal que envían los Ayuntamientos. Por tanto, no tiene por qué coincidir con el Padrón municipal que gestiona el Ayuntamiento.

según modelos publicados en el portal de documentación de la plataforma, indicando **obligatoriamente**:

1. **El procedimiento** administrativo en el cuál **se solicita la residencia del interesado** o verificar la misma en un área geográfica.
2. La **Norma que establece el procedimiento**, (o en la que se ampara el mismo), con indicación de los **artículos de la misma** en los que figura la **exigencia del requisito de residencia** para la concesión del objeto del procedimiento y **su acreditación mediante la aportación del certificado de empadronamiento** o **una autorización para la comprobación mediante el SVDR**.
3. **Cuando el procedimiento sea “puntual” y con fecha de finalización de su tramitación, se deberá indicar esa fecha.**
4. **Cuando el procedimiento sea periódico** por ejemplo con convocatorias anuales, **se deberá actualizar cada año la norma que lo regula**, así como **la fecha de finalización de su tramitación**, puesto que el acceso al SVDR se **suspenderá para ese procedimiento una vez alcanzada la fecha límite**.
5. Modelo o formulario mediante el cual se ofrece al ciudadano la posibilidad de oponerse a la consulta ejerciendo el derecho de oposición. Si bien la base que regula las cesiones de datos y ampara el tratamiento en el caso de AAPP es el art. 6.1 del RGPD de la Unión Europea, el ciudadano de manera motivada podría oponerse en cuyo caso debería aportar la documentación. Para acceder a los datos de residencia en el procedimiento indicado se especificará la **Norma y artículos o anexos en que figure** (puede ser la misma que establece el procedimiento u otra distinta). En caso de no figurar en una Norma, podrá facilitarse el link donde poder consultarlo o una copia del mismo en formato .pdf.
6. **Acceso por Ley**, exclusivamente cuando exista una norma con rango de Ley que **requiera acreditar la residencia del interesado** mediante certificado o volante de empadronamiento o comprobación mediante el SVDR y dicha Ley autoriza y exime de la exigencia de recabar el consentimiento del interesado. Se hará constar la Ley y articulado que lo autoriza.

La presentación de la solicitud por parte del Organismo Cesionario (y el uso del servicio) conlleva la asunción de las responsabilidades recogidas en el formulario de acceso al servicio.

8. Cesiones de datos no posibles a través de SVDR:

A continuación se enumeran situaciones en las que los organismos gestores necesitan comprobar más información que la estrictamente relativa a la residencia del ciudadano y para lo cual están solicitando al ciudadano que lo acredite, generalmente a través del certificado o volante de empadronamiento, para las que el SVDR no puede facilitar la información requerida. Existen otras situaciones en las que no se pide el volante o certificado (o puede estar haciéndose) pero que el organismo gestor necesita conocer domicilio del ciudadano (Verificaciones o comprobaciones, Notificaciones, Impuestos, Sanciones, etc.) y cuyas solicitudes de acceso serán denegadas por no ajustarse al RD 523/2006 o bien porque los datos solicitados técnicamente no se suministran por el servicio.

1. Se pide al ciudadano acreditar la relación detallada de personas residentes con el ciudadano. (Convivencia)
2. Se necesita conocer un domicilio pero no se requiere el consentimiento, sino que la consulta se articula por ley, por razones tributarias, Competenciales varias.

En el primer caso el sistema no ofrece información de convivencia, y al realizarse consultas individualizadas el problema radica en la necesidad de recabar el consentimiento personalizado de todas las personas mayores de edad que conviven. Si se dispone del consentimiento individualizado sí se autorizaría la consulta.

En el segundo caso (Consulta por ley sin consentimiento) no se está requiriendo la información para la supresión del volante o certificado de empadronamiento, como se recoge en el **REAL DECRETO 523/2006**, de 28 de abril, sino para otro tipo de uso en relación a las competencias del organismo cesionario. En todos estos casos, los organismos cesionarios podrán contactar directamente con el organismo cedente para solicitar la información requerida en caso de que esta se pueda suministrar.

