

APLICACIÓ PER A L'ADMINISTRACIÓ LOCAL



# GUIA RÀPIDA DE L'USUARI

GP-I

És un producte WURTH, SL

[www.wurthsl.es](http://www.wurthsl.es)

---

Rúa dos Templarios, 4 – Bajo – 15670 O BURGO CULLEREDO – A CORUÑA  
Telf. 981 65 44 13 (8 líneas) – Fax 981 66 72 83



# ÍNDIX

<b>1. INTRODUCCIÓ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. CONSIDERACIONS GENERALS DE LES PANTALLES .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1. Elements del menú icònic.....</b>	<b>6</b>
<b>2.2. Visualitzar llistes .....</b>	<b>7</b>
<b>2.3. Ajuda contextual .....</b>	<b>7</b>
<b>2.4. Ajuda de camps.....</b>	<b>7</b>
<b>2.5. Finestra d'incidències.....</b>	<b>7</b>
<b>2.6. Exportació de dades .....</b>	<b>8</b>
<b>3. PROCEDIMENTS INICIALS .....</b>	<b>8</b>
<b>3.1. Seguretat de l'aplicació.....</b>	<b>8</b>
<b>3.2. Entitat de treball .....</b>	<b>8</b>
<b>3.3. Configuració del format de numeració de fulls padronals .....</b>	<b>8</b>
<b>3.4. Autogeneració de NIA .....</b>	<b>8</b>
<b>3.5. Configuració de certificats.....</b>	<b>9</b>
<b>3.6. Manteniment de signatures .....</b>	<b>9</b>
<b>3.7. Configuració de carpetes.....</b>	<b>9</b>
<b>4. PROCEDIMENTS RELLEVANTS DE LA GUIA DE CARRERS.....</b>	<b>9</b>
<b>4.1. Tipus de vies .....</b>	<b>9</b>
4.1.1. Consulta de tipus de vies.....	9
4.1.2. Alta de tipus de via .....	10
4.1.3. Modificació de tipus de via.....	10
4.1.4. Eliminar tipus de vies .....	10
<b>4.2. Vies .....</b>	<b>10</b>
4.2.1. Consulta de vies .....	10
4.2.2. Alta de vies.....	11
4.2.3. Modificació de vies .....	11
4.2.4. Eliminar vies .....	11
<b>4.3. Trams de vies .....</b>	<b>11</b>
4.3.1. Consulta de trams de vies.....	11
4.3.2. Alta d'un tram de via .....	11
4.3.3. Modificació d'un tram de via.....	12
4.3.4. Eliminar un tram de via .....	12
<b>4.4. Unitats poblacionals. ....</b>	<b>12</b>
4.4.1. Consulta d'unitats poblacionals.....	12
4.4.2. Alta d'una unitat poblacional .....	12
4.4.3. Modificació d'una unitat poblacional. ....	13
4.4.4. Eliminar una unitat poblacional.....	13
<b>5. PROCEDIMENTS RELLEVANTS D'UN HABITANT .....</b>	<b>13</b>
<b>5.1. Altes.....</b>	<b>13</b>
5.1.1. Alta d'un habitant que ja ha estat empadronat a l'ajuntament. ....	14
5.1.2. Alta d'un habitant en un full ja existent. ....	15
<b>5.2. Baixes .....</b>	<b>15</b>
5.2.1. Baixa individual.....	15
5.2.2. Baixa col·lectiva.....	15



<b>5.3. Modificacions</b> .....	<b>16</b>
5.3.1. Modificació que genera moviment per a l'enviament a l'INE .....	16
5.3.1.1 Modificació de dades personals (MPE) .....	16
5.3.1.2 Modificació per canvi de domicili (MCD) .....	16
5.3.1.3 Modificació per renovació d'inscripció d'estrangers (MRN) .....	17
5.3.1.4 Modificació per confirmació (MCO) .....	17
5.3.2. Modificacions que no generen moviment per a l'enviament a l'INE .....	18
<b>5.4. Manteniment de fulls padronals</b> .....	<b>18</b>
<b>5.5. Generació de certificats</b> .....	<b>18</b>
<b>6. PROCEDIMENTS RELLEVANTS AMB L'INE</b> .....	<b>19</b>
<b>6.1. Processos mensuals</b> .....	<b>19</b>
6.1.1. Actualització d'informació.....	19
6.1.2. Generació/Simulació del fitxer mensual de variacions. ....	20
6.1.3. Generació d'un duplicat de fitxer mensual creat prèviament. ....	20
6.1.4. Importació de fitxer mensual d'errors de l'INE .....	20
6.1.5. Tractament d'errors INE.....	21
6.1.6. Tractament automàtic d'errors INE.....	21
<b>6.2. Processos anuals</b> .....	<b>22</b>
6.2.1. Obertura del procés anual de xifres.....	22
6.2.2. Generació del fitxer de xifres (Fitxer C) .....	22
6.2.3. Importació i tractament del Fitxer R / Generació d'al·legacions .....	22
6.2.4. Importació i tractament del Fitxer E .....	22
6.2.5. Importació i tractament del Fitxer D.....	23
6.2.6. Importació i tractament del Fitxer O i OB .....	23
6.2.7. Importació i tractament del Fitxer F .....	23
6.2.8. Visualització de l'estat del procés de xifres.....	24
<b>7. ALTRES PROCEDIMENTS</b> .....	<b>24</b>
<b>7.1. Consulta</b> .....	<b>24</b>
7.1.1. Gravar consultes.....	25
7.1.2. Per usuari .....	25
7.1.3. Per perfil d'usuari .....	25
7.1.4. Per a tots els usuaris .....	25
<b>7.2. Impressió de full padronal</b> .....	<b>25</b>
<b>7.3. Consulta de certificats emesos</b> .....	<b>25</b>
<b>7.4. Generar notificacions de caducitat per a estrangers</b> .....	<b>26</b>
<b>7.5. Piràmides de població</b> .....	<b>26</b>
<b>7.6. Resums numèrics</b> .....	<b>26</b>
<b>7.7. Informes i llistats</b> .....	<b>27</b>
<b>8. REFERÈNCIA LEGISLATIVA</b> .....	<b>27</b>

## 1. INTRODUCCIÓ

Aquesta Guia Ràpida de l'Usuari s'ha concebut per a ser una eina de suport a l'usuari en els processos més habituals de gestió padronal en un ajuntament <sup>(1)</sup>, a través de l'aplicació informàtica **GALI PADRÓN**.

Cal indicar que l'accés a les diverses pantalles de l'aplicació pot fer-se utilitzant tres alternatives possibles:




- Accedint, amb el ratolí, a través dels menús.
- Utilitzant els botons d'accés ràpid, també amb el ratolí.
- Usant el teclat, combinació de tecles.




A continuació, es procedeix a identificar els botons d'ús més freqüent en tota l'aplicació, juntament amb el seu equivalent en la combinació de tecles, així com la pantalla a què permet l'accés.

BOTÓ	Descripció	Accés a la pantalla
	Manteniment de comptadors	COA01
	Manteniment de dades generals (Control + G)	TGA01
	Manteniment de signatures (Alt + F)	TGA16
	Gestió de fitxers INE (Alt + Q)	INA01
	Manteniment d'errors INE (Alt + W)	INA02
	Enviament variacions INE (Alt + Y)	INA03
	Recepció errors INE (Alt + Z)	INA04
	Tractament automàtic errors INE	INA12
	Consulta d'enviaments a l'INE (Alt + C)	INC01

<sup>1</sup> Article únic quatre de la Llei 4/1996, de 10 de gener, per la qual es modifica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

BOTÓ	Descripció	Accés a la pantalla
	Manteniment d'habitants (Control + H)	HBA01
	Històric d'habitants (Control + T)	HBA02
	Consulta d'habitants (Control + C)	HBC01
	Consulta de certificats emesos (Control + M)	HBC02
	Consulta restringida d'habitants (Control + C)	HBC03
	Manteniment de fulls padronals (Control + P)	TGA02
	Consulta lateral de fulls padronals (Control + J)	TGC03
	Consulta lateral d'històric (Control + I)	TGC05
	Històric de fulls padronals (Control + U)	TGC07
	Consulta lateral de fulls padronals històric (Control + O)	TGC11
	R e s u m s n u m è r i c s	ESC01
	P i r à m i d e s d e p o b l a c i ó	ESC02
	Procediment per a estrangers no comunitaris	EXC01
	Estadística per nacionalitat, sexe i edat	EXC02
	Consulta lateral d'estudis (Control + E)	TGC04
	Manteniment d'estudis (Alt + E)	TGA13
	Manteniment de plantes (Alt + L)	TGA14
	Manteniment d'escales (Alt + A)	TGA15
	Consulta lateral geogràfica (Control + F)	TGC01

