



OFICINA VIRTUAL: Com afegir un document a un expedient

Barcelona, Setembre de 2022

Accés

PAS 1 – Accedim a l'Oficina Virtual -> Visats

- OPCIÓ 1: Punt de menú “Visats” de l'esquerra.
- OPCIÓ 2: Caixa “Viseu digitalment...”

The screenshot displays the CAATEEB virtual office interface. At the top, the user is identified as 'Eva Molins Rodríguez'. The main navigation menu on the left includes options such as 'Inici', 'Dades col·legials', 'Visats', 'Campus virtual', 'Portal de treball en línia', 'Facturació', 'Accés a la OVT', 'Descarregar Certificats', 'Sol·licitud d'Informe d'Idoneïtat Tècnica', 'Subvencions del CMH', and 'Consultes'. The 'Visats' option is highlighted with a red arrow pointing to the text 'OPCIÓ 1: Punt de menú “Visats” de l'esquerra.' The main content area, titled 'Oficina Virtual', contains a grid of service cards. The 'Visats' card is highlighted with a red arrow pointing to the text 'OPCIÓ 2: Caixa “Viseu digitalment...”'. This card offers digital access to 100% of professional work (within the PEM limit, including Official Works). Other cards include 'Dades col·legials', 'Portal de treball en línia', 'Campus virtual', 'Facturació', 'Tom de sol·licituds de tràmits', 'Accés a la OVT', 'Certificats', 'Subvencions del CMH', and 'Consultes'. The 'Activar Windows' watermark is visible in the bottom right corner.

Recerca de l'expedient

PAS 2

Per cercar el nostre expedient tenim diferents opcions:

Tràmit:

Tenim un desplegable per cercar per tipus d'encàrrec

Estat:

Tenim un desplegable per cercar segons l'estat de l'encàrrec

Cercador:

Si sabem les dades podem cercar per: previsat, visat, referència cadastral, promotor, etc

The screenshot displays the CAATEEB web application interface. On the left, a dark sidebar menu lists various services: Inici, Visat - Idoneïtat - Registre, Dades col·legials, Campus virtual, Portal de treball en línia, Facturació, and Accés a la OVT. The main content area is titled 'Servei de Validació' and 'Visat - Informes d'Idoneïtat - Registre - Diligències'. Below the title, there is a 'Filtrar per:' section with two dropdown menus: 'Tràmit' and 'Estat', followed by a 'Filtrar' button and a 'Buidar filtres' button. On the right side, there is a user profile for 'Eva Molins Rodríguez', a 'TRÀMITS SOBRE EXPEDIENTS' button, and a red 'NOU EXPEDIENT' button. At the bottom right, there is a search bar with the placeholder text 'Buscar per previsat, visat, referència cadastral...'. Red arrows point from the text descriptions to the corresponding UI elements: the 'Tràmit' dropdown, the 'Estat' dropdown, and the search bar.

Tràmits sobre expedients

PAS 3

Al prémer sobre el nostre expedient, ens porta a la pantalla “Historial de l’expedient”.

A la dreta tenim tots els “Tràmits sobre expedients” possibles de tramitar segons les condicions del nostre encàrrec.

En aquest cas, accedirem a **“Afegir documents”**

CAATEEB

Eva Molins Rodríguez

Historial de l'expedient

Dades Documents Historial de sol·licituds i incidències Factures

Promotor

Nom	CIF / NIF	Domicili	Email	Telèfon
AJUNTAMENT DE PROVA	P0829900J	Carrer major 1	emolins@apabcn.cat	932402060

Contractant

Nom	CIF / NIF	Domicili	Email	Telèfon
AJUNTAMENT DE PROVA	P0829900J	Carrer major 1	emolins@apabcn.cat	932402060

Encàrrecs i treballs

Reforma / Rehabilitació

Visat de Treball Professional

Expedient

BAY107

Carrer BON PASTOR, 5
Barcelona

AJUNTAMENT DE PROVA

Reforma elements comuns i actuacions globals

A-12 Habitatge plurifamiliar

Tràmits sobre expedients

- Acta d'aprovació
- Afegir Documents
- Diligenciar Llibre
- Afegir Custòdia
- Modificar Expedient
- Renunciar
- Tancar

Tràmits sobre expedients – Afegir documents

PAS 4

Per continuar amb el tràmit hem d'emplenar les següents dades:

- **Treballs:** hem de seleccionar el treball, dels que consten a l'expedient, sobre el que volem fer "Afegir document".
- **Tipus de document:** hem d'afegir un a un, els documents que volem afegir.