El motivo de denegación en cada caso se detallará de la siguiente manera:

Motivo de Acceso	Causa de la Denegación
Acreditar la relación detallada de personas residentes con el ciudadano	Certificado de convivencia no disponible (se habilitará la consulta individualizada si no se tiene la ausencia de oposición motivada y expresa de los mayores de edad)
Consulta por Ley pero no para la supresión del certificado de empadronamiento	Consulta por ley no permitida por SVDR

9. Cesiones de datos posibles a través de SVDR que requieren información tempo-referenciada:

En muchos procedimientos administrativos, se solicita al ciudadano acreditar no sólo la residencia, sino también el tiempo de permanencia continuada en esa residencia (o en un ámbito geográfico determinado más amplio) o bien en un momento determinado de tiempo.

Se detallan a continuación dichos casos:

1. Se pide al ciudadano certificado de empadronamiento para acreditar la residencia durante un periodo mínimo en una localidad (municipio), provincia o región. (Implica un periodo o histórico). **En el caso de que el Organismo solicitante de los datos indique que posee datos históricos de la residencia del ciudadano, recabados en convocatorias anteriores, y se necesite completar esta información con la residencia actual SÍ se permitirá el acceso a los datos entendiendo que el dato ofrecido es a fecha de la consulta² y no conlleva referencia histórica.**
2. Se pide al ciudadano acreditar la residencia en una fecha concreta indicada en la convocatoria. (No tiene porque implicar un periodo o histórico)

El servicio, SVDRExt ofrece como único dato “temporal” la Fecha de la última variación activa que consta en la base del INE, que puede ser la inscripción de **Alta** en el municipio o una **Modificación** de datos. En el primer caso podrá deducirse el último periodo de residencia continuado en el municipio, mientras que en el segundo será únicamente el periodo desde la última Modificación.

Motivo de Acceso	Observaciones
Acreditar la residencia durante un periodo mínimo en una localidad, municipio, provincia, región	Si bien el Histórico completo no está disponible, en caso de que la fecha de última variación sea anterior al periodo requerido, los datos suministrados por el servicio serán suficientes, en otro caso, el gestor deberá requerir más información al ciudadano.
Acreditar la residencia en una fecha concreta indicada en la convocatoria	En caso de que la fecha de última variación sea anterior a la fecha indicada, los datos suministrados, por el servicio serán suficientes, en otro caso, el gestor deberá requerir más información al ciudadano.

² Con el correspondiente desfase de actualización de la base: entre un mes o mes y medio.

10. Causa més habitual de rechazo de solicitudes de consulta a servicios de Verificación

Este apartado pretende recoger las causas más frecuentes de denegación de acceso de las solicitudes de uso del servicio, y las medidas subsanadoras si aplicarán en cada caso.

Motivo de la Denegación	Acción correctora
No incluye la Norma o el Artículo	Cumplimentar bien el formulario de solicitud incluyendo Norma(s) y Artículo (s).
No incluye el formulario para recabar el consentimiento	Incluir el formulario o información para recabar el consentimiento, indicar el link en internet para poder verificarlo.
No incluye la posibilidad de ejercer el "Derecho de oposición"	Incluir el formulario o información para ejercer el "Derecho de oposición", indicar el link en internet para poder verificarlo.
El nombre del procedimiento es confuso o erróneo	Ajustar o corregir el nombre del procedimiento para que sea correcto y coherente con la documentación aportada.
No indica si es con "consentimiento/derecho de oposición" o por ley	Detallar en la solicitud si la consulta es por ley o con consentimiento (expreso) y/o por el RGPD Art. 6.1 por interés público pudiendo ejercer el "Derecho de oposición".
El procedimiento indicado no tiene como requisito la necesidad de justificar dato requerido si bien el dato se pide en la documentación a aportar	Revisar la necesidad del dato solicitado. Se indicará este hecho al Organismo gestor para que verifique si procede la modificación del procedimiento y/o de la normativa. No aplica acción correctora. Según la ley 39/2015 deben simplificarse los trámites pidiendo sólo aquella documentación que sea imprescindible para la resolución del trámite.