BOTÓ	Descripció	Accés a la pantalla
	Consulta lateral de vies i trams (Control + Y)	TGC02
	Consulta lateral de vies i trams històric (Control + W)	TGC10
	Històric de trams (Control + S)	TGC06
	Històric de vies (Control + V)	TGC08
	Històric d'unitats poblacionals (Control + X)	TGC09
	Manteniment de trams de vies (Control + R)	TGA03
	Manteniment d'unitats poblacionals (Alt + U)	TGA04
	Manteniment de vies (Alt + V)	TGA05
	Manteniment de tipus de via (Alt + X)	TGA06
	Manteniment de perfils (Alt + I)	SGA02
	Manteniment d'usuaris (Alt + O)	SGA03
	Manteniment de grups de programes (Alt + G)	SGA04
	Executa fitxer administratiu	SGA07
	Missatgeria	SGA08
	Accés al sistema (Control + A)	SGC01
	Consulta lateral d'entitats (Alt + T) Canvi d'entitat (Alt + B)	SGC02
	Consulta lateral d'usuaris (Alt + P)	SGC03
	Consulta lateral de grups de programes (Alt + M)	SGC04

BOTÓ	Descripció	Accés a la pantalla
	Consulta d'auditoria (Alt + C)	SGC05
	Usuaris connectats (Alt + U)	SGC07
	Tanca aplicació (Control + majúscules + X)	

## 2. CONSIDERACIONS GENERALS DE LES PANTALLES

### 2.1. Elements del menú icònic











A continuació es descriuen els botons que es mostraran en la part superior de cada una de les pantalles:

Botó		Funció	Tecles	Descripció
Habilitada	Deshabilitada			
		Insereix	Control Shift	Insereix nou registre
		Elimina	Control Shift E	Elimina un registre
		Actualitza	Control Shift A	Modifica un registre
		Confirma	Control Shift C	Grava registre
		Desfés Canvis	Control Shift D	Desfà modificació
		Neteja formulari	Control Shift L	Neteja camps per a nova cerca
		Cerca	Control Shift B	Cerca registres
		Ajuda de camps	F1	Obri pantalla de consulta
		Tanca	Control Shift X	Tanca la pantalla activa o ix de l'aplicació

## 2.2. Visualitzar llistes

Els resultats de qualsevol cerca o consulta mostraran una capçalera comuna amb els botons següents:

Botó		Funció	Tecles
Habilitada	Deshabilitada		
		Vés a la primera pàgina	Alt Shift UP
		Vés a la pàgina anterior	Alt Shift LETF
		Vés a la pàgina següent	Alt Shift RIGHT
		Vés a l'última pàgina	Alt Shift DOWN

## 2.3. Ajuda contextual


L'aplicació té ajuda contextual per a oferir informació sobre la definició dels camps que apareixen en pantalla.

Per a activar-la només haurà de recolzar el punter del ratolí sobre el camp del qual vol conèixer el significat. Apareixerà un rètol en color blau celeste on s'ofereix una breu explicació d'aquest camp: per exemple, en el camp "tipus de document" d'un habitant es mostrarà la informació següent:

**Número de document:**  
[Número de document identificatiu de l'habitant](#)

## 2.4. Ajuda de camps

L'aplicació té ajuda per a buscar i recuperar informació sobre els possibles valors que conté un camp. Per a fer-ho, és necessari que aquests valors es troben prèviament carregats i parametrizats per a aquest camp.

Els camps que tenen disponible aquesta informació s'identifiquen pel fet que, en posicionar-se amb el cursor sobre el camp, s'habilita el botó d'Ajuda , que es mostrarà deshabilitat si en el camp en què ens hem situat no té cap informació addicional, o bé, si hi ha un llistat desplegable del qual l'usuari pot fer ús.


## 2.5. Finestra d'incidències

A mesura que es van fent consultes, modificacions o altres accions en el padró, es mostrarà una finestra d'incidències en la part inferior de la pantalla, en la qual s'indicarà l'error o la informació de l'acció feta. Si la informació que es mostra és d'un error, no es permetrà continuar fent l'acció mentre no es corregisca aquest error.




## 2.6. Exportació de dades

L'aplicació presenta, en totes les pantalles, la possibilitat d'exportar dades a un fitxer CSV amb la informació que l'usuari estiga visualitzant en aquell moment, o bé, amb tota la informació que mostre cada una de les pantalles.

Aquesta exportació es podrà fer, una vegada executada la cerca desitjada, fent clic en el botó  situat en la part superior de les pantalles.

## 3. PROCEDIMENTS INICIALS

### 3.1. Seguretat de l'aplicació

L'accés al sistema es podrà fer utilitzant el botó  o la combinació de tecles (Control + A). Qualsevol de les dues opcions permetrà l'accés a la pantalla **SGC01**, on l'usuari ha d'informar del seu número de DNI, confirmar la dada, amb el botó verd o prement la tecla de retorn, i triar el perfil amb què vol accedir. Aquest tipus d'accés permet el control de les gestions que es fan diàriament en el padró, de manera que queden totes les accions reflectides en una auditoria <sup>(2)</sup>.

Una vegada triat el perfil, s'introduirà la clau corresponent a aquest perfil i en prémer la tecla de retorn, apareixerà la pantalla **SGC02**, en la qual es podrà triar l'entitat, si l'usuari té accés a diverses entitats.

### 3.2. Entitat de treball

Segons el tipus i el perfil d'usuari, es podrà accedir als diversos ajuntaments de forma individual, o a determinades consultes, del grup constituït per la totalitat d'aquests.

Cada ajuntament és una entitat de treball i el grup de tots aquests és una altra entitat de treball. Aquesta elecció haurà de fer-se en la pantalla **SGC02**, que es presenta una vegada s'ha accedit al sistema.

### 3.3. Configuració del format de numeració de fulls padronals

Configuració → Manteniment de dades generals

En la pantalla **TGA01** es podrà triar el format desitjat, i optar per la forma seqüencial o per la que inclou la numeració, la nomenclatura del districte i de la secció corresponent.

### 3.4. Autogeneració de NIA

Menú: Configuració → Manteniment de dades generals

En la pantalla **TGA01** haurà de marcar l'opció corresponent, i això permetrà que l'aplicació genere de forma automàtica el número d'identificació dels habitants. Si no es marca aquesta opció serà l'usuari qui hagi d'indicar aquesta dada cada vegada que faci l'alta d'un habitant.

---

<sup>2</sup> Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.



### 3.5. Configuració de certificats

Menú: Configuració → Manteniment de detall de certificats

En la pantalla **HBL02** s'indicarà el contingut dels diversos tipus de certificats que conté l'aplicació. Ací es definirà el títol, el paràgraf inicial i el paràgraf final que l'entitat vol que es mostren en cada una de les plantilles de certificats.

### 3.6. Manteniment de signatures

Menú: Configuració → Manteniment de signatures <sup>(3)</sup>

En la pantalla **HBL02** es definiran els càrrecs de l'entitat que signaran cada un dels documents de certificació padronal, amb indicació de la data de vigència d'aquestes signatures.

### 3.7. Configuració de carpetes

Menú: Eines → Opcions

En l'apartat **opcions–carpetes**, els usuaris podran definir la ruta dels certificats i informes emesos perquè l'aplicació guardi els documents en la carpeta i en la ruta assenyalades. Es podrà definir el temps perquè guardi els documents amb la tria de l'opció més convenient de les que es mostren en la llista desplegable.

## 4. PROCEDIMENTS RELLEVANTS DE LA GUIA DE CARRERS

Els ajuntaments hauran de mantindre actualitzada la guia de carrers de l'entitat, i han d'informar dels canvis a les administracions públiques corresponents <sup>(4)</sup>.