Hem de prémer "**Afegir**".

Haurem de fer "**Següent**" per continuar amb el tràmit.

The screenshot shows the CAATEEB web application interface. The main content area is titled "Afegir documents" and displays the "Historial de documents del Col·legiat" section. Below this, there are radio buttons for document status: "Obligatori sense afegir" (selected), "Opcional", and "Afegit". A table with columns "Tipus", "Descripció", "Treball", "Validació", and "Estat" is visible. The "Treballs" dropdown is set to "Direcció d'obra + Direcció d'Execució" and the "Tipus de document" dropdown is set to "IV - Informe Tècnic (No enviat)". Below the table are "AFEGIR" and "CANCEL·LAR" buttons. The right sidebar shows the "Expedient" details for "BAY107", including the address "Carrer BON PASTOR, 5 Barcelona" and the project name "AJUNTAMENT DE PROVA". At the bottom right, there are "CANCEL·LAR" and "SEGUENT" buttons.

Tràmits sobre expedients – Afegir documents

PAS 5

Ens demana que aportem, obligatòriament (en vermell), el document que hem afegit.

Si volem afegir més documents, tornariem a fer el mateix procés amb la opció “+ Afegir document”.

Haurem de fer “Següent” per continuar amb el tràmit.

The screenshot shows the CAATEEB web application interface. The main content area is titled "Afegir documents" and displays a "Historial de documents del Col·legiat" section. This section includes a legend for document status: "Obligatori sense afegir" (red dot), "Opcional" (grey dot), and "Afegit" (green dot). Below the legend is a table with the following data:

Tipus	Descripció	Treball	Validació	Estat
IV	Informe Tècnic	Direcció d'obra + Direcció d'Execució		No enviat

Below the table, there is a blue button labeled "+ Afegir Document".

The interface also features a dark sidebar on the left with navigation options: Inici, Visat - Idoneïtat - Registre, Dades col·legials, Campus virtual, Portal de treball en línia, Facturació, Accés a la OVT, Certificats, Sol·licitud d'Informe d'Idoneïtat Tècnica, Subvencions de CMH, and Consultes. The top right corner shows the user profile "Eva Molins Rodríguez". The right sidebar displays the "Expedient" details for "BAY107", including the address "Carrer BON PASTOR, 5 Barcelona" and the project name "AJUNTAMENT DE PROVA". At the bottom right, there are two buttons: "CANCEL·LAR" and "SEGÜENT".

Tràmits sobre expedients – Procediment Signatura Digital

PAS 6

Segons la llegenda de colors:

- **Vermell:** hem de signar els documents per continuar amb el tràmit
- **Groc:** una vegada que hem signat nosaltres, ens indica que aquest imprès/document l'ha de signar algun altre participant del que hem informat (arquitecte tècnic o altre facultatiu)
- **Verd:** la nostra signatura s'ha validat correctament

Haurem de seleccionar el certificat amb el que volem signar els impresos i/o documents que hem aportat, si en disposem de més d'un.

- Els impresos es signaran tots a la vegada, prement el botó **“Signar”** que hi ha al final del bloc *“Impresos”*.
- Els documents tècnics s'han de signar, un a un, per definir el lloc on volem inserir la signatura, amb el botó **“Signar”** que trobarem a la línia de cada document de l'apartat *“Documents tècnics”*.

CAATEEB

SIGNATURA

Procediment de signatura digital

Seleccioneu el certificat amb què voleu signar...

CIPISR-1 EVA MOLINS RODRIGUEZ (issued by EC-SectorPublic)

● Signat ● Pendent de la seva signatura ● Pendent d'altres signatures

Documents tècnics

Tipus	Document	Estat
	upload_ivpdf.pdf	Signar ● Pendent de la seva signatura

Tràmits sobre expedients – Procediment Signatura Digital

PAS 7

Si afegim un document, sobre un treball, que hem assumit com a tècnic únic, una vegada que tots els “Impresos” i “Documents tècnics” estan signats correctament, es mostren en verd i ens apareix el botó “**Continuar amb el procés**”.

The screenshot shows the CAATEEB web interface for digital signature. The top navigation bar includes the CAATEEB logo and a user profile for Eva Molins Rodríguez. The main content area is titled "Procediment de signatura digital" and features a green checkmark icon with the text "Tots els documents han estat signats". Below this is a red button labeled "Continuar amb el procés". A legend indicates the status of documents: green for "Signat", red for "Pendent de la seva signatura", and yellow for "Pendent d'altres signatures". A table titled "Documents tècnics" lists a document named "upload_ivpdf.pdf" with a status of "Signat".

Tipus	Document	Estat
	upload_ivpdf.pdf	● Signat

Tràmits sobre expedients – Afegir documents

PAS 8

Automàticament ens torna a l'oficina virtual.

Haurem de fer “Següent” per continuar amb el tràmit.

The screenshot shows the CAATEEB web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation icons and labels: Inici, Visat - Idoneïtat - Registre, Dades col·legials, Campus virtual, Portal de treball en línia, Facturació, Accés a la OVT, Certificats, Sol·licitud d'Informe d'Idoneïtat Tècnica, Subvencions de CMH, and Consultes. The main content area is titled "Afegir documents" and contains a "Historial de documents del Col·legiat" section with a legend for document status: Obligatori sense afegir (red dot), Opcional (grey dot), and Afegit (green dot). Below the legend is a table with columns: Tipus, Descripció, Treball, Validació, and Estat. The table contains one entry: IV, Informe Tècnic, Direcció d'obra + Direcció d'Execució, a green checkmark, and Afegit. Below the table is a "+ Afegir Document" button. On the right side, there is a sidebar for the "Expedient" (BAY107) with details: Carrer BON PASTOR, 5, Barcelona; AJUNTAMENT DE PROVA; Reforma elements comuns i actuacions globals; and A-12 Habitatge plurifamiliar. At the bottom right, there are two buttons: "CANCEL·LAR" and "SEGÜENT".

CAATEEB

Eva Molins Rodríguez

Afegir documents

Historial de documents del Col·legiat

● Obligatori sense afegir ● Opcional ● Afegit

Tipus	Descripció	Treball	Validació	Estat
IV	Informe Tècnic	Direcció d'obra + Direcció d'Execució	✓	● Afegit

+ Afegir Document

© Col·legi d'Aparelladors, Arquitectes Tècnics i Enginyers d'Edificació de Barcelona

Legal | Mapa web | On som?

CANCEL·LAR

SEGÜENT

Tràmits sobre expedients – Notificacions i/o Facturació

PAS 9

En aquesta pantalla:

- Podem definir si volem que el promotor rebi notificacions automàtiques de la tramitació d'aquest expedient.
- Si el tràmit sobre expedient, genera despesa, haurem d'informar el “Pagador” i la “Via de pagament”.

Haurem de fer “**Sol·licitar**” per enviar el tràmit a revisió per part del Cateb.

The screenshot shows the CAATEEB web application interface. The top navigation bar includes the CAATEEB logo and the user name 'Eva Molins Rodríguez'. A dark sidebar on the left contains a menu with items: Inici, Visat - Idoneïtat - Registre, Dades col·legials, Campus virtual, Portal de treball en línia, Facturació, Accés a la OVT, Certificats, Sol·licitud d'Informe d'Idoneïtat Tècnica, Subvencions de CMH, and Consultes. The main content area is divided into three sections: 'Notificacions' with a toggle switch for notifications, 'Participants' with a table, and 'Facturació' with a message 'Aquest procediment no té cap cost.'. The table in the 'Participants' section has the following data:

Nom del compte	Número de col·legiat	Validació
Eva Molins Rodríguez	14576	●

The right sidebar shows the 'Expedient' details for 'BAY107', including the address 'Carrer BON PASTOR, 5 Barcelona' and the project name 'AJUNTAMENT DE PROVA'. At the bottom right, there are buttons for 'ANTERIOR' and 'SOL·LICITAR'.

Tràmits sobre expedients – Enviament de la sol·licitud

PAS 10

Se'ns mostra un missatge confirmant que el nostre tràmit s'ha sol·licitat correctament.



La sol·licitud s'ha enviat correctament

ACCEPTAR

Per a més informació, contacteu:

- Per telèfon: 93 240 20 60
(de Dilluns a Dijous de 9:00 a 17:00h · Divendres de 9:00 a 14:30)
- Pel canal de [Consultes](#)
- Per mail: visats@apabcn.cat