11. Causas más habituales de rechazo de solicitudes de consulta a través de SVDR.

Este apartado pretende recoger las causas más frecuentes de denegación de acceso, en los casos en los que el procedimiento indicado pudiera ser correcto conforme al REAL DECRETO 523/2006, de 28 de abril.

Motivo de la Denegación	Acción correctora
El procedimiento indicado no tiene como requisito la necesidad de justificar la residencia o el domicilio	No aplica. Según la ley 39/2015 deben simplificarse los trámites pidiendo sólo aquella documentación que sea imprescindible para la resolución del trámite. La LOPD avala este planteamiento en la cesión de datos, sólo lo que se necesite.
No incluye la Norma o el Artículo	Cumplimentar bien el formulario de solicitud incluyendo Norma(s)
No incluye el formulario para recabar el derecho de oposición	Incluir el formulario o información para recabar el derecho de oposición motivada del ciudadano.
El nombre del procedimiento es confuso o erróneo	Ajustar o corregir el nombre de procedimiento para que sea correcto y coherente con la documentación aportada.
No indica si es con consentimiento o por ley	Detallar en la Solicitud si la consulta es por ley que habilita sin derecho de oposición (régimen sancionador, inspección, etc.) o permite el derecho de oposición motivada.
El formulario no indica expresamente que se van a consultar los datos de Residencia	Detallar "Expresamente" en el formulario donde se indica que se van a consultar los datos de residencia.
La Documentación/Normativa aportada no está en Castellano	Es obligatorio entregar la documentación y la norma habilitante para la consulta en castellano. Se aceptará una traducción (en caso de no existir oficialmente una) por parte de la unidad gestora.
Se hace referencia tanto en los requisitos como en el consentimiento a consultar los datos del INE	El servicio de verificación de datos de residencia se presta por el MINPTFP (vía convenio en el caso de CCAA y otras AAPP). I. Por ello, las referencias al INE se sustituyen por "el Servicio de Verificación de Datos de Residencia" o Consulta de datos padrones.

12. Consulta de Servicios de Verificación de Datos desde el Cliente de la PAI

En caso de que se quieran consultar los Servicios de Verificación de Datos a través del Cliente de la PAI, se deberá seguir el flujo indicado a continuación:

- 1 Cada organismo/conselleria designará un Administrador Delegado encargado de la gestión de usuarios del Cliente de la PAI de su organismo. Se remitirá el formulario <Formulario Solicitud Alta Administrador Delegado> firmado electrónicamente a formularios_interoperabilidad@gva.es.
- 2 **Para el ámbito de la GVA, (organismos con el CIF de la GVA):**
 - 2.1 El Administrador Delegado de la conselleria correspondiente accederá a una zona privada del portal de la PAI para seleccionar el/los formulario/s pre-rellenados de los servicios de verificación a los que se quiere solicitar el acceso y plantilla excel de procedimientos.
 - 2.2 El Administrador Delegado de la conselleria terminará de cumplimentar el/los formularios con los datos del órgano solicitante, responsable encargado de auditorías, responsable a efectos administrativos y el titular del órgano solicitante.
- 3 **Para organismos fuera del ámbito de la GVA o dentro el ámbito de la GVA pero con CIF diferente al de la GVA.**
 - 3.1 El Administrador Delegado cumplimentará el/los Formulario/s de Solicitud de Acceso a los Servicios de Verificación a los que se quiere solicitar el acceso.
- 4 Cumplimentar la Plantilla de procedimientos Administrativos con los siguientes datos:
 - Código de cada uno de los procedimientos administrativos para los que se solicita el acceso a un servicio de verificación.
 1. Para los organismos integrados en el Sistema de Información Administrativa (SIA) del Ministerio, el código será el código SIA del procedimiento.
Para los organismos que todavía no se hayan integrado en el Sistema de Información Administrativa (SIA), el código será siempre con este formato (máximo 20 caracteres): [CIF] + '_' + [Código procedimiento].
Por ejemplo: S4611001A_12345.
 - Datos del procedimiento:
 - o Norma legal del procedimiento (nombre y enlace http o adjuntar documento).
 - o Artículos de la Norma Legal donde se requiere la información a consultar.
 - o Consentimiento. Indicar si debe existir un consentimiento expreso del ciudadano o ausencia de oposición al tratamiento de los datos (enlace http del formulario o documento adjunto)
 - o Si se trata de un procedimiento que caduca o no, en caso de que el procedimiento caduque se deberá indicar la fecha de caducidad.
 - o Si se trata de un procedimiento automatizado, (no es el funcionario quien hace la consulta sino un programa o el propio ciudadano).