### 4.1. Tipus de vies

Menú: Territori – Manteniment de tipus de vies

En la pantalla **TGA06** es gestionarà el manteniment dels diversos tipus de vies, codificats per l'INE, que s'utilitzarà en la base de dades.

#### 4.1.1. Consulta de tipus de vies

Menú: Territori – Manteniment de tipus de vies

Per a fer la cerca d'un tipus de via, primerament s'haurà d'omplir qualsevol dels camps corresponents i fer clic sobre el botó **cerca**.

---

<sup>3</sup> Articles 204 i 205 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals.

<sup>4</sup> Articles 75 i 76 del Reial Decret 1690/1986, d'11 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de població i demarcació de les entitats locals.



#### **4.1.2. Alta de tipus de via**

Menú: Territori – Manteniment de tipus de vies

Per a donar d'alta un nou tipus de via es farà clic sobre el botó **insereix**, que permetrà omplir les dades de tipus via, tipus via normalitzat INE i descripció. Una vegada coberts aquests camps es farà clic sobre el botó **confirma** i, d'aquesta manera, quedarà el registre gravat en la base de dades per a poder-lo usar.

#### **4.1.3. Modificació de tipus de via**

Menú: Territori – Manteniment de tipus de vies

En la pantalla **TGA06** es podran fer modificacions sobre els registres creats. Per a fer una modificació de tipus de via, primerament caldrà fer la cerca del registre desitjat i, a continuació, es farà clic en el botó **actualitza**, i es permetrà així l'edició dels camps que es volen canviar. Es gravaran les dades amb el botó **confirma**.

#### **4.1.4. Eliminar tipus de vies**

Menú: Territori – Manteniment de tipus de vies

L'esborrament de tipus de vies es podrà fer, quan ja es tinga la cerca del registre desitjat, fent clic sobre el botó **elimina**. Abans de procedir a l'esborrament definitiu o temporal del tipus de via, apareixerà un missatge de confirmació d'aquesta acció.

No es podran eliminar tipus de via associats a vies en les quals hi haja habitants donats d'alta.

### **4.2. Vies**

Menú: Territori → Manteniment de vies

En la pantalla **TGA05** es podran fer cerques, baixes i modificacions de les vies existents, així com crear nous registres.

Qualsevol moviment d'alta, baixa i modificació de vies, necessitarà una data de vigència a partir de la qual es tindran en compte les accions fetes i es guardarà així un històric de vies.

#### **4.2.1. Consulta de vies**

Menú: Territori – Manteniment de vies

Una vegada s'ha accedit a la pantalla TGA05 es podran fer les consultes que l'usuari necessite filtrant pels diversos camps que es mostren en la pantalla. Després d'emplenar els camps desitjats, es farà clic en el botó **cerca**.



#### **4.2.2. Alta de vies**

Menú: Territori – Manteniment de vies

Per a crear una nova via es farà clic en el botó **insereix** i, tot seguit, es cobriran els camps obligatoris amb les dades del nou registre. La gravació d'aquestes dades es farà fent clic en el botó **confirma**.

#### **4.2.3. Modificació de vies**

Menú: Territori – Manteniment de vies

Per a modificar una via, primerament caldrà fer la cerca del registre que es vol modificar, a continuació es farà clic en el botó **actualitza**, i es farà la modificació corresponent. Si es fa clic en el botó **confirma** es gravaran els canvis i es farà una modificació de dades territorials (MRD) a tots els habitants afectats pel canvi.

#### **4.2.4. Eliminar vies**

Menú: Territori – Manteniment de vies

La pantalla TGA05 permet l'esborrament de vies sempre que no hi haja habitants donats d'alta en aquestes vies. Per a procedir a l'esborrament, una vegada feta la cerca, es farà clic en el botó **elimina**.

L'esborrament es podrà fer de manera provisional o definitiva en la base de dades.

### **4.3. Trams de vies**

Menú: Territori – Manteniment de trams de vies

En la pantalla **TGA03** es farà el manteniment dels diversos trams associats a cada una de les vies de l'entitat.

#### **4.3.1. Consulta de trams de vies**

Menú: Territori – Manteniment de trams de vies

La consulta de trams de via es podrà fer cobrint qualsevol dels camps de la pantalla. Una vegada s'haja establert el filtre desitjat es farà clic en el botó **cerca**.

#### **4.3.2. Alta d'un tram de via**

Menú: Territori – Manteniment de trams de vies

La creació d'un nou tram de via es farà fent clic en el botó **insereix**, i això obligarà a omplir els camps corresponents amb totes les dades del tram. Es guardarà el nou registre fent clic en el botó **confirma**.



#### **4.3.3. Modificació d'un tram de via**

Menú: Territori – Manteniment de trams de vies

Per a modificar un tram caldrà fer primerament la cerca de la via a què pertany i, una vegada posicionats sobre el tram que es vol modificar, es farà clic en el botó **actualitza** per a procedir a la modificació de les dades desitjades. Es guardaran els canvis fent clic en el botó **confirma**.

Després d'introduir els canvis, el programa avisarà que es faran tants moviments de modificació de dades territorials (MRD) com habitants pertanguen a aquest tram.

#### **4.3.4. Eliminar un tram de via**

Menú: Territori – Manteniment de trams de vies

Per a eliminar un tram caldrà fer primerament la cerca de la via a què pertany i, una vegada posicionats sobre el tram desitjat, es farà clic en el botó **elimina** per a procedir a l'esborrament d'aquest tram. L'eliminació es podrà fer de manera provisional o definitiva, segons com es vulga.

No es permet l'esborrament de trams en els quals hi haja habitants donats d'alta.

### **4.4. Unitats poblacionals.**

Menú: Territori – Manteniment d'unitats poblacionals

En la pantalla **TGA04** es farà el manteniment de les unitats poblacionals de cada terme municipal. Una unitat poblacional està integrada per una entitat col·lectiva, una entitat singular i nucli o disseminat, les definicions de les quals es troben reflectides en la normativa vigent <sup>(5)</sup>.

#### **4.4.1. Consulta d'unitats poblacionals**

Menú: Territori – Manteniment d'unitats poblacionals

La cerca d'una unitat poblacional es podrà fer cobrint qualsevol dels camps de la pantalla o la cerca completa de totes les unitats poblacionals sense fer filtre per camps. Després d'establir el criteri desitjat, s'executarà l'ordre fent clic en el botó **cerca**.

#### **4.4.2. Alta d'una unitat poblacional**

Menú: Territori – Manteniment d'unitats poblacionals

La creació d'una nova unitat poblacional es farà fent clic en el botó **insereix**. A continuació, s'aniran omplint els camps que es demanen en la pantalla i per a guardar el registre es farà clic en el botó **confirma**.

---

<sup>5</sup> Apartat IV de la Resolució d'1 d'abril de 1997, conjunta de la presidenta de l'Institut Nacional d'Estadística i del director general de Cooperació Territorial, per la qual es dicten instruccions tècniques als ajuntaments sobre la gestió i la revisió del padró municipal.



#### **4.4.3. Modificació d'una unitat poblacional.**

Menú: Territori – Manteniment d'unitats poblacionals

Per a fer una modificació de les unitats poblacionals, primerament caldrà fer la cerca del registre que es vol modificar i, a continuació, fer clic en el botó **actualitza**, i això permetrà fer la modificació del camp o camps que es vulguen. Es guardaran els canvis fent clic en el botó **confirma**.

En el moment de guardar els canvis, el programa avisarà que es faran tants moviments de modificació de dades territorials (MRD) com habitants hi haja, que pertanguen a aquesta unitat.

#### **4.4.4. Eliminar una unitat poblacional**

Menú: Territori – Manteniment d'unitats poblacionals

Per a fer l'esborrament d'una unitat poblacional caldrà fer la cerca del registre que es vol eliminar i, a continuació, fer clic en el botó **elimina**.

L'esborrament es podrà fer de forma provisional o definitiva segons com es vulga, tenint en compte que no es podrà fer si hi ha habitants que pertanguen a la unitat que s'està eliminant.

## **5. PROCEDIMENTS RELLEVANTS D'UN HABITANT**

Menú: Població → Manteniment d'habitants

Des de la pantalla **HBA01** es farà la major part del treball diari que comporta la gestió d'un padró d'habitants en una entitat, com a registre administratiu on consten els veïns d'un municipi <sup>(6)</sup>.

En aquest apartat es gravaran els diversos moviments que afecten els habitants (altes, baixes i modificacions), consultes i emissió de certificacions padronals.

Les actualitzacions fetes en aquesta pantalla es veuran reflectides de forma automàtica en el manteniment d'històric (HBA02).

L'aplicació, a través de l'HBA01 permet l'accés a la pantalla HBL01 (generació de certificats) i HBC01 (consulta d'habitants).

### **5.1. Altes**

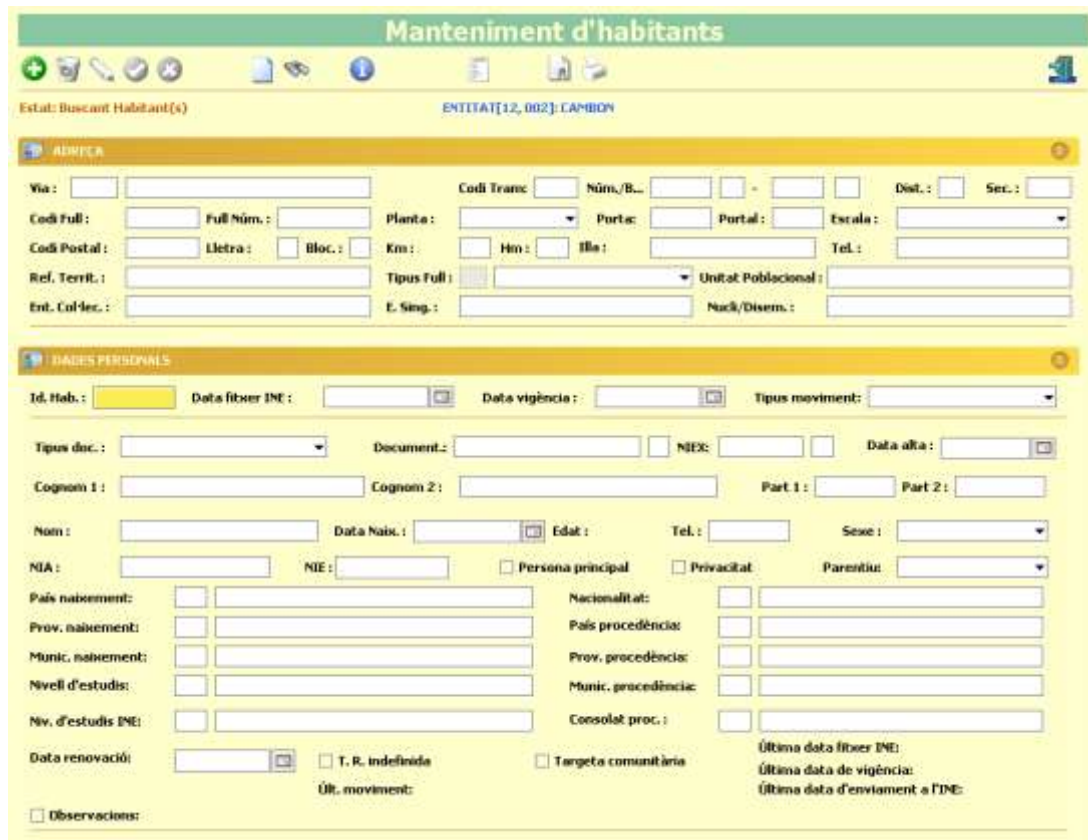
Menú: Població → Manteniment d'habitants

En la pantalla **HBA01** es podran donar d'alta <sup>(7)</sup> habitants utilitzant el botó **insereix**, que habilitarà aquells camps, tant d'adreça com de dades personals, que l'usuari ha d'anar introduint amb la informació que li facilite l'habitant.

---

<sup>6</sup> Article únic tres de la Llei 4/1996, de 10 de gener, per la qual es modifica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

La pantalla mostra els camps de diferent color segons si són de compliment obligatori <sup>(8)</sup> o no (blau i blanc, respectivament). Els altres són camps que l'usuari no pot emplenar perquè l'aplicació ho fa de forma automàtica i en alguns casos, com en les dades de procedència de l'habitant, perquè no s'ha triat el tipus de moviment correcte (alta per canvi de residència).



Tant en la part de dades territorials com en la de dades personals, l'aplicació controlarà si les dades introduïdes per l'usuari són correctes d'acord amb els valors admesos per l'INE.

### 5.1.1. Alta d'un habitant que ja ha estat empadronat a l'ajuntament.

Menú: Població → Manteniment d'habitants

Una vegada s'ha accedit a la pantalla **HBA01**, i com que es tracta de la recuperació de dades anteriors d'una persona que va causar baixa a l'ajuntament, es podrà fer una cerca de l'habitant, per qualsevol dada coneguda d'aquest o per una combinació de diverses dades.

<sup>7</sup> Apartat II.2 De la Resolució d'1 d'abril de 1997, conjunta de la presidenta de l'Institut Nacional d'Estadística i del director general de Cooperació Territorial, per la qual es dicten instruccions tècniques als ajuntaments sobre la gestió i la revisió del padró municipal.

<sup>8</sup> Article 57 del Reial Decret 1690/1986, d'11 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de població i demarcació de les entitats locals.



Després de localitzar el moviment de baixa i visualitzant-lo en la pantalla, si es fa clic en el botó **insereix**, l'aplicació preguntarà si es vol recuperar l'habitant amb les dades i el mateix NIA que tenia amb anterioritat. Si contesta de forma afirmativa, es presentarà la pantalla amb les últimes dades de l'habitant, que permetran modificar aquelles que no es corresponguen amb les seues dades actuals.

### **5.1.2. Alta d'un habitant en un full ja existent.**

Menú: Població → Manteniment d'habitants

Una vegada situats en la pantalla **HBA01**, es farà la cerca d'un dels habitants que es trobe donat d'alta en el full padronal en què es crearà un nou habitant. Una vegada es tinguen en pantalla les dades del registre consultat, es farà clic en el botó **insereix**. En aquest moment l'aplicació preguntarà si es vol donar d'alta un nou habitant en el full seleccionat.

Si l'usuari respon afirmativament, totes les dades d'adreça s'ompliran de forma automàtica amb la informació d'aquest full; d'aquesta manera, únicament caldrà donar d'alta les dades personals del nou habitant.

## **5.2. Baixes**

Menú: Població → Manteniment d'habitants

Per a fer la baixa <sup>(9)</sup> d'un habitant caldrà accedir a la pantalla **HBA01** i es farà la cerca del registre a què es farà un moviment de baixa en el padró. Segons la causa del moviment, es podrà fer de forma individual o col·lectiva.

### **5.2.1. Baixa individual**

Menú: Població → Manteniment d'habitants

Caldrà buscar l'habitant per al qual es vol fer el moviment de baixa i una vegada localitzat, es procedirà a fer el mateix fent clic en el botó de baixa.

Després d'aquesta acció caldrà indicar la causa i la data d'efecte del moviment. Si la causa de la baixa és el canvi de residència de l'habitant, caldrà cobrir les dades de destinació: país, província i municipi.

### **5.2.2. Baixa col·lectiva**

Menú: Població → Manteniment d'habitants

Només en el cas que la causa de la baixa siga per **canvi de residència**, l'aplicació oferirà la possibilitat de generar el moviment per a un o per a tots els habitants que pertanguen al mateix full padronal.

Després de fer la cerca de l'habitant desitjat i de triar "baixa per canvi de residència", l'aplicació mostrarà una nova finestra amb les dades de la resta d'habitants que comparteixen full padronal amb el que s'ha consultat prèviament.

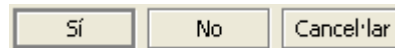
---

<sup>9</sup> Apartat II.1 de la Resolució d'1 d'abril de 1997, conjunta de la presidenta de l'Institut Nacional d'Estadística i del director general de Cooperació Territorial, per la qual es dicten instruccions tècniques als ajuntaments sobre la gestió i la revisió del padró municipal.