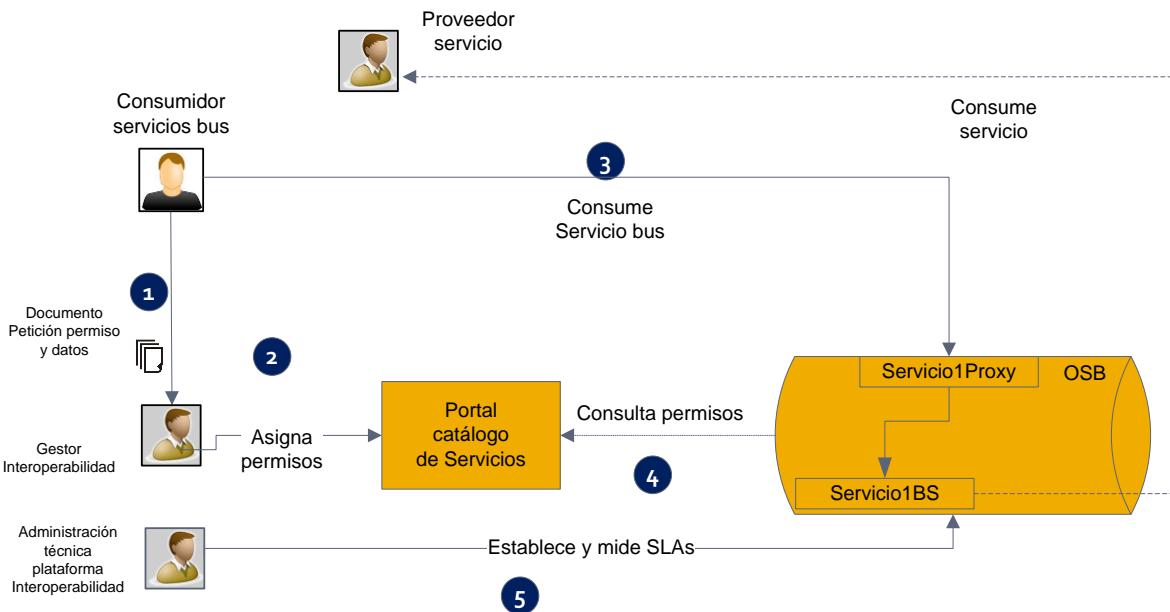
- 5 Se remitirá el formulario firmado electrónicamente por el titular del órgano solicitante y la plantilla de procedimientos a formularios_interoperabilidad@gva.es
(*). El titular del órgano solicitante es el responsable funcional que tiene competencias en el procedimiento que consulta los datos, (con **rango de Subdirector equivalente o superior**).
(*). Verificar la validación de la firma de las solicitudes de los servicios estado en: <https://valide.redsara.es/valide/>
 - 6 En los servicios de verificación de la AEAT se requiere que el formulario de solicitud de acceso sea firmado en primer lugar por el titular del órgano solicitante, (**con rango de Director General o Superior**), y en segundo lugar por el **Interlocutor Único de la Generalitat Valenciana, (la Directora General de la ATV)**. Desde la ATV se encargarán de la gestión de la solicitud con la AEAT.
Tras la recepción del correo de la AEAT con la autorización, se deberá remitir dicho correo a formularios_interoperabilidad@gva.es.
 - 7 La PAI verificará el formulario recibido, en función del tipo del servicio solicitado:
 - Si es un servicio de verificación del Estado: solicitará acceso a la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) a los servicios indicados para el procedimiento administrativo correspondiente, con su normativa legal asociada.
 - Si es un servicio de verificación Autonómico: se informa al Organismo/Conselleria proveedora del servicio, para su autorización.
 - 8 Tras recibir la autorización de acceso, la PAI informará por correo electrónico al Administrador Delegado de que ya tiene autorizado el acceso al servicio para que proceda a dar de alta en el Cliente PAI, el procedimiento para el que ha solicitado el acceso.
 - 9 El Administrador Delegado solicitará, verificará y custodiará las credenciales de cada uno de los usuarios.
 - 10 El Administrador Delegado cumplimentará el formulario de solicitud de alta usuarios cliente, firmado electrónicamente por el titular del órgano solicitante, que deberá custodiar y proporcionar en caso de una posible Auditoría.(*).
(*). Verificar la validación de la firma de las solicitudes de los servicios estado en: <https://valide.redsara.es/valide/>
 - 11 El Administrador Delegado dará de alta en el Cliente PAI los procedimientos administrativos y los usuarios. Así como, asignará a cada usuario los procedimientos y servicios que puede consultar.
- Hay que tener en cuenta que para poder acceder al Cliente de la PAI se debe disponer de un certificado personal o empleado público emitido.

13. Consulta de Servicios de Verificaci3n de Datos e Instrumentales desde una aplicaci3n propia

Las actividades concretas de un consumidor desde una aplicaci3n propia est3n orientadas a:

- Consumo del servicio en preproducci3n, documentaci3n disponible, autorizaci3n, ejecuci3n y prueba.
- Consumo del servicio en producci3n, autorizaci3n, y puesta en producci3n.

De manera esquem3tica, se presenta a continuaci3n el ciclo completo que se debe seguir para el consumo de servicios por parte de Consellerias, Organismos Aut3nomos y resto de clientes potenciales de la plataforma, en el que se muestra el orden de los flujos principales de acci3n.



Indicar que los pasos que a continuaci3n se detallan pueden variar dependiendo del servicio consumido, debido a que el proveedor del servicio puede establecer necesidades adicionales para la aprobaci3n de aplicaciones consumidoras. En cualquier caso la PAI actuar3 como mediador para la aprobaci3n de los requisitos.

13.1 Mapa de Actividades

Se detallan a continuaci3n las actividades relacionadas con el consumo de servicios de verificaci3n e instrumentales desde una aplicaci3n propia. Se identifican las actividades cuyos responsables son el organismo consumidor y las actividades propias de la PAI o entidades responsables del Servicio, (en cualquier caso, ser3n asumidas directamente por la PAI como mediador).