En aquesta pantalla es mostraran tots els registres marcats per defecte; l'usuari decidirà si fa el moviment per a tots, per a un o per a cap dels habitants del full, utilitzant els botons corresponents:



- *Sí*: es farà el moviment dels habitants que l'usuari haja seleccionat.
- *No*: el moviment de baixa es farà únicament per a l'habitant consultat inicialment.
- *Cancel·la*: l'aplicació cancel·larà el procés iniciat.

### 5.3. Modificacions

Menú: Població → Manteniment d'habitants

Per a poder fer modificacions en les dades dels habitants, caldrà accedir a la pantalla **HBA01** a través del menú esmentat i, una vegada es trobe en aquesta pantalla, fer la cerca de l'habitant sobre el qual es vol fer la modificació fent clic en el botó **actualitza**.

Atenent les dades modificades, es generarà o no, el moviment corresponent per a l'enviament a l'INE <sup>(10)</sup>. Independentment del moviment de què es tracte, haurà d'informar-se sempre la data de vigència d'aquest moviment (data real en què té efecte la modificació), així com la data del fitxer d'enviament a l'INE, encara que en aquest cas es proposa sempre la del sistema.

Si en el moment de gravar una nova modificació, l'aplicació troba que el moviment anterior encara no s'ha enviat a l'INE, es proposa actualitzar el moviment ja existent o bé fer-ne un de nou.

#### 5.3.1. **Modificació que genera moviment per a l'enviament a l'INE**

Menú: Població → Manteniment d'habitants

Es farà la cerca de l'habitant sobre el qual es vol fer la modificació i, segons les dades que varien, el moviment es remetrà a l'INE amb una codificació diferent (MPE, MCD, MRN, MCO).

##### 5.3.1.1 Modificació de dades personals (MPE)

Qualsevol canvi fet en dades personals es gravarà com a MPE per a l'enviament a l'INE. S'informaran les dades personals que es volen modificar així com la data de vigència del canvi. El moviment es gravarà amb el botó corresponent, situat en la capçalera de la pantalla.

##### 5.3.1.2 Modificació per canvi de domicili (MCD)

L'aplicació gravarà com a MCD qualsevol canvi que es faça en les dades de l'adreça. S'informarà el nou domicili de l'habitant, indicant la data d'efecte de la modificació i es gravarà el moviment.

---

<sup>10</sup> Apartat II.3 de la Resolució d'1 d'abril de 1997, conjunta de la presidenta de l'Institut Nacional d'Estadística i del director general de Cooperació Territorial, per la qual es dicten instruccions tècniques als ajuntaments sobre la gestió i la revisió del padró municipal.

En els canvis de dades territorials, cal tindre en compte el full padronal de la nova adreça i es podrà utilitzar un full ja existent, si fóra el cas, o bé crear un nou registre.

#### 5.3.1.2.1 *Modificació col·lectiva per canvi de domicili*

Si l'habitant sobre el qual farem un canvi de domicili conviu amb més persones, en el moment de gravar la modificació, l'aplicació mostrarà una nova finestra en què es detallaran tots els habitants que comparteixen full padronal amb l'habitant consultat, i l'usuari haurà de decidir si el canvi es fa per a tots, per a un o per a cap dels habitants que es mostren en aquesta finestra. (Vegeu apartat 5.2.2)

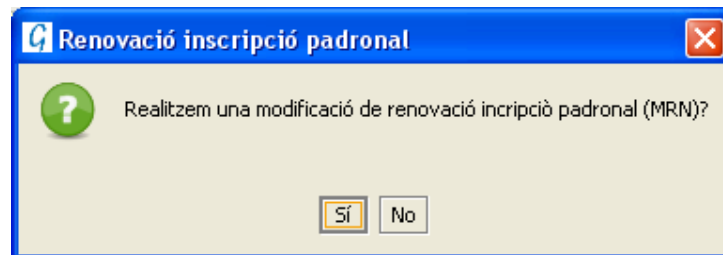
#### 5.3.1.3 Modificació per renovació d'inscripció d'estrangers (MRN)

Es faran moviments de renovació (MRN) a aquells habitants estrangers sense autorització de residència permanent <sup>(11)</sup>.

Una vegada localitzat l'habitant estranger sobre el qual es vol fer la modificació, s'introduirà la data de vigència del moviment i, si no es fa modificació de cap dada, en gravar el registre, l'aplicació pregunta si el que es vol fer és un moviment de renovació d'inscripció padronal. Si es contesta afirmativament, el moviment queda gravat.

Si es vol fer un canvi de dades personals, o d'adreça, a un habitant d'aquest col·lectiu, l'aplicació revisarà si el venciment de la inscripció està pròxim per a aquest habitant (inferior o igual a sis mesos).

En aquest moment es visualitzarà una nova finestra com la que es mostra a continuació:



L'usuari contestarà afirmativament si el moviment fet es vol gravar com a MRN. Si es contesta que no, l'aplicació farà el moviment corresponent a les modificacions que s'hagueren fet (MCD o MPE).

#### 5.3.1.4 Modificació per confirmació (MCO)

Es farà la modificació de confirmació a aquells habitants que, comunicats per l'INE amb les incidències 141, 142 o 143, continuen residint a l'ajuntament i no hagueren fet moviments en un període de cinc o dos anys, segons el cas <sup>(12)</sup>.

<sup>11</sup> Resolució de 28 d'abril de 2005, de la presidenta de l'Institut Nacional d'Estadística i del director general de Cooperació Local, per la qual es dicten instruccions tècniques als ajuntaments sobre el procediment per a acordar la caducitat de les inscripcions padronals dels estrangers no comunitaris sense autorització de residència permanent que no siguin renovats cada dos anys.

<sup>12</sup> Reial Decret 240/2007, sobre entrada, lliure circulació i residència a Espanya de ciutadans dels estats membres de la Unió Europea i d'altres estats part en l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu.

Proposta d'actuacions, del Consell d'Empadronament, per a la comprovació periòdica de la residència dels estrangers que no estan obligats a renovar la seua inscripció padronal, de 27 de juny de 2008.



S'informarà la data d'efecte de la confirmació de residència de l'habitant estranger i s'utilitzarà el botó corresponent per a gravar-ho en la base de dades.

### 5.3.2. **Modificacions que no generen moviment per a l'enviament a l'INE.**

Si les dades que es volen modificar són informatives per a l'usuari però no suposen enviament de moviment a l'INE, com ara:

- Telèfon del full padronal
- Telèfon de l'habitant
- Indicació de si és persona principal del full o no
- Indicació del parentiu
- Anotació de qualsevol text en observacions
- Anotació del tipus de targeta (indefinida o comunitària), en el cas d'estrangers.

El programa permetrà la gravació d'aquestes, sense que calga indicar cap data de vigència.

## 5.4. Manteniment de fulls padronals

Menú: Població – Manteniment de fulls padronals <sup>(13)</sup>


En la pantalla **TGA02** es podran visualitzar tots els fulls padronals actius en la base de dades, així com els habitants que es troben actualment en aquests fulls.

Des d'aquest manteniment es podran fer consultes i modificacions. Per a fer qualsevol canvi en un full, primerament s'haurà de fer la consulta desitjada i, una vegada en pantalla, es farà clic en el botó **actualitza**, i això permetrà fer la modificació corresponent, modificació que afectarà tots els habitants que en aquell moment integren el full.

L'aplicació controlarà si hi ha moviments pendents d'enviar a l'INE en els habitants que integren el full que s'està modificant perquè l'usuari decidisca fer, o no, un nou moviment MRD que, en cas d'afirmativa, haurà d'introduir la data de vigència.

## 5.5. Generació de certificats

Menú: Població → Manteniment d'habitants i població → Consulta d'habitants

L'accés a la generació de certificats <sup>(14)</sup> es podrà fer des de la pantalla d'**HBA01** (manteniment d'habitants) o des de la pantalla **HBC01** (consulta d'habitants), en les quals primerament es farà la cerca de l'habitant o del full, segons el tipus de certificat, sobre el qual es vol emetre el document. Després de fer aquesta cerca, en la part superior dreta s'habilitarà el botó **genera certificat** , i s'obrirà una nova pantalla (HBL01), en la qual l'usuari triarà el model de certificació que vol emetre.

---

<sup>13</sup> Articles 58 i 59 del Reial Decret 1690/1986, d'11 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de població i demarcació de les entitats locals.

<sup>14</sup> Articles 53 i 61 del Reial Decret 1690/1986, d'11 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de població i demarcació de les entitats locals.



Segons el certificat triat, es podran seleccionar diversos tipus associats a aquest model, segons si es vol fer individualment, col·lectivament, per full padronal o per domicili.

Perquè el botó per a imprimir s'habilite, cal indicar el certificat que es vol emetre, el tipus de certificat i l'idioma.

El document es visualitzarà en pantalla abans de la seua impressió, i recordarà que prèviament l'aplicació ha de guardar aquest document i, si no troba ruta definida en la carpeta d'opcions, en el menú d'eines, apareixerà un avís perquè s'indique on ha de guardar aquest certificat.

L'elecció de certificats que, per les condicions de l'habitant seleccionat no es puguem emetre, implicarà que l'aplicació mostre un missatge d'avís sobre això o bé, que no es mostre el certificat per a triar.

## 6. PROCEDIMENTS RELLEVANTS AMB L'INE.

### 6.1. Processos mensuals

Els ajuntaments hauran de dur a terme l'actualització del padró municipal reflectint tots els moviments que s'hi produïsquen, tenint en compte les normes de gestió establides per a aquest efecte <sup>(15)</sup>.

En aquests processos s'inclouen tant els fitxers rebuts de l'INE com aquells generats per l'entitat per a remetre'ls a aquest organisme.

#### 6.1.1. Actualització d'informació.

Menú INE → Gestió de fitxers INE

Quan es tracte de fitxers amb informació que es vol actualitzar en el padró d'habitants, com el cas del número d'identificació electoral (NIE), es podrà fer aquesta actualització de forma automàtica, en la pantalla **INA01**, per a la qual cosa:

1. S'importarà el fitxer corresponent utilitzant el botó **Obri fitxer INE** (control + shift + O) i, després d'això, es visualitzen, en la part inferior de la finestra els registres que conté.
2. Es gravarà el fitxer en la base de dades, utilitzant el botó **Guarda fitxer** (control + shift + G), pas sense el qual no és possible fer l'actualització.
3. Es procedirà a actualitzar la informació, utilitzant el botó **Reemplaça els NIE** (control + shift + R)

---

<sup>15</sup> Article únic quatre.3 de la Llei 4/1996, de 10 de gener, per la qual es modifica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.



### **6.1.2. Generació/Simulació del fitxer mensual de variacions.**

Menú: INE → Enviament de variacions a l'INE

Des de la pantalla **INA03** es podrà fer la generació de fitxers d'enviament a l'INE, amb les variacions mensuals i també simular la generació d'aquest enviament.

Per a simular un enviament a l'INE, n'hi ha prou amb seleccionar el període i l'entitat desitjada per a fer clic, a continuació, en el botó **Simula enviament a l'INE** (control + shift + S); això permetrà visualitzar totes les variacions fetes entre les dates indicades.

Segons l'usuari i el perfil amb què s'haja accedit a l'aplicació, es podrà generar el fitxer d'una sola entitat o de totes, per la qual cosa s'haurà d'assenyalar la informació necessària, bé indicant el codi de l'entitat o bé marcant l'opció "totes les entitats". A més, s'ha de seleccionar el mes i l'any, quan es tracte de períodes mensuals, o introduir les dates inicial i final del període que es vulga.

El fitxer serà generat fent clic en el botó **Genera el fitxer per a enviar a l'INE**, o la combinació de tecles (control + shift + R), i es gravarà amb el nom corresponent en funció del període i de si aquest conté registres d'una sola entitat o de diverses.

### **6.1.3. Generació d'un duplicat de fitxer mensual creat prèviament.**

Menú: INE → Consulta d'enviaments a l'INE

El menú esmentat donarà accés a la pantalla **INC01**, en la qual es podran buscar tots els fitxers generats per a enviar-los a l'INE, tant d'una com de totes les entitats, marcant qualsevol de les dues opcions que ofereix la finestra.

Una vegada localitzat el fitxer desitjat, se'n podrà obtindre un duplicat, tal com s'havia generat al moment oportú; per a fer-ho s'utilitzarà el botó **Genera duplicat** o la combinació de tecles corresponent (control + shift + 5)

### **6.1.4. Importació de fitxer mensual d'errors de l'INE**

Menú: INE → Recepció d'errors de l'INE <sup>(16)</sup>

En la pantalla **INA04** es farà clic en el botó **Obri** (control + shift + O) perquè l'usuari pugui seleccionar el fitxer que vol importar. Després de la importació, es podran visualitzar els registres que conté el fitxer en la part inferior de la pantalla.

Si ens posicionem sobre qualsevol d'aquests es poden veure els detalls del registre seleccionat, en la part central de la finestra, tant el codi i la descripció de l'error com l'acció que s'ha de seguir per a gestionar-lo.

No obstant això, per a poder tractar els diversos errors caldrà guardar el fitxer importat en la base de dades i, per a això, es farà clic en el botó corresponent o amb la combinació de tecles adequada (control + shift + U).

---

<sup>16</sup> Apartat II-6 de la Resolució d'1 d'abril de 1997, de la presidenta de l'Institut Nacional d'Estadística i del director general de Cooperació territorial, per la qual es dicten instruccions tècniques als ajuntaments sobre la gestió i la revisió del padró municipal.



### 6.1.5. Tractament d'errors INE

Menú: INE → Recepció d'errors de l'INE

Situats en la pantalla **INA04** i una vegada gravat el fitxer d'errors en la base de dades, es podrà iniciar la gestió d'aquests errors.

Per a fer-ho, s'utilitzarà el botó **cerca** (control + shift + B), cosa que ens permetrà introduir condicions i localitzar així determinats registres, o visualitzar-los tots, en el cas que no s'establisca una condició concreta.

Posicionats en el registre que volem tractar i utilitzant el botó **detall del registre de l'habitant** (control + shift + T), s'accedirà a una nova finestra, **INC02**, en la qual poden veure's les dades del moviment que proposa l'INE en el fitxer importat, i les dades que consten del registre en el padró d'habitants.

Si tornem a la pantalla INA04, apareixerà actiu el botó de **manteniment d'habitants** (control + shift + K), que és el que donarà accés a la pantalla **HBA01** per a fer les modificacions oportunes de l'habitant d'acord amb l'error indicat per l'INE. Feta aquesta acció i, perquè el registre no aparega com a pendent, caldrà tornar a la pantalla INA04 per a informar la gestió indicant l'acció (corregit, modificat, rebutjat, etc.) i la data corresponent.

### 6.1.6. Tractament automàtic d'errors INE

Menú: INE → Tractament automàtic d'errors de l'INE

El menú esmentat donarà accés a la pantalla **INA12**, en la qual es poden gestionar de forma massiva determinats errors.

Les incidències o els errors que es volen tractar en aquest apartat seran aquells en què l'INE ofereix la informació suficient en el registre per a fer la correcció corresponent en un nou moviment (modificació o baixa)

De primer se seleccionarà el codi de l'error que es vol tractar, en el desplegable corresponent i després, utilitzant el botó **cerca**, es podrà visualitzar la relació de registres de l'error seleccionat, cosa que permetrà tractar-los de forma massiva o bé seleccionar els que es volen.

Una vegada es trobe en la pantalla, es farà clic en el botó **actualitza**, que permetrà a l'usuari marcar el registre o registres desitjats. A continuació, s'haurà d'indicar la data de vigència, que es triarà en la llista desplegable segons el tipus d'error i la data de fitxer INE.



Per a gravar els moviments es farà clic en el botó corresponent i, segons la incidència que es vol tractar, l'aplicació preguntarà quin moviment es vol fer (modificació o baixa). Exemple: errors 111, 141, 142, etc.



## 6.2. Processos anuals

Els ajuntaments han de formalitzar les actuacions dutes a terme durant l'exercici, i han de remetre a l'INE els resultats numèrics de la revisió, en els formats de registre i impresos oficials establits, juntament amb la certificació del corresponent acord plenari d'aprovació de xifres de població <sup>(17)</sup>.

### 6.2.1. Obertura del procés anual de xifres

Menú: INE → Xifres → Procés de xifres

Primerament cal obrir l'exercici de què es vol fer el procés anual de xifres. Per a fer-ho, es fa clic en el botó **Actualitza**, es tria l'exercici i, finalment, es fa clic en **Confirma**. D'aquesta manera l'exercici queda obert per a començar el procés de xifres.

### 6.2.2. Generació del fitxer de xifres (Fitxer C)

Menú: INE → Xifres → Enviament/Importació del fitxer de xifres

La generació del Fitxer C de xifres es farà fent clic en el botó **genera fitxer per a enviar a l'INE** havent triat prèviament l'exercici d'aquest. La pantalla proposarà per defecte l'exercici obert.

### 6.2.3. Importació i tractament del Fitxer R / Generació d'al·legacions

Menú: INE → Xifres → Tractament d'inconvenients i enviament d'al·legacions

La importació del Fitxer R es farà fent clic en el botó **obri fitxer INE**, i després es triarà el Fitxer R i es guardarà en la base de dades fent clic en el botó corresponent.

El tractament del Fitxer R es farà després d'importar-lo. Per a fer-ho, es farà clic en el botó **cerca**, es triarà entre la llista de resultats el registre que es vol al·legar i es farà doble clic en aquest per a pujar les seues dades al panell superior on ja es podrà editar el resultat. En aquest moment, es farà clic en el botó **actualitza**, es triarà l'al·legació pertinent i es podran especificar les observacions oportunes. Perquè l'al·legació quede registrada, l'usuari haurà de fer clic en el botó **confirma**.

Gestionades les al·legacions corresponents, es podrà fer el fitxer d'al·legacions per a enviar-lo a l'INE, acció que es materialitza fent clic en el botó **genera fitxer**.

### 6.2.4. Importació i tractament del Fitxer E

Menú: INE → Xifres → Tractament del Fitxer E

La importació del Fitxer E es farà fent clic en el botó **obri fitxer INE**, triant el Fitxer E i fent clic finalment en el botó **guarda fitxer INE**.

---

<sup>17</sup> Resolució de 17 de novembre 2005, de la Subsecretaria, per la qual es disposa la publicació de la Resolució de l'Institut Nacional d'Estadística i de la Direcció General per a l'Administració Local, per la qual es dicten instruccions tècniques als ajuntaments sobre la revisió anual del padró municipal i sobre el procediment d'obtenció de la proposta de xifres oficials de població  
Capítol IV del Reial Decret 1690/1986, d'11 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de població i demarcació de les entitats locals.



El tractament es farà després de la importació. Per a fer-ho, es farà clic en el botó **cerca**, i apareixerà la llista de registres provinents del Fitxer E importat.

Es podrà triar un registre de la llista de resultats per a visualitzar les discrepàncies amb l'INE. Aquestes discrepàncies apareixeran en roig per a poder-les visualitzar millor.

La generació d'un Fitxer E per a tornar a l'INE es farà marcant els registres que es consideren correctes per part de l'ajuntament; per a fer-ho, es farà clic en el botó **actualitza** i es marcaran els registres triats. Perquè la llista de registres triats quede registrada per a l'enviament posterior, caldrà fer clic en el botó **confirma**.

### **6.2.5. Importació i tractament del Fitxer D**

Menú: INE → Recepció d'errors INE

La importació del Fitxer D es farà fent clic en el botó **obri fitxer INE**, es triarà el Fitxer D i, finalment, es farà clic en el botó **guarda fitxer INE**. Aquesta acció permet que els errors queden registrats en la base de dades per a tractar-los posteriorment juntament amb els errors mateixos dels fitxers de variacions mensuals. Per a més informació, reviseu el punt 6.1.5 o 6.1.6.

### **6.2.6. Importació i tractament del Fitxer O i OB**

Menú: INE → Xifres → Tractament del Fitxer O

La importació del Fitxer O es farà fent clic en el botó **obri fitxer INE**, es triarà el Fitxer O i, finalment, es farà clic en el botó **guarda fitxer INE**.

La importació del Fitxer OB es farà fent clic en el botó **obri fitxer INE**, es triarà el Fitxer OB i, finalment, es farà clic en el botó **guarda fitxer INE**. Perquè se'n permeta la importació, prèviament ha d'estar importat el Fitxer O corresponent.

El tractament del Fitxer O es farà després de la importació. Per a fer-ho, es farà clic en el botó **cerca**, i apareixerà la llista de registres provinents del Fitxer O importat.

Per a fer el tractament de manera efectiva, si prèviament s'ha importat el Fitxer OB, quan es trie un registre de la llista de resultats, s'habilitarà el botó **detall del registre de l'habitant** i, si es fa clic en aquest, es visualitzaran les discrepàncies, en roig, que presenta l'INE. En tot cas, es podrà generar un Fitxer O per a tornar a l'INE si es marquen els registres que es consideren correctes per part de l'ajuntament; per a fer-ho, es farà clic en el botó **actualitza** i es marcaran els registres triats.

Perquè la llista de registres triats quede gravada per a l'enviament posterior, caldrà fer clic en el botó **confirma**.

La generació del Fitxer O es farà fent clic en el botó **genera fitxer per a enviar a l'INE**.

### **6.2.7. Importació i tractament del Fitxer F**

Menú: INE → Xifres → Recepció del Fitxer F

La importació del Fitxer F es farà fent clic en el botó **obri fitxer INE**, es triarà el Fitxer F i, finalment, es farà clic en el botó **guarda fitxer INE**. Es tracta d'un fitxer exclusivament informatiu i sobre el qual no es farà cap gestió.



## 6.2.8. Visualització de l'estat del procés de xifres

Menú: INE → Xifres → Procés de Xifres

Es visualitzen els fitxers enviats i rebuts de l'INE pel que fa al procés de xifres, amb informació de l'estat de les xifres que s'aprovarien en el moment actual.

## 7. ALTRES PROCEDIMENTS

### 7.1. Consulta

Menú: Població → Consulta d'habitants

En la pantalla **HBC01** es podran fer tot tipus de consultes utilitzant els filtres que es vulguen, tant en habitants com en històric, canviant l'indicador que apareix en la part superior esquerra.

A aquesta pantalla es pot accedir directament a través del menú principal (habitants-consulta) o bé a través de la pantalla HBA01 i HBA02, segons si la consulta que es vol fer és sobre el padró actual o sobre el padró històric.

Si es fa una consulta en la pantalla HBA01 o HBA02 i el resultat d'aquesta torna més d'un registre, automàticament s'obrirà la pantalla de consultes HBC01.

Per a fer les consultes haurà de marcar-se el camp pel qual es vol buscar o combinar-ne diversos, indicant les diverses condicions de cerca que ofereix l'aplicació.

Si es duplica el camp de cerca en un mateix filtre, l'aplicació utilitzarà la condició "o".  
*Exemple:* codi de nacionalitat igual a 108 o codi de nacionalitat igual a 228.



Camps	Condicció	Valor	Valor
Codi Nacionalitat	igual a	108	
Codi Nacionalitat	igual a	228	

Es donarà l'ordre de cerca fent clic en el botó corresponent i es mostraran els resultats en la part inferior de la pantalla.



### **7.1.1. Gravar consultes**

Menú: Població → Consulta d'habitants

En l'HBC01, quan s'use de forma habitual alguna consulta, en compte de configurar-la cada vegada que es necessite, es podrà gravar la combinació de camps necessària per a utilitzar-la de forma ràpida.

Per a fer-ho, caldrà seleccionar els camps pels quals es vol buscar i afegir les condicions que es volen complir per a cada un d'aquests, assignar un nom a la consulta i gravar-la amb el botó corresponent.

La consulta quedarà disponible per a usar-la i, segons l'usuari i el perfil amb què s'haja accedit a l'aplicació pot, o no, quedar visible per a altres usuaris i/o perfils.

### **7.1.2. Per usuari**

La consulta gravada quedarà visible per a l'usuari que l'ha gravada, independentment del perfil amb què es connecte a l'aplicació.

### **7.1.3. Per perfil d'usuari**

La consulta gravada quedarà visible exclusivament per al perfil amb què s'ha connectat a l'aplicació l'usuari que l'ha gravada.

### **7.1.4. Per a tots els usuaris**

Si l'usuari que grava la consulta és de tipus Ajuntament i té accés total a la pantalla, pot triar que la consulta gravada quede visible per a tots els usuaris de la seua entitat.

Si l'usuari que grava la consulta és de tipus Diputació i té accés total a la pantalla, la consulta quedaria gravada per a tots els usuaris de qualsevol entitat.

## **7.2. Impressió de full padronal**

Menú: Població → Manteniment de fulls padronals

La impressió del formulari de notificació pel ciutadà de les dades necessàries per a la inscripció en el padró (full padronal) es farà des de la pantalla **TGA02**.

Es farà una consulta del full desitjat per qualsevol dels camps disponibles. Una vegada localitzat, es podrà accedir a imprimir-lo utilitzant el botó corresponent (part superior dreta de la finestra) o utilitzant la combinació de tecles Ctrl + shift + H.

## **7.3. Consulta de certificats emesos**

Menú: Població → Consulta de certificats emesos

Tots els certificats emesos quedaran gravats en la base de dades per a consultar-los posteriorment, els quals es faran en la pantalla **HBC02**.



## 7.4. Generar notificaciones de caducitat per a estrangers

Menú: Estrangeria → Procediment per a estrangers no comunitaris

En la pantalla **EXC01** es podran imprimir els documents de notificació i sol·licitud de caducitat dels estrangers no comunitaris sense autorització de residència permanent. Per a fer-ho, caldrà definir el rang de dates entre les quals vencen els permisos de residència d'aquests habitants. Una vegada es mostren els habitants, la inscripció patronal dels quals caduque entre les dates indicades en el filtre, caldrà marcar els registres desitjats per a poder fer la impressió del document de preavís, triant aquest, prèviament, en la part superior.

L'emissió d'aquests documents també es podrà fer de forma individual des de la pantalla de generació de certificats (HBL01).

## 7.5. Piràmides de població

Menú: Estadístiques → Piràmides de població

En la pantalla **ESC02** es podran generar piràmides de tota la població existent a l'ajuntament, en una data concreta, o d'una part d'aquesta població segons les necessitats de l'entitat.

La pantalla mostra múltiples opcions de filtres que ofereixen a l'usuari la possibilitat de fer combinacions de camps. Es podran fer filtres per edats o bé utilitzar un interval fix per a la piràmide d'edats. El camp "interval fix" a blancs, és interpretat per l'aplicació com un interval de deu, és a dir, agrupació de les edats de deu en deu.

Per a fer una piràmide de població, en primer lloc caldrà definir els filtres pels quals es vol fer, així com la data de la piràmide.

Feta la configuració desitjada, es farà clic en el botó de cerca perquè l'aplicació faci el filtre de dades corresponent. El resultat de la consulta es mostrarà en la part inferior de la pantalla, desglossat en diverses pestanyes.

Segons la informació que l'usuari vulga imprimir (edats, estudis, estrangers, etc.), haurà de situar-se en la pestanya corresponent dels resultats i, a continuació, fer clic en el botó **imprimeix**, i això farà que es mostri en pantalla l'informe desitjat així com el gràfic que haja resultat d'aquest informe.

## 7.6. Resums numèrics

Menú: Estadístiques → Piràmides de població

En la pantalla **ESC01** es podran fer estadístiques de població entre dates, de tota la població o filtrant per camps com *entitat singular*, *nucli/disseminat* o *via*. El resultat dels resums es podrà agrupar en diversos informes, segons les necessitats de cada entitat.



## 7.7. Informes i llistats

Menú: Població → Consulta d'habitants

En la pantalla **HBC01** es podran traure diversos llistats dels habitants; es tracta d'informes "tipus", com ara majors de 65 anys, llistat de vies, etc.

Perquè el botó d'impressió de llistats s'habilite, primerament caldrà fer una consulta d'habitants, utilitzant els diversos filtres presents en la pantalla o bé fent la cerca de tota la població, sense delimitar per cap camp.

Una vegada estiga el resultat de la consulta en la pantalla, es farà clic en el botó **imprimeix**, i es mostrarà una nova finestra amb una sèrie de llistats. N'hi haurà prou amb marcar el resultat que es vol imprimir i executar l'ordre d'impressió.

## 8. REFERÈNCIA LEGISLATIVA

A continuació s'exposa una relació de documentació legislativa que pot ajudar l'entitat en la gestió diària del seu padró d'habitants. (Vegeu annex I).



## Annex I

<i>Reial Decret 1161/2009, de 10 de juliol, pel qual és modifica el Reial Decret 240/2007, de 16 de febrer, sobre entrada, lliure circulació i residència a Espanya de ciutadans dels Estats membres de la Unió Europea i d'altres Estats part en l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu.</i>	BOE 23-07-2009
<i>Ordre INT/2058/2008, de 14 de juliol, per la qual es modifica l'Ordre del Ministeri de l'Interior de 7 de febrer del 1997, per la qual es regula la Targeta d'Estranger, pel que fa al Número d'Identitat d'Estranger.</i>	BOE 15-07-2008
<i>Proposta d'actuacions, del Consell d'Empadronament, per a la comprovació periòdica de la residència dels estrangers que no estan obligats a renovar la seua inscripció padronal, de 27 de juny de 2008.</i>	Acords 27-06-2008
<i>Instrucció de 23 de maig de 2007, de la Direcció General dels Registres i del Notariat, sobre cognoms dels estrangers nacionalitzats espanyols i la seua consignació en el Registre Civil espanyol.</i>	BOE 04-07-2007
<i>Reial Decret 240/2007, sobre entrada, lliure circulació i residència a Espanya de ciutadans dels estats membres de la Unió Europea i d'altres estats part en l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu.</i>	BOE 27-02-2007
<i>Resolució de 17 de novembre 2005, de la Subsecretaria, per la qual es disposa la publicació de la Resolució de l'Institut Nacional d'Estadística i de la Direcció General per a l'Administració Local, per la qual es dicten instruccions tècniques als Ajuntaments sobre la revisió anual del padró municipal i sobre el procediment d'obtenció de la proposta de xifres oficials de població.</i>	BOE 23-11-2005
<i>Resolució de 26 de maig de 2005, de la Subsecretaria, per la qual es disposa la publicació de la Resolució de 28 d'abril de 2005, de l'Institut Nacional d'Estadística i de la Direcció General de Cooperació Local, per la qual es dicten instruccions tècniques als ajuntaments sobre el procediment per a acordar la caducitat de les inscripcions padronals dels estrangers no comunitaris sense autorització de residència permanent que no siguin renovats cada dos anys.</i>	BOE 30-05-2005
<i>Llei Orgànica 14/2003, de 20 de novembre, de Reforma de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social, modificada per la Llei Orgànica 8/2000, de 22 de desembre; de la llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local; de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i de la Llei 3/1991, de 10 de gener, de Competència Deslleial. (BOE 21-11-2003).</i>	BOE 21-11-2003
<i>Reial Decret 3425/2000, de 15 de desembre, sobre inscripció dels espanyols en els registres de matrícula de les Oficines consulars en l'estranger.</i>	BOE 03-01-2001
<i>Ordre 11 de juliol de 1997, sobre comunicacions electròniques entre les Administracions Públiques referents a la informació dels padrons municipals.</i>	BOE 16-07-1997
<i>Resolució de 9 d'abril de 1997, de la Subsecretaria, per la qual es disposa la publicació de la Resolució 1 d'abril de 1997, de la presidenta de l'Institut Nacional d'Estadística i del director general de Cooperació Territorial, per la qual es dicten instruccions tècniques als ajuntaments sobre la gestió i revisió del padró municipal.</i>	BOE 11-04-1997
<i>Reial Decret 2612/1996, de 20 de desembre, pel qual es modifica el Reglament de Població i Demarcació Territorial de les entitats locals aprovat pel Real Decret 1690/1986, d'11 de juliol.</i>	BOE 20-12-1996
<i>Llei 4/1996, de 10 de gener per la qual es modifica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.</i>	BOE 12-01-1996
<i>Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals.</i>	BOE 22-12-1986
<i>Reial Decret 1690/1986, d'11 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de població i demarcació de les entitats locals.</i>	BOE 14-08-1986
<i>Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases del Règim Local.</i>	BOE 03-04-1985