Acci3n	Descripci3n	Responsable	Observaciones
PREPRODUCCI3N			

1	Recopilación de información técnica del servicio	Consumidor	En el portal de la plataforma se puede descargar la información referente al servicio que se desea consumir.
2	Uso de certificado de sello de órgano para servicios de verificación . Para servicios instrumentales se puede utilizar certificado de aplicación/sello, IP o API Key en los servicios con interfaz REST.	Consumidor	Servicios verificación: Certificado de sello de órgano para el entorno de preproducción. Para aplicaciones de la DGTIC con CIF de la GVA ponerse en contacto con la PAI para ver qué certificado utilizar. Servicios instrumentales: se puede utilizar certificado de aplicación/sello o solicitar el acceso por IP o API Key en función del acceso que se realice y requerimientos del servicio a acceder.
3	Envío solicitud firmada de petición de acceso	Consumidor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Complimentación de la solicitud de acceso al servicio que se desea consumir y envío a la PAI del formulario firmado electrónicamente , a la dirección de correo: formularios_interoperabilidad@gva.es • En caso de utilizar certificado propio de la aplicación/procedimiento, enviar la parte pública del certificado a la PAI, a la dirección de correo: formularios_interoperabilidad@gva.es
4	Alta de la aplicación en la plataforma	PAI	Alta de la aplicación y autorización de acceso al/ a los servicio/s solicitado/s.
5	Testeo de la aplicación	Consumidor	Ejecución de pruebas de la aplicación contra el entorno de preproducción de la PAI para validar la integración.
PRODUCCIÓN			
8	Uso de certificado de sello de órgano para servicios de verificación . Para servicios instrumentales se puede utilizar certificado de aplicación/sello o IP o API Key en los servicios con interfaz REST.	Consumidor	Servicios verificación: Certificado de sello de órgano para el entorno de producción. Para aplicaciones de la DGTIC con CIF de la GVA, en caso de no disponer certificado de sello de órgano, ponerse en contacto con la PAI para ver qué certificado utilizar. Servicios instrumentales: se puede utilizar certificado de aplicación/sello o IP o API Key, en función del acceso que se realice y requerimientos del servicio a acceder.
9	Envío solicitud firmada de petición de acceso	Consumidor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Complimentación de la solicitud de acceso al servicio que se desea consumir y envío del formulario firmado electrónicamente a la PAI, a la dirección de correo: formularios_interoperabilidad@gva.es • En caso de utilizar certificado propio de la aplicación/procedimiento, enviar la parte pública del certificado a la PAI, a la dirección de correo: formularios_interoperabilidad@gva.es
10	Alta de la aplicación en la plataforma (producción)	PAI	Alta de la aplicación y autorización de acceso al/ a los servicio/s solicitado/s.
11	Promoción a producción. Ejecución de pruebas de validación	Consumidor	

14. Anexo I: Oposición motivada y consentimiento en los Servicios de Verificación

Como ejemplos se muestran a continuación ejemplos correctos para informar al ciudadano de las consultas de datos, poder ejercer el derecho de oposición motivado si procede, o recabar el consentimiento del ciudadano para poder consultar sus datos cuando sea necesario este consentimiento.

En este caso la normativa aplicable y que tendrá validez mientras no sea derogada será:

- **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Artículo 28.2**
- **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Artículo 155 relativo a las transmisiones datos.**
- **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que modifica Art 28 de Ley 39/2015.**
<https://boe.es/boe/dias/2018/12/06/pdfs/BOE-A-2018-16673.pdf>
- **REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)**
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=EN>
- **Norma técnica de interoperabilidad de Protocolos de intermediación** tiene por objeto establecer las especificaciones para el intercambio intermediado de datos entre Administraciones Públicas, o Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquellas. Esta norma responde a lo previsto en el artículo 8 del Real Decreto 4/2010 ENI sobre el acceso y utilización de servicios de intercambio de datos y documentos entre Administraciones Públicas definiendo un modelo para el intercambio intermediado de datos.
<http://administracionelectronica.gob.es/PAe/NTinteroperabilidad#PROTOCOLOSINTERMEDIACION>
- **Decreto 165/2010, de 8 de octubre, del Consell, por el que se establecen medidas de simplificación y de reducción de cargas administrativas en los procedimientos gestionados por la administración de la Generalitat y su sector público.**

Respecto a las implicaciones del RGPD de la UE se recomienda leer el informe de la Agencia Española de Protección de datos, que indica que:

El art. 28 de la ley 39/2015, que exige el consentimiento del interesado, habría que entenderlo desplazado por el RGPD, (De hecho se ha modificado por la Ley de Protección de Datos recientemente aprobada el 6 de diciembre 2018) en cuanto sea aplicable a las personas físicas, pues el RGPD no se aplica a personas jurídicas (art. 1 RGPD). **Las bases jurídicas del tratamiento serían las establecidas en los apartados c) y e) del artículo 6.1 RGPD.**

Adicionalmente dicho artículo recoge el derecho de oposición general por parte del ciudadano. A este efecto y a su interpretación es relevante el informe de la AEPD que se referencia a continuación, en cuya página 3 se indica:

*“el derecho de oposici3n se regula en el art. 21 RGPD, y del mismo resulta que el derecho de oposici3n requiere que el interesado alegue los motivos derivados de su situaci3n personal en que basa dicha oposici3n al tratamiento, y que habr3n de ser ponderados por el responsable del tratamiento. En definitiva, si con el consentimiento se admite siempre su revocaci3n, sin necesidad de condici3n alguna (art. 7.3 RGPD), la base jur3dica del tratamiento basada en el inter3s p3blico (art. 6.1 e) RGPD) admite el derecho de oposici3n con expresi3n de la causa, y la consiguiente ponderaci3n, como se ha mencionado, **pero no se admite la revocaci3n del consentimiento “ad nutum”, precisamente porque el consentimiento no es la base jur3dica del tratamiento.**”*

Propuesta Recomendaci3n Formularios de Solicitudes y Similar:

Ser3 de obligado cumplimiento en los formularios **“Informar al ciudadano de que la administraci3n actuante consultar3 los datos pertinentes para la resoluci3n del tr3mite, as3 recogidos en la base de la convocatoria”**, (o cualquier indicaci3n al respecto que permita al ciudadano saber que datos se van a consultar, pudiendo ser esta una lista detallada, por ejemplo: Se consultar3n los datos de residencia, identidad, No tener deuda con la seguridad social y los datos catastrales), de manera que se cumpla lo expresado en la normativa y corroborado por la AEPD.

No ser3 necesario/obligatorio incluir ninguna casilla o mecanismo para ejercer el derecho de oposici3n, **debiendo informar al ciudadano** donde podr3 ejercer este derecho, as3 como los de Acceso, Rectificaci3n y Cancelaci3n (o aquellos que se consideren necesarios), generalmente a trav3s de la SEDE del organismo.

Se recomienda incluir un texto como el siguiente recogiendo la justificaci3n para poder ejercer el derecho de oposici3n:

Derecho de oposici3n:

**Yo D^o/a _____, con
DNI _____ me opongo a la consulta de**

Por los siguientes motivos:

En caso de incluirse el texto anterior en la propia solicitud, aunque no es obligatorio que vaya en la misma solicitud como se ha comentado anteriormente, esta se gestionar3 sin problema.

Deber3 incluirse la informaci3n relativa al tratamiento de los datos de car3cter personal tal y como recoge la Ley de Protecci3n de datos de car3cter Personal y Garant3a de los derechos digitales. Es obligatorio cumplir con el derecho de informaci3n tal y como recoge el Reglamento General de protecci3n de datos de la UE, en concreto los art3culos 13 y 14 de la **Secci3n 2 Informaci3n y acceso a los datos personales**

- Artículo 13 Información que deberá facilitarse cuando los datos personales se obtengan del interesado
- Artículo 14 Información que deberá facilitarse cuando los datos personales no se hayan tenido del interesado

Se podría redactar por tanto de la siguiente forma:

Opción 1)

La administración actuante consultará **los datos pertinentes para la resolución del trámite, recogidos en la base de la convocatoria, BASE XXXX. o Apartado YYYYY.**

Opción 2)

La administración actuante consultará los datos pertinentes para la resolución del trámite, en concreto **Inexistencia de delitos sexuales, Titulaciones académicas, Situación de desempleo.** (La lista aquí incluida debe tomarse a modo de ejemplo, debe ser suficientemente detallada para permitir al ciudadano saber que datos se van a consultar)

El ciudadano, en caso de considerar que no se deben consultar sus datos personales, además de aportarlos deberá justificar motivadamente su oposición ejerciendo su derecho en “LA SEDE ELECTRÓNICA/ URL correspondiente/Sede física del registro, etc...”

Datos de naturaleza tributaria:

En caso de requerirse datos de naturaleza tributaria, o algún otro que requiera consentimiento expreso, se incorporara la siguiente cláusula:

[] Autorizo la consulta de datos tributarios, de (*detallar los datos en concreto, pudiendo ser estos relativos a servicios de la AEAT, o de CCAA o de EELL en un futuro*)

Respecto al derecho de oposición, al tener que ser justificado se recomienda incluir este texto en el cuerpo de la solicitud.

Derecho de oposición:

Yo D^o/a _____, con DNI _____ me opongo a la consulta de

Por los siguientes motivos:
