



MANUAL ROL USUARIO CLIENTE LIGERO SCSP

Fecha: Julio de 2023

Última versión distribuida: **4.52.7**



Ficha del documento

Fecha	Revisión	Autor
01/10/2021	1.0	QA – PID/SCSPv3

Documentos relacionados

Fecha	Revisión	Título
01/10/2021	1.0	Requisitos de configuración y despliegue del Portfolio SCSP

Lista de distribución del documento

Fecha	Nombre
01/10/2021	Administraciones Públicas

Control de versiones

Fecha	Revisión	Descripción del cambio
01/10/2021	1.0	Versión Inicial.
26/07/2022	1.1	Adaptación a la versión 4.37.4 del Cliente Ligerio SCSP
21/10/2022	1.2	Adaptación a la versión 4.41.2 del Cliente Ligerio SCSP
28/10/2022	1.3	Adaptación a la versión 4.41.3 del Cliente Ligerio SCSP
19/12/2022	1.4	Adaptación a la versión 4.45.1 del Cliente Ligerio SCSP
01/03/2023	1.5	Adaptación a la versión 4.48.1 del Cliente Ligerio SCSP
17/05/2023	1.6	Adaptación a la versión 4.51.1 del Cliente Ligerio SCSP
31/05/2023	1.7	Adaptación a la versión 4.52.2 del Cliente Ligerio SCSP
28/06/2023	1.8	Adaptación a la versión 4.52.5 del Cliente Ligerio SCSP
14/07/2023	1.9	Adaptación a la versión 4.52.7 del Cliente Ligerio SCSP



SCSP

SUSTITUCIÓN DE CERTIFICADOS
EN SOPORTE PAPEL

@ 2023 Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital

Reservados todos los derechos. Quedan rigurosamente prohibidas, sin el permiso escrito de los titulares del copyright, la reproducción o la transmisión total o parcial de esta obra por cualquier procedimiento mecánico o electrónico, incluyendo la reprografía y el tratamiento informático, y la distribución de ejemplares mediante alquiler o préstamos públicos.

This work is protected by copyright. All rights reserved for reproduction or copying of this document or parts thereof. This also applies to its translations. No parts of this work may, in any form whatsoever, (print, photocopy, microfilm or any other procedures), including for training purpose, be reproduced or electronically processed, duplicated or disseminated without the written permission of the copyright owner.

Índice de contenido

FICHA DEL DOCUMENTO	1
DOCUMENTOS RELACIONADOS	1
LISTA DE DISTRIBUCIÓN DEL DOCUMENTO	1
CONTROL DE VERSIONES	1
1 INTRODUCCIÓN	6
2 CONDICIONES GENERALES.....	7
2.1 Requisitos básicos.....	7
2.2 Autenticación mediante certificado digital	7
2.3 Acceso al Sistema	8
2.4 Errores asociados a las condiciones generales y de acceso al sistema.	11
3 ESPECIFICACIONES PARA EL ROL USUARIO.....	12
4 MENÚS DISPONIBLES PARA EL ROL USUARIO	13
4.1 Menú Servicios.	18
4.1.1 Envío peticiones	18
4.1.2 Ejemplo petición y respuesta síncrona de un servicio	26
4.1.3 Respuesta de peticiones.....	28
4.1.4 Exportar autorizaciones del usuario	36
4.2 Menú Respuestas Asíncronas.....	37
4.3 Menú Peticiones Realizadas	42
4.3.1 Transmisiones Realizadas	42
4.3.2 Lote peticiones síncronas.....	47
4.4 Menú Información.....	49
5 PANTALLAS DE ERRORES.....	50
5.1 Información del entorno.	50
5.2 Descarga de logs	51

Índice de Imágenes

<i>Imagen 1 - Pantalla de selección de certificado para realizar la autenticación cliente.....</i>	8
<i>Imagen 2 - Pantalla de acceso al Cliente Ligero.....</i>	9
<i>Imagen 3 - Pantalla de selección de Organismo de acceso.....</i>	9
<i>Imagen 4 – Ventana de condiciones de uso de la aplicación.....</i>	10
<i>Imagen 5 – Funcionalidades disponibles para el usuario.....</i>	10
<i>Imagen 6 – Pantalla de acceso a servicios.....</i>	11
<i>Imagen 7 – Pantalla principal de acceso a servicios del Rol Usuario.....</i>	13
<i>Imagen 8 – Pantalla del formulario de petición síncrona.....</i>	14
<i>Imagen 9 – Pantalla del formulario de petición asíncrona.....</i>	14
<i>Imagen 10 – Pantalla información técnica del servicio.....</i>	15
<i>Imagen 11 – Servicios autorizados al usuario pero que actualmente el organismo al que pertenece el usuario no tiene autorizados en el requirente.....</i>	15
<i>Imagen 12 – Peticiones asíncronas del usuario pendientes de respuesta.....</i>	16
<i>Imagen 13 – Peticiones asíncronas correspondientes a servicios autorizados al usuario pero que actualmente el organismo al que pertenece el usuario no tiene autorizados en el requirente.....</i>	17
<i>Imagen 14 – Pantalla del formulario de petición síncrona.....</i>	18
<i>Imagen 15 – Pantalla del formulario de petición asíncrona.....</i>	18
<i>Imagen 16 – Nombre completo en la petición.....</i>	20
<i>Imagen 17 – Nombre y apellidos por separado en la petición.....</i>	20
<i>Imagen 18 – Área de texto para insertar los datos específicos en formato XML.....</i>	21
<i>Imagen 19 – Ejemplo de datos específicos en XML.....</i>	21
<i>Imagen 20 – Pantalla para el envío de una petición asíncrona con múltiples solicitudes de transmisión.....</i>	22
<i>Imagen 21 – Aviso de seguridad al deshabilitar las macros.....</i>	23
<i>Imagen 22 – Menú de habilitación de macros.....</i>	23
<i>Imagen 23 – Pantalla para el envío de un lote de peticiones síncronas a un servicio.....</i>	24
<i>Imagen 24 – Pantalla para mostrar la descripción de funcionamiento del servicio.....</i>	25
<i>Imagen 25 – Petición síncrona al servicio de Consulta de títulos no universitarios por documentación.....</i>	26
<i>Imagen 26 – Respuesta síncrona del servicio de Consulta de títulos no universitarios por documentación.....</i>	27
<i>Imagen 27 – Respuesta de la consulta de títulos no universitarios por documentación.....</i>	28
<i>Imagen 28 – Respuesta asíncrona de Consulta de títulos no universitarios por documentación (confirmación de petición).....</i>	29
<i>Imagen 29 – Respuesta XML de títulos no universitarios por documentación.....</i>	31
<i>Imagen 30 – Respuesta Excel de títulos no universitarios por documentación.....</i>	32
<i>Imagen 31 – Justificante de transmisión realizada.....</i>	34
<i>Imagen 32 – Posibles respuestas del servicio.....</i>	35
<i>Imagen 33 – Pantalla principal de gestión de Unidades tramitadoras (Exportación de unidades y procedimientos).....</i>	36
<i>Imagen 34 – Pantalla respuestas asíncronas.....</i>	37
<i>Imagen 35 – Confirmación de petición a títulos no universitarios por documentación.....</i>	38
<i>Imagen 36 – Pantalla de respuesta asíncrona del servicio de títulos no universitarios por documentación para una petición con varias solicitudes.....</i>	38
<i>Imagen 37 – Pantalla respuestas asíncronas (Menú superior).....</i>	40
<i>Imagen 38 – Pantalla respuesta asíncrona en formato XML.....</i>	41
<i>Imagen 39 – Pantalla de filtrado de Consulta de Transmisiones.....</i>	42
<i>Imagen 40 – Pantalla de consulta de transmisiones recibidas.....</i>	43
<i>Imagen 41 – Pantalla de filtrado de consulta de peticiones.....</i>	44
<i>Imagen 42 – Pantalla de descarga de justificantes PDF.....</i>	44
<i>Imagen 43 – Pantalla de descarga de los XML de respuesta.....</i>	45
<i>Imagen 44 – Pantalla de descarga de los XML de transmisión.....</i>	46
<i>Imagen 45 – Pantalla de exportación a Excel de las transmisiones.....</i>	46
<i>Imagen 46 – Pantalla de filtrado de consulta de lotes de peticiones síncronas.....</i>	47
<i>Imagen 47 – Pantalla con el listado de una consulta de lotes de Peticiones Síncronas.....</i>	47

<i>Imagen 48 – Pantalla con la visualización de las peticiones de un lote.</i>	<i>48</i>
<i>Imagen 49 – Información sobre la aplicación Cliente ligero SCSP.....</i>	<i>49</i>
<i>Imagen 50 – Pantalla de error no controlado.....</i>	<i>50</i>
<i>Imagen 51 – Datos del entorno en el que se ejecuta la aplicación.....</i>	<i>50</i>
<i>Imagen 52 – Pantalla de descarga de información del entorno.....</i>	<i>51</i>
<i>Imagen 53 – Obtención del log de la aplicación.</i>	<i>51</i>
<i>Imagen 54 – Excepción que causa el error ocurrido.....</i>	<i>52</i>
<i>Imagen 55 – Descarga de logs de aplicación.</i>	<i>52</i>

1 Introducción

Este documento tiene por objetivo servir de guía para el usuario de la aplicación Cliente Ligero SCSP cuando este tenga el Rol de Usuario.

Se indicará, pantalla por pantalla, las diferentes características y funcionalidades que ofrece la aplicación para este rol.



2 Condiciones Generales

En este apartado se expondrán una serie de condiciones que se deben cumplir antes de utilizar la aplicación Cliente Ligero SCSP.

2.1 Requisitos básicos

Para que un usuario con el rol de Usuario pueda utilizar la aplicación debe cumplir los requisitos del documento “**Requisitos de configuración y despliegue del Portfolio SCSP J2EE.pdf**”.

Adicionalmente se deben cumplir los siguientes requisitos para el acceso a la aplicación.

-  Tener certificado digital de persona física soportado por @Firma o DNle
-  Estar dado de alta en la aplicación.

2.2 Autenticación mediante certificado digital

El usuario que quiera utilizar el Cliente Ligero SCSP, deberá disponer de un certificado digital válido que haya sido emitido por una autoridad certificadora reconocida por @Firma o bien de un DNI electrónico.

Este certificado/DNle es necesario, ya que gracias a él se obtiene su documento de identidad (NIF, NIE) que le identifica contra la aplicación.

Para más información acerca de @Firma acceda al siguiente enlace:
<https://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/afirma>

2.3 Acceso al Sistema

Para acceder a la aplicación, el usuario deberá preguntar a su administrador de sistemas la URL de la página a la que se debe conectar.

Una vez que se posea esta información, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Abrir el navegador web.
2. Escribir en la barra de direcciones del navegador la dirección URL obtenida.
3. Lo primero que el usuario verá será la ventana de selección de certificados para que seleccione el certificado con el que se va a acceder a la aplicación. Si el usuario únicamente tiene un certificado importado en el navegador se seleccionará este automáticamente y no verá la pantalla de selección de certificado.

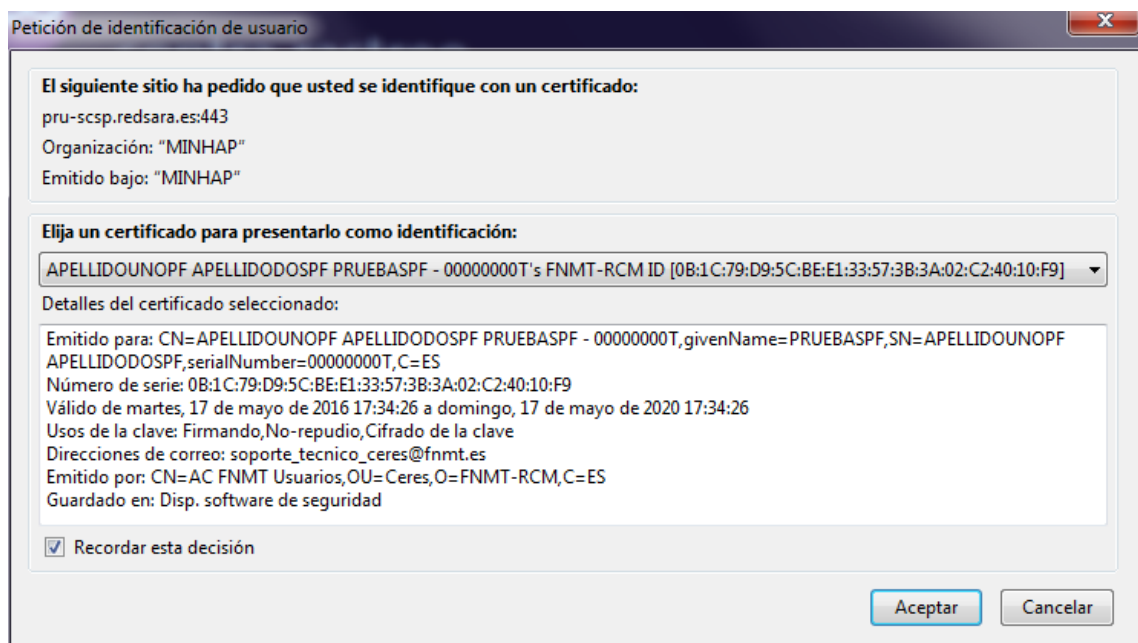


Imagen 1 - Pantalla de selección de certificado para realizar la autenticación cliente

Si el usuario accede con DNI electrónico la aplicación le pedirá la contraseña de este para poder acceder.

Una vez se selecciona el certificado se avanza a la pantalla principal de la aplicación Cliente Ligero, lo que se está haciendo en este momento es la autenticación del usuario mediante el certificado digital, obviamente el certificado digital debe existir y ser correcto.

Si la autenticación se ha realizado correctamente se avanzará a la siguiente pantalla:



Imagen 2 - Pantalla de acceso al Cliente Ligero

Para acceder a la aplicación habrá que pulsar sobre el botón “Acceso a la aplicación”.

Existe la posibilidad de que el usuario pertenezca a varios organismos distintos, en este caso al usuario se le presentará una pantalla de selección del organismo al que va a acceder como la siguiente:



Imagen 3 - Pantalla de selección de Organismo de acceso

En esta pantalla se le mostrará el listado de organismos al que pertenece, así como el rol que tiene en cada uno de ellos. En el caso de que el usuario solo pertenezca a un organismo se accederá directamente al mismo.

Una vez se haya accedido, aparecerá la siguiente pantalla en la que el usuario deberá aceptar las condiciones de uso para poder continuar. Es importante que el usuario lea y entienda las condiciones de uso antes de aceptarlas.

Si el usuario no acepta las condiciones no podrá acceder y volverá a la pantalla de acceso al Cliente Ligero.

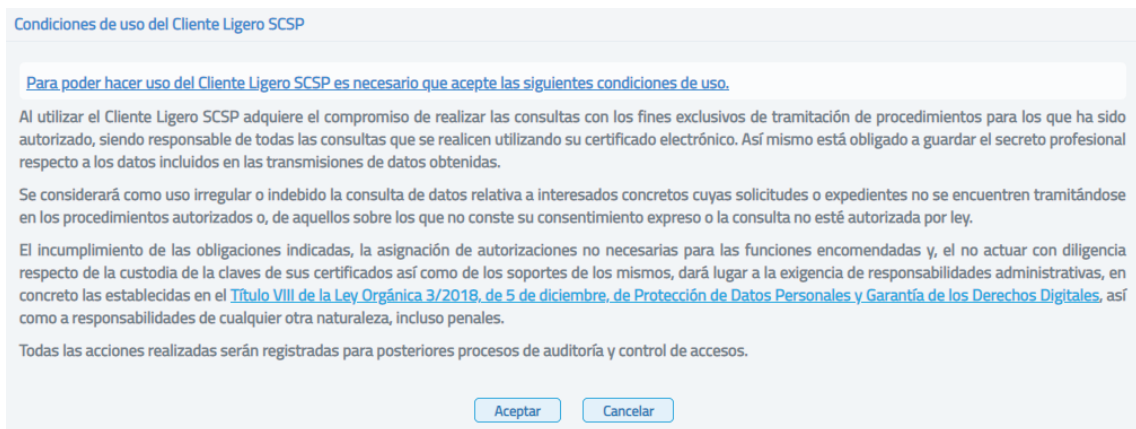


Imagen 4 – Ventana de condiciones de uso de la aplicación

En la cabecera de la aplicación aparecerá en todo momento el Nombre del usuario junto con su rol.



Imagen 5 – Funcionalidades disponibles para el usuario

En esta primera pantalla aparecerán los distintos servicios que el usuario tiene autorizados. Pulsando en cada uno de los enlaces de los servicios se avanzará a la pantalla que permite realizar una consulta síncrona, asíncrona o ver la información del servicio sobre el que se quiere realizar una consulta.

Desde esta pantalla también se podrá acceder a distintas funcionalidades como el acceso a peticiones realizadas anteriormente, la obtención de respuestas asíncronas e información relativa a la aplicación.

Servicios autorizados

Servicio	Emisor	Servicio sincrónico	Servicio asincrónico	Información
Consulta de la copia simple de un poder notarial	C.G.Notariado	➔		ⓘ
Consulta de la subsistencia de los administradores de una sociedad	C.G.Notariado	➔		ⓘ
Consulta de la subsistencia de un poder notarial	C.G.Notariado	➔		ⓘ
Consulta de notarios y notarías	C.G.Notariado	➔		ⓘ
Consulta de datos de matrícula	CRUE	➔	➔	ⓘ
Consulta de bienes e inmuebles	Catastro	➔	➔	ⓘ
Consulta de datos catastrales	Catastro	➔	➔	ⓘ
Obtención de certificación de titularidad	Catastro	➔	➔	ⓘ
Obtención de certificación descriptiva y gráfica	Catastro	➔	➔	ⓘ
Obtención de documentos por CSV	Catastro	➔	➔	ⓘ

(1 de 8) << < 1 2 3 4 5 6 7 8 > >> 10





 [Exportar autorizaciones del usuario](#)

Imagen 6 – Pantalla de acceso a servicios.


2.4 Errores asociados a las condiciones generales y de acceso al sistema.

Debido a la existencia de datos sensibles, dentro del Cliente Ligero existe la necesidad de autenticarse para acceder a la aplicación siendo necesaria realizarla a través del certificado digital, y en los siguientes casos podría dar uno de los siguientes errores:

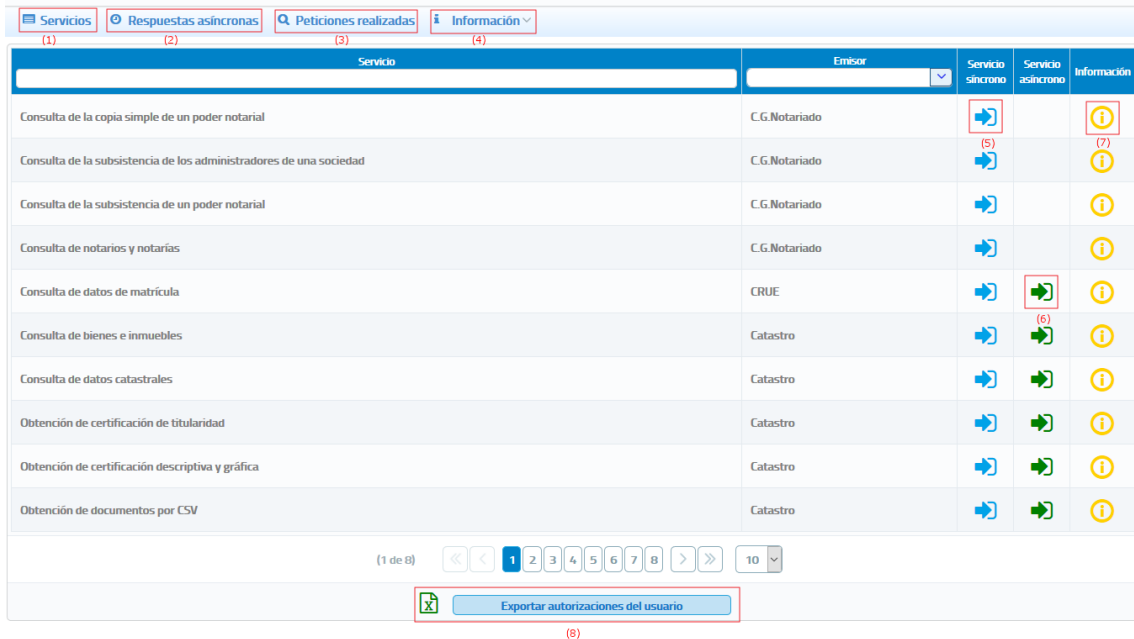
-  El certificado digital asociado a la persona no se encuentra instalado en el navegador, y se intenta entrar a la aplicación por HTTPS.
-  El certificado que se utiliza no es un certificado válido.
-  El usuario asociado al certificado que ha utilizado para la autenticación no ha sido dado de alta en la aplicación. En este caso deberá ponerse en contacto con el administrador del sistema para que le dé de alta en la aplicación.



























3 Especificaciones para el Rol Usuario

A continuación, se detallan las acciones que puede realizar un usuario con este rol:

-  **Gestionar peticiones:** Podrá enviar peticiones, obtener respuesta sobre las peticiones asíncronas propias y consultarlas:
 - Envío de peticiones síncronas y asíncronas a los servicios en los que esté autorizado.
 - Envío de lotes de peticiones síncronas a los servicios que ofrezcan esta funcionalidad y tenga autorizados.
 - Acceso al módulo de “Respuestas asíncronas” para obtener respuesta a las peticiones asíncronas que **él** haya enviado y, para las que todavía no haya obtenido respuesta.
 - Acceso al módulo de “Peticiones realizadas” para consultar todas las transmisiones de datos que **él** haya realizado y para consultar los lotes que **él** haya enviado.

4 Menús disponibles para el Rol Usuario



Servicio	Emisor	Servicio síncrono	Servicio asíncrono	Información
Consulta de la copia simple de un poder notarial	C.G.Notariado			
Consulta de la subsistencia de los administradores de una sociedad	C.G.Notariado			
Consulta de la subsistencia de un poder notarial	C.G.Notariado			
Consulta de notarios y notarías	C.G.Notariado			
Consulta de datos de matrícula	CRUE			
Consulta de bienes e inmuebles	Catastro			
Consulta de datos catastrales	Catastro			
Obtención de certificación de titularidad	Catastro			
Obtención de certificación descriptiva y gráfica	Catastro			
Obtención de documentos por CSV	Catastro			


(1) Servicios (2) Respuestas asíncronas (3) Peticiones realizadas (4) Información

(5) Servicio síncrono (6) Servicio asíncrono (7) Información

(8) Exportar autorizaciones del usuario

Imagen 7 – Pantalla principal de acceso a servicios del Rol Usuario

En la parte superior de la pantalla aparecen varios botones que redirigen a las diferentes secciones de la aplicación:

 **Servicios (1):** Este es el menú principal. En él aparece un listado con todos los servicios que el usuario tiene autorizados y a los que podrá realizar consultas.

Presenta, por cada servicio, un nombre, el nombre del organismo emisor del servicio, así como enlaces a distintas funcionalidades:

- **Servicio síncrono (Consultar) (5):**

Esta opción estará disponible cuando el emisor ofrezca el servicio de manera síncrona, es decir, enviamos una petición y obtenemos respuesta en el momento.

Por ejemplo, el servicio de *Verificación de datos de identidad* ofrece modo síncrono, lo que permite enviar una **petición** y recibir la **respuesta** con los datos solicitados en el momento.

Al acceder a este enlace, se mostrará una nueva pantalla similar a la mostrada a continuación:

Consulta síncrona al servicio *Estar al corriente de obligaciones tributarias - genérico*

Datos del solicitante		Organismo	ORGANISMO PRUEBA AUDITORIA 4, 1B - 4 - P2900700B	Funcionario	USUARIO DE PRUEBA - 99999999R
Unidad tramitadora		ORGANISMO 4 - UNIDAD TRAMITADORA DE PRUEBA - 1			
Procedimiento		PROCEDIMIENTO ORGANISMO - 4 PRUEBA AUDITORIA 4, 1B - 1			
Código procedimiento		PRUE_12042019_0004	Expediente		
Finalidad (*)		<input type="text"/>			
(*) Campo obligatorio					

Petición simple | Lote peticiones síncronas | Descripción del funcionamiento del servicio

Datos del titular		Tipo de documentación	NIF	Documentación (*)	Consentimiento	Sí
Nombre		Primer apellido	Segundo apellido	Cambiar a nombre completo		

Enviar petición | Volver

Imagen 8 – Pantalla del formulario de petición síncrona.

▪ **Servicio asíncrono (Consultar) (6):**

Esta opción estará disponible cuando el emisor del servicio no pueda proporcionar en el momento una respuesta a la consulta realizada.

En este caso, cuando el emisor reciba la petición, confirmará la recepción e indicará un 'Tiempo estimado de respuesta' transcurrido el cual, a través del menú "Respuestas asíncronas", el usuario podrá solicitar la respuesta.

Por ejemplo, el servicio de *Comunicación del cambio de domicilio* es un servicio asíncrono en el que se envía una **petición** y se recibe una **confirmación** de petición.

Al acceder a este enlace, se mostrará una nueva pantalla similar a la siguiente:

Consulta asíncrona al servicio *Consulta de datos de identidad*

Datos del solicitante		Organismo	ORGANISMO PRUEBA AUDITORIA 4, 1B - 4 - P2900700B	Funcionario	USUARIO DE PRUEBA - 99999999R
Unidad tramitadora		ORGANISMO 4 - UNIDAD TRAMITADORA DE PRUEBA - 1			
Procedimiento		PROCEDIMIENTO ORGANISMO - 4 PRUEBA AUDITORIA 4, 1B - 1			
Código procedimiento		PRUE_12042019_0004	Expediente		
Finalidad (*)		<input type="text"/>			
(*) Campo obligatorio					

Petición simple | Avanzado | Múltiples peticiones | Descripción del funcionamiento del servicio

Datos del titular					
Para realizar la consulta deberá rellenar, además de los campos marcados como obligatorios, el 'Primer apellido' o el 'Año de nacimiento' del titular a consultar					
Tipo de documentación		DNI	Documentación (*)	Consentimiento	Sí
Nombre		Primer apellido	Segundo apellido	Número de soporte	
Año de nacimiento (AAAA)					

Enviar petición | Volver

Imagen 9 – Pantalla del formulario de petición asíncrona.

▪ **Información (Certificado) (7):**

Si se accede a este enlace se muestra una nueva pantalla con información técnica más detallada del servicio:



Imagen 10 – Pantalla información técnica del servicio.

Si el usuario tiene autorización para realizar consultas a un servicio pero su organismo ya no tiene autorización para realizar consultas al mismo porque se ha eliminado o bloqueado esa autorización en el requirente, el usuario verá los servicios para los que ya no tiene autorización su organismo resaltados en color amarillo y se le mostrará el mensaje “Tiene autorizaciones a servicios que actualmente su organismo, <Nombre del organismo>, ya no tiene autorizados en el requirente por lo que no podrá enviar ninguna petición a esos servicios”.

El usuario no podrá enviar peticiones a los servicios que se encuentren en esta situación.

Servicios autorizados

⚠ Tiene autorizaciones a servicios que actualmente su organismo, MINHAFP, ya no tiene autorizados en el requirente por lo que no podrá enviar ninguna petición a esos servicios

Servicio	Emisor	Servicio síncrono	Servicio asíncrono	Información
Consulta de datos de residencia con fecha de última variación para finalidades distintas a la supresión del volante de empadronamiento	INE	➡	➡	ⓘ
Verificación del ámbito territorial de residencia	INE	➡	➡	ⓘ
Auditoría de consultas al Fichero de Titularidades Financieras	Sepblac			ⓘ
Consulta del Fichero de Titularidades Financieras por interviniente	Sepblac	➡	➡	ⓘ
Consulta del Fichero de Titularidades Financieras por producto	Sepblac	➡	➡	ⓘ

(1 de 1) << < 1 > >> 10

Imagen 11 – Servicios autorizados al usuario pero que actualmente el organismo al que pertenece el usuario no tiene autorizados en el requirente.

Respuestas asíncronas (2):






Al acceder a este menú se muestra una pantalla en la que aparece un listado con todas aquellas peticiones asíncronas realizadas por el usuario, que estén en el estado 0002 (en proceso) y, cuyo Tiempo Estimado de Respuesta (TER) sea una fecha menor o igual que la fecha actual.

Solicitar respuesta de peticiones asíncronas

Búsqueda de peticiones asíncronas para las que todavía no se ha obtenido respuesta

NIF del funcionario Id. petición Fecha desde Fecha hasta

Servicio

Id. petición	Servicio	Transmisiones	Fecha de petición	Procesando transmisiones recibidas
Migr_00000000000000000001348	Consulta de datos de residencia con fecha de última variación para finalidades distintas a la supresión del volante de empadronamiento	1	23/06/2017 09:18:53	
Migr_00000000000000000001347	Consulta de datos de residencia con fecha de última variación para finalidades distintas a la supresión del volante de empadronamiento	1	23/06/2017 09:18:45	
Migr_00000000000000000001346	Consulta de datos de residencia con fecha de última variación para finalidades distintas a la supresión del volante de empadronamiento	1	23/06/2017 09:18:39	
Migr_00000000000000000001345	Consulta de datos de residencia con fecha de última variación para finalidades distintas a la supresión del volante de empadronamiento	1	23/06/2017 09:18:32	
Migr_00000000000000000001344	Consulta de datos de residencia con fecha de última variación para finalidades distintas a la supresión del volante de empadronamiento	1	23/06/2017 09:18:21	


(1 de 1) 

Imagen 12 – Peticiones asíncronas del usuario pendientes de respuesta.

Para las peticiones que cumplan esas condiciones pero correspondan a servicios que el usuario tiene autorizados pero su organismo ya no tiene autorizados porque se ha eliminado o bloqueado esa autorización en el requirente, el usuario verá las peticiones resaltadas en color amarillo y se le mostrará el mensaje “Tiene peticiones asíncronas pendientes de obtener respuesta a servicios que actualmente su organismo, <Nombre del organismo>, ya no tiene autorizados en el requirente, por lo que no podrá enviar solicitud de respuesta a las mismas”.

El usuario no podrá enviar solicitudes de respuesta para las peticiones que se encuentren en esta situación.

Solicitar respuesta de peticiones asíncronas

Búsqueda de peticiones asíncronas para las que todavía no se ha obtenido respuesta

NIF del funcionario 00000000T Id. petición Fecha desde dd/mm/aaaa Fecha hasta dd/mm/aaaa

Servicio

Buscar Limpiar

! Tiene peticiones asíncronas pendientes de obtener respuesta a servicios que actualmente su organismo, MINHAFP, ya no tiene autorizados en el requirente, por lo que no podrá enviar solicitud de respuesta a las mismas

Id. petición	Servicio	Transmisiones	Fecha de petición	Procesando transmisiones recibidas
Migr_000000000000000001349	Verificación del ámbito territorial de residencia	1	23/06/2017 09:20:27	
Migr_000000000000000001348	Consulta de datos de residencia con fecha de última variación para finalidades distintas a la supresión del volante de empadronamiento	1	23/06/2017 09:18:53	→
Migr_000000000000000001347	Consulta de datos de residencia con fecha de última variación para finalidades distintas a la supresión del volante de empadronamiento	1	23/06/2017 09:18:45	→
Migr_000000000000000001346	Consulta de datos de residencia con fecha de última variación para finalidades distintas a la supresión del volante de empadronamiento	1	23/06/2017 09:18:39	→

(1 de 1) << < 1 > >> 25

Imagen 13 – Peticiones asíncronas correspondientes a servicios autorizados al usuario pero que actualmente el organismo al que pertenece el usuario no tiene autorizados en el requirente.

Peticiones realizadas (3):

Al acceder a este menú se pueden ver todas las peticiones que ha realizado el usuario. De las peticiones realizadas se puede obtener la siguiente información:

- Los justificantes de las transmisiones realizadas.
- Los XML de las transmisiones realizadas.
- Los XML de respuesta.
- Exportar a Excel las transmisiones de datos realizadas para un servicio.

Información (4):

Al acceder a este menú se muestra una explicación general sobre el propósito y uso de esta aplicación.

Exportar autorizaciones del usuario (8):

Mediante esta opción del menú de servicios autorizados, se podrán exportar a un Excel todos los servicios que el usuario que ha accedido a la aplicación tiene autorizados.

Para más información sobre este punto, véase 4.1.4 Exportar autorizaciones del usuario.

4.1 Menú Servicios.

4.1.1 Envío peticiones

Las pantallas de envío de peticiones a los servicios están compuestas por tres secciones, una de ellas recoge los valores de los datos del solicitante de la petición y es común a todos los servicios tanto si la petición es síncrona como si es asíncrona **(1)**.

La segunda parte recoge los datos del titular sobre el que se realiza la consulta **(2)**.

En el caso de servicios en los que para realizar la consulta es necesario rellenar datos específicos propios del servicio, existirá una tercera sección en la que se recogerán esos datos específicos **(3)**.

Consulta síncrona al servicio *Consulta de datos de residencia con fecha de última variación para finalidades distintas a la supresión del volante de empadronamiento*

Datos del solicitante (1)

Organismo	MINHAF - 52B33002E	Funcionario	Nombre Apellido1 Apellidos2 - 00000000T
Unidad tramitadora	QA		
Procedimiento	SCPA_20151005_00001B		
Código procedimiento	SCPA_20151005_00001B	Expediente (*)	<input type="text"/>
Finalidad (*)	<input type="text"/>		

(*) Campo obligatorio

Petición simple | **Avanzado** | Descripción del funcionamiento del servicio

Datos del titular (2)

Para realizar la consulta deberá rellenar, además de los campos marcados como obligatorios, la 'Documentación' o el 'Nombre', 'Primer apellido' y 'Fecha' (fecha de nacimiento).

Tipo de documentación	NIF	Documentación	<input type="text"/>	Consentimiento	Si
Nombre	<input type="text"/>	Primer apellido	<input type="text"/>	Segundo apellido	<input type="text"/>

Español (*)

Residencia actual

Comunidad autónoma	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>	Municipio	<input type="text"/>
--------------------	----------------------	-----------	----------------------	-----------	----------------------

Datos de nacimiento

Fecha	<input type="text"/>	<input type="button" value="Limpiar"/>	Pais (*)	<input type="text"/>
-------	----------------------	--	----------	----------------------

Imagen 14 – Pantalla del formulario de petición síncrona.

Consulta asíncrona al servicio *Consulta de datos de residencia con fecha de última variación para finalidades distintas a la supresión del volante de empadronamiento*

Datos del solicitante (1)

Organismo	MINHAF - 52B33002E	Funcionario	Nombre Apellido1 Apellidos2 - 00000000T
Unidad tramitadora	QA		
Procedimiento	SCPA_20151005_00001B		
Código procedimiento	SCPA_20151005_00001B	Expediente (*)	<input type="text"/>
Finalidad (*)	<input type="text"/>		

(*) Campo obligatorio

Petición simple | **Avanzado** | **Múltiples peticiones** | Descripción del funcionamiento del servicio

Datos del titular (2)

Para realizar la consulta deberá rellenar, además de los campos marcados como obligatorios, la 'Documentación' o el 'Nombre', 'Primer apellido' y 'Fecha' (fecha de nacimiento).

Tipo de documentación	NIF	Documentación	<input type="text"/>	Consentimiento	Si
Nombre	<input type="text"/>	Primer apellido	<input type="text"/>	Segundo apellido	<input type="text"/>

Español (*)

Residencia actual


Comunidad autónoma	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>	Municipio	<input type="text"/>
--------------------	----------------------	-----------	----------------------	-----------	----------------------

Datos de nacimiento

Fecha	<input type="text"/>	<input type="button" value="Limpiar"/>	Pais (*)	<input type="text"/>
-------	----------------------	--	----------	----------------------

Imagen 15 – Pantalla del formulario de petición asíncrona.

A continuación, se describe cada una de las secciones que componen la pantalla de petición y las distintas pestañas que aparecen en éstas.

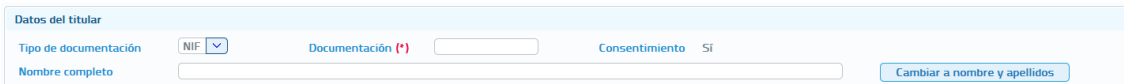
 **Datos del solicitante:** En esta sección del formulario se rellenarán los datos del solicitante del servicio, de estos datos habrá que rellenar obligatoriamente aquellos que lleven un asterisco, que son los obligatorios.

Los datos que se recogen en esta sección son los siguientes:

- **Organismo:** Es la identificación, nombre y CIF, del organismo que va a realizar la petición. Es un campo que viene relleno y que no se puede modificar.
- **Funcionario:** Nombre y DNI del funcionario que realiza la petición. Es un campo que viene relleno con los datos del usuario que se ha autenticado para acceder al cliente ligero y que no puede modificarse.
- **Unidad tramitadora:** Unidad a la que pertenece el funcionario que realiza la petición. Es un campo que viene relleno con la unidad a la que pertenece el usuario que se ha autenticado para acceder al cliente ligero, y que no puede modificarse.
- **Procedimiento:** Nombre del procedimiento en base al cual se necesita realizar la consulta. Este campo es un combo con todos los procedimientos para los que está autorizada la consulta al servicio al que se va a enviar la petición. El usuario deberá seleccionar el que corresponda en cada caso.
- **Código procedimiento:** Es el código asociado al procedimiento para el cual se necesita realizar la consulta. **Este campo, es sólo de lectura** y se rellena automáticamente cuando se selecciona el procedimiento en el desplegable.
- **Automatizado:** Indica si el procedimiento se trata de un procedimiento automatizado, es decir, utilizado de forma automática sin necesidad de que haya un funcionario físicamente realizando la consulta. **Este campo, es sólo de lectura** y se rellena automáticamente cuando se selecciona el procedimiento en el desplegable.
- **Clase trámite:** Muestra el valor de la clase de trámite a la que corresponde el procedimiento. **Este campo, es sólo de lectura** y se rellena automáticamente cuando se selecciona el procedimiento en el desplegable.
- **Finalidad:** En este campo se recoge la finalidad de la petición a realizar. Es un campo obligatorio.

Pestaña “Petición simple”: Esta pestaña aparecerá siempre tanto para los servicios síncronos como para los servicios asíncronos y en ella se recogerán:

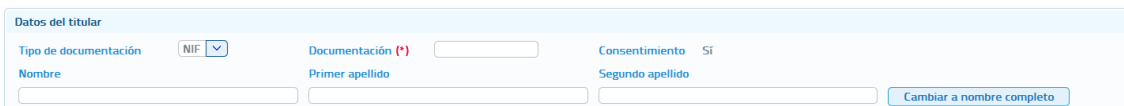
- **Datos del titular:** En esta sección del formulario se rellenarán los datos del titular sobre el que se realizará la consulta al servicio. De estos datos sólo habrá que rellenar necesariamente aquellos que lleven un asterisco, que son obligatorios.
- **Expediente:** Es la identificación del expediente sobre el que se quiere realizar la consulta.
- **Tipo de documentación:** Tipo de documentación de la persona sobre la que se realiza la consulta. Su valor depende del servicio a consultar.
- **Documentación:** Es la identificación del titular sobre el que realizar la petición.
- **Consentimiento:** Tipo de consentimiento para realizar la petición. Es un campo que aparece relleno con el tipo de consentimiento asociado al procedimiento en base al cual se va a realizar la consulta.
 - **Ley:** Existe una ley que permite realizar la petición de datos sin el consentimiento expreso del ciudadano.
 - **Sí:** Es necesario el consentimiento expreso del ciudadano para realizar la consulta de sus datos.
- **Nombre y apellidos:** Estos datos se pueden indicar de dos formas:
 - Introducir el nombre completo, nombre más apellidos.



Datos del titular
 Tipo de documentación: NIF [v] Documentación (*) [] Consentimiento: Sí
 Nombre completo: [] [Cambiar a nombre y apellidos](#)

Imagen 16 – Nombre completo en la petición.

- Introducir el nombre, primer apellido y segundo apellido por separado, cada uno de ellos en un campo del formulario.



Datos del titular
 Tipo de documentación: NIF [v] Documentación (*) [] Consentimiento: Sí
 Nombre: [] Primer apellido: [] Segundo apellido: [] [Cambiar a nombre completo](#)

Imagen 17 – Nombre y apellidos por separado en la petición.

Los botones “Cambiar a nombre completo” y “Cambiar a nombre y apellidos” permiten que el usuario pueda cambiar en el formulario los campos que aparecen para indicar el nombre y apellidos del titular, pudiendo indicarlo todo junto o por separado.

Pestaña “Avanzado”: Esta pestaña sólo aparecerá en los servicios síncronos y asíncronos que tengan datos específicos.

Al pulsar este botón se abrirá un amplio cuadro de texto dónde se debe introducir un XML que contenga los datos específicos de la consulta que se quiere realizar. El formato del texto XML no es libre, sino que debe cumplir con el esquema XSD correspondiente al servicio sobre el que se va a realizar la consulta.

Se debe establecer, en el nodo cabecera de los datos específicos, el correspondiente namespace:

i Esta opción le permite establecer los datos específicos a través de un fichero XML, el cual tendrá la estructura del esquema de datos específicos correspondiente al certificado a consultar.

```

<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<DatosEspecificos xmlns="http://intermediacion.redsara.es/scsp/esquemas/datosespecificos" >
  <Solicitud>
    <Espanol></Espanol>
    <Residencia>
      <Provincia></Provincia>
      <Municipio></Municipio>
    </Residencia>
    <Nacimiento>
      <Fecha></Fecha>
      <Provincia></Provincia>
      <Municipio></Municipio>
    </Nacimiento>
  </Solicitud>
</DatosEspecificos>
  
```

Imagen 18 – Área de texto para insertar los datos específicos en formato XML.

Un ejemplo de XML de datos específicos sería el siguiente:

Datos_especificos.xml

```

<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<DatosEspecificos
xmlns="http://intermediacion.redsara.es/scsp/esquemas/datosespecificos">
  <Solicitud>
    <Espanol>s</Espanol>
    <Residencia>
      <Provincia>10</Provincia>
      <Municipio>012</Municipio>
    </Residencia>
    <Nacimiento>
      <Fecha>05061990</Fecha>
      <Provincia>02</Provincia>
      <Municipio>001</Municipio>
    </Nacimiento>
  </Solicitud>
</DatosEspecificos>
  
```

Imagen 19 – Ejemplo de datos específicos en XML

No será obligatorio introducir un XML con los datos específicos para aquellos servicios que no tengan datos específicos obligatorios.

Pestaña “Múltiples peticiones”: Esta pestaña sólo aparecerá en los servicios asíncronos para los que sea posible enviar peticiones que contengan múltiples solicitudes de transmisión. El número máximo de solicitudes de transmisión que se podrán enviar en una petición asíncrona es, por defecto, 1000, pero se puede configurar en las librerías SCSP para que sea menor.

No se recomienda configurarlo a un valor mayor ya que, dependiendo del servicio, la respuesta podría tener un tamaño demasiado grande y podría haber problemas en la recepción de esta.

Consulta asíncrona al servicio *Consulta de datos de residencia con fecha de última variación para finalidades distintas a la supresión del volante de empadronamiento*

Datos del solicitante	
Organismo	MINHAFP - S2B33002E Funcionario
Unidad tramitadora	QA Nombre Apellido1 Apellidos2 - 00000000T
Procedimiento	SCPA_20151005_000018 ▼
Código procedimiento	SCPA_20151005_000018 Expediente
Finalidad	<input type="text"/>

(*) Campo obligatorio

Petición simple Avanzado **Múltiples peticiones** Descripción del funcionamiento del servicio

 Para realizar consultas sobre más de un titular deberá rellenar en un documento excel los datos necesarios relativos a cada titular. El documento excel a rellenar deberá tener un determinado formato y lo puede obtener en "Descargar plantilla".

(1)

(2)

 Podrá enviar un máximo de 999 consultas de titulares.
 Las plantillas Excel pueden contener macros que validan los datos introducidos por el usuario. Asegúrese de tener habilitadas las macros en Excel.

Imagen 20 – Pantalla para el envío de una petición asíncrona con múltiples solicitudes de transmisión.

El formato de los ficheros Excel está establecido por cada uno de los servicios. A través de esta opción se proporciona la posibilidad de seleccionar un archivo Excel **(1)** en el que estarán recogidos los datos de las consultas que se quieran realizar al servicio.

Este archivo Excel se debe construir a partir de las plantillas descargadas desde el botón “Descargar plantilla”.

Descargar plantilla (2): Este enlace permite descargar un archivo Excel cuyo contenido es una plantilla con los diferentes datos necesarios para el envío de una petición hacia ese servicio.

Algunas plantillas Excel contienen **macros** para validar que los datos que se han de introducir sean los correctos. Para el correcto funcionamiento del envío de peticiones, debe habilitar las macros si Excel lo solicita o deshabilita.

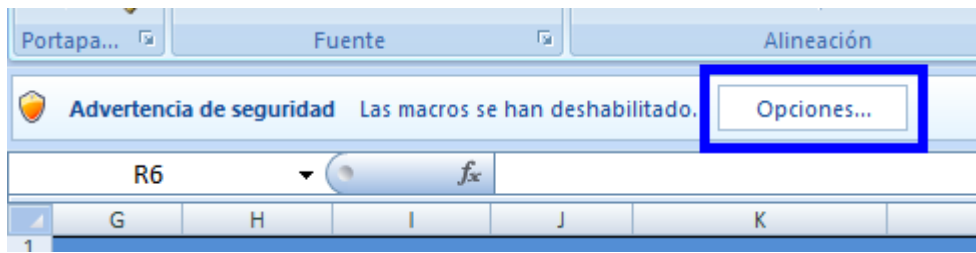


Imagen 21 – Aviso de seguridad al deshabilitar las macros.

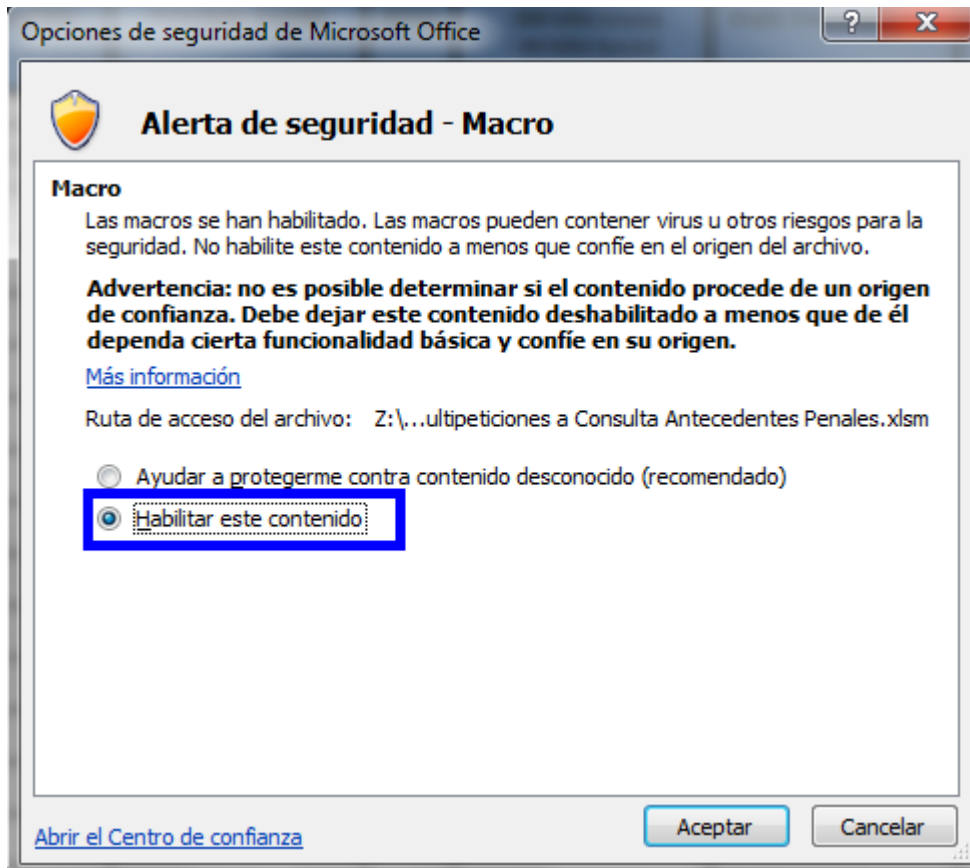


Imagen 22 – Menú de habilitación de macros.

Para enviar la petición se deberá seleccionar el fichero generado con los datos de todas las consultas a realizar al servicio, mediante el botón “Examinar”, y a continuación pulsar sobre el botón **“Enviar petición”**.

Pestaña “Lote peticiones síncronas”.

Esta pestaña sólo aparecerá en los servicios que se ofrecen exclusivamente de manera síncrona. El objetivo es facilitar el envío de múltiples peticiones al servicio, utilizando un Excel y evitando tener que enviarlas una a una, lo que en caso de ser muchas resulta tedioso.

Consulta síncrona al servicio *Estar al corriente de obligaciones tributarias para contratación con las administraciones públicas con indicación de incumplimientos*

Datos del solicitante			
Organismo	MINHAFP - 52833002E	Funcionario	Nombre Apellido1 Apellidos2 - 0000000T
Unidad tramitadora	QA		
Procedimiento	SVDR_20090505_000005		
Código procedimiento	SVDR_20090505_000005	Expediente	<input type="text"/>
Finalidad	<input type="text"/>		

(*) Campo obligatorio

Petición simple **Lote peticiones síncronas** Descripción del funcionamiento del servicio

 Para realizar consultas sobre más de un titular deberá rellenar en un documento excel los datos necesarios relativos a cada titular. El documento excel a rellenar deberá tener un determinado formato y lo puede obtener en "Descargar plantilla".

[+ Examinar](#) (1)

[Descargar plantilla](#) (2)

 Podrá enviar un máximo de 999 consultas de titulares.

Las plantillas Excel pueden contener macros que validan los datos introducidos por el usuario. Asegúrese de tener habilitadas las macros en Excel.

[Enviar petición](#) [Volver](#)

Imagen 23 – Pantalla para el envío de un lote de peticiones síncronas a un servicio.

El formato de los ficheros Excel está establecido por cada uno de los servicios.

A través de esta opción se proporciona la posibilidad de seleccionar un archivo Excel (1) en dónde estarán recogidos los datos de las consultas que se quieran realizar al servicio. Este archivo Excel se debe construir a partir de las plantillas descargadas desde el botón “Descargar plantilla”.

Descargar plantilla (2): Este enlace permite descargar un archivo Excel cuyo contenido es una plantilla con los diferentes datos necesarios para el envío de una petición hacia ese servicio.

Para enviar la petición se deberá seleccionar el fichero generado con los datos de todas las consultas a realizar al servicio, mediante el botón “Examinar”, y a continuación pulsar sobre el botón “**Enviar petición**”.

Pestaña “Descripción del funcionamiento del servicio”.

Esta pestaña aparece en cada uno de los servicios facilitando información relevante y específica de cada servicio, conteniendo una breve descripción sobre el fin de consultar ese servicio, que datos son necesarios (y opcionales) para realizar la consulta así como que datos se esperan obtener al realizar la consulta del servicio , tal y como se puede observar en la siguiente captura :



Imagen 24 – Pantalla para mostrar la descripción de funcionamiento del servicio.

Datos específicos: Pueden darse dos situaciones:

- **El servicio tiene datos específicos.** En ese caso, en el formulario aparecerán una serie de cajas de texto en las que introducir los datos específicos necesarios para realizar la consulta.

Este formulario variará dependiendo de los datos específicos de cada servicio.

- **El servicio no tiene datos específicos.** En este caso sólo aparecerán en el formulario los datos del solicitante y los datos del titular.

4.1.2 Ejemplo petición y respuesta síncrona de un servicio.

Para realizar este ejemplo se ha utilizado el servicio de “Consulta de títulos no universitarios por documentación”, cuya petición realizada sería la siguiente:

Consulta síncrona al servicio *Consulta de títulos no universitarios por documentación*

Datos del solicitante			
Organismo	MINHAFP - S2833002E	Funcionario	Nombre Apellido1 Apellidos2 - 00000000T
Unidad tramitadora	QA		
Procedimiento	SVDR_20090505_000005 <input type="button" value="v"/>		
Código procedimiento	SVDR_20090505_000005	Expediente	<input type="text" value="Expedite/001"/>
Finalidad (*)	<input type="text" value="Consulta de títulos no universitarios por documentación"/>		
(*) Campo obligatorio			

Petición simple	Descripción del funcionamiento del servicio
------------------------	--

Datos del titular					
Tipo de documentación	<input type="button" value="NIF v"/>	Documentación (*)	<input type="text" value="00000013J"/>	Consentimiento	Sí
Nombre	<input type="text" value="Ernesto"/>	Primer apellido	<input type="text" value="Martinez"/>	Segundo apellido	<input type="text" value="Montes"/>
<input type="button" value="Cambiar a nombre completo"/>					

Imagen 25 – Petición síncrona al servicio de Consulta de títulos no universitarios por documentación.

Y la respuesta asociada a esta petición sería la siguiente:

Consulta síncrona al servicio *Consulta de títulos no universitarios por documentación*

[Respuesta obtenida](#) |
 [Respuesta XML](#) |
 [Exportar a excel](#) |
 [Descargar justificante](#) |
 [Descargar XML respuesta](#) |
 [Posibles respuestas del servicio](#)

Datos de la petición

Certificado: Consulta de títulos no universitarios por documentación		Núm. consultas incluidas: 1
Id. petición: Migr_00000000000000001354		Fecha de envío: 2017-06-23T13:08:14.662+02:00
Estado: Tramitada		

Datos de la consulta realizada

Identificador de solicitud: Migr_00000000000000001354	Emisor: Educación - 52818001F
Solicitante: MINHAFP - 52833002E	Funcionario: Nombre Apellido1 Apellidos2. 00000000T
Unidad tramitadora: QA	
Finalidad: Consulta de títulos no universitarios por documentación	
Procedimiento: SVDI_20090505_000005	Consentimiento: SI
Expediente: Expendite/001	

Datos del titular consultado

Nombre y apellidos: Ernesto Martínez Montes	Documentación: 00000013J
--	---------------------------------

Resultado de la consulta (datos de la respuesta)

Datos de la transmisión

Identificador de transmisión: TTNOUNIV000000000000000074439

Datos titular

Documentación: (NIF)00000013J	
Nombre y apellidos: ERNESTO MARTINEZ MONTES	

Datos nacimiento

Fecha nacimiento: 30/06/1964	
País: ESPAÑA	
Provincia: VALENCIA/VALÈNCIA	
Municipio: REQUENA	
Localidad: REQUENA	

Datos títulos no universitarios

Título 1

Datos centro

Nombre: FEDERICA MONTESENY	Código centro: 46017501
Provincia: VALENCIA/VALÈNCIA	Código INE provincia: 46

Datos título

Código titulación: 41500	Titulación: Clínica
Código tipo título: 2	Tipo título: Título
Tipo estudio: LGE	Nivel: 07
Fecha finalización: 01/04/1993	Fecha expedición: 08/11/1994
Código país expedición: 724	País expedición: ESPAÑA
Num. Registro autonómico: 004693007174	Num. Registro Mec: 004693007174

Título 2

Datos centro

Nombre: CENTRO SOCIAL DEL GRAO	Código centro: 46019428
Provincia: VALENCIA/VALÈNCIA	Código INE provincia: 46

Datos título

Código titulación: 20000	Titulación: GRADUADO ESCOLAR
Código tipo título: 2	Tipo título: Título
Tipo estudio: LGE	Nivel: 03
Fecha finalización: 01/04/1991	Fecha expedición: 22/11/1991
Código país expedición: 724	País expedición: ESPAÑA
Num. Registro autonómico: 004689036742	Num. Registro Mec: 004689036742

Imagen 26 – Respuesta síncrona del servicio de Consulta de títulos no universitarios por documentación.

4.1.3 Respuesta de peticiones.

En este punto se va a detallar el formato de las respuestas que se pueden obtener y las distintas operaciones que se pueden realizar sobre ellas, que serán las mismas para todos los servicios.

Dependiendo de si la petición es síncrona o asíncrona la respuesta obtenida será distinta. En el caso de una consulta síncrona la respuesta tendrá siempre un aspecto como el siguiente:

Consulta síncrona al servicio **(1)** Consulta de títulos no universitarios por documentación **(2)** **(3)** **(4)** **(5)**

Respuesta obtenida Respuesta XML Exportar a excel Descargar justificante Descargar XML respuesta Posibles respuestas del servicio

Datos de la petición

Resultado de la consulta (datos de la respuesta)

Datos de la transmisión

Identificador de transmisión: TTNOUNIV000000000000000074439

Datos titular

Documentación: (NIF)000000131
Nombre y apellidos: ERNESTO MARTINEZ MONTES

Datos nacimiento

Fecha nacimiento: 30/06/1964
País: ESPAÑA
Provincia: VALENCIA/VALÈNCIA
Municipio: REQUENA
Localidad: REQUENA

Datos títulos no universitarios

Título 1

Datos centro

Nombre: FEDERICA MONTSENY
Provincia: VALENCIA/VALÈNCIA
Código centro: 46017501
Código INE provincia: 46

Datos título

Código titulación: 41500
Código tipo título: 2
Tipo estudio: LGE
Fecha finalización: 01/04/1993
Código país expedición: 724
Num. Registro autonómico: 004693007174
Titulación: Clínica
Tipo título: Título
Nivel: 07
Fecha expedición: 08/11/1994
País expedición: ESPAÑA
Num. Registro Mec: 004693007174

Título 2

Datos centro

Nombre: CENTRO SOCIAL DEL GRAD
Provincia: VALENCIA/VALÈNCIA
Código centro: 46019428
Código INE provincia: 46

Datos título

Código titulación: 20000
Código tipo título: 2
Tipo estudio: LGE
Fecha finalización: 01/04/1991
Código país expedición: 724
Num. Registro autonómico: 004689036742
Titulación: GRADUADO ESCOLAR
Tipo título: Título
Nivel: 03
Fecha expedición: 22/11/1991
País expedición: ESPAÑA
Num. Registro Mec: 004689036742

(6) **(7)**

Nueva petición Volver

Imagen 27 – Respuesta de la consulta de títulos no universitarios por documentación.

Si la petición es asíncrona la respuesta que se obtendrá será como la siguiente, una confirmación de que la petición se ha recibido correctamente en la que se indica que, en un tiempo estimado de respuesta, en este caso de 24 horas, se podrá solicitar la respuesta.

Consulta asíncrona al servicio *Consulta de títulos no universitarios por documentación*


[Respuesta obtenida](#) [Respuesta XML](#) [Descargar XML respuesta](#) [Posibles respuestas del servicio](#)

Confirmación de la petición			
Certificado:	Consulta de títulos no universitarios por documentación		
Id. petición:	Migr_000000000000000000001355	Núm. consultas incluidas:	1
Estado:	En proceso	Fecha de envío:	2017-06-23T13:22:00.680+02:00
Tiempo que tardará la respuesta en estar disponible (horas):	24		

[Nueva petición](#) [Volver](#)

Imagen 28 – Respuesta asíncrona de Consulta de títulos no universitarios por documentación (confirmación de petición).

A continuación, se detalla lo que se puede hacer con la respuesta obtenida tras enviar la petición.


Respuesta obtenida: Es la respuesta por defecto, es decir, una vez que se pulsa el botón “Enviar petición”, la respuesta que se muestra es la que se obtiene si se pulsa el botón “Respuesta obtenida”, y es la información obtenida a través de un documento XML parseado y ordenada para su mejor comprensión.

La estructura que sigue la respuesta obtenida para una **petición síncrona** es la siguiente:

- **Certificado:** Servicio al que se ha enviado la petición y al que corresponde la respuesta.
- **ID. Petición:** identificador de la petición enviada.
- **Número de consultas incluidas en la petición.** En el caso de peticiones síncronas siempre será 1.
- **Fecha de envío de la petición o TimeStamp.**
- **Estado:** Estado de la petición. Ver el documento de integración de cada servicio para conocer los estados posibles.
- **Datos de la consulta realizada:**
 - **Emisor:** Nombre y CIF del organismo emisor del servicio.
 - **Solicitante:** Nombre y CIF del organismo al que pertenece el funcionario que realiza la consulta.
 - **Unidad tramitadora:** Unidad tramitadora a la que pertenece el funcionario que realiza la consulta.
 - **Funcionario:** Nombre, apellidos y NIF del funcionario que realiza la consulta.
 - **Procedimiento:** Nombre del procedimiento en base al cual se hace la consulta.
 - **Automatizado:** Indica si el procedimiento se trata de un procedimiento automatizado o no.

- **Clase Trámite:** Indica la clase de trámite a la que pertenece el procedimiento
- **Finalidad:** Motivo por el que se realiza la consulta.
- **Expediente:** Número de expediente para el que es necesario hacer la consulta.
- **Consentimiento:** Tipo de consentimiento con el que se ha realizado la petición.
 - **Ley:** Existe una ley que permite realizar la petición de datos sin el consentimiento expreso del ciudadano.
 - **Sí:** Es necesario el consentimiento expreso del ciudadano para realizar la consulta de sus datos.
- **Titular consultado:** Nombre, apellidos y NIF del ciudadano para el que se ha realizado la consulta.
- **“Resultado de la consulta (datos de la respuesta)”:** Identificador de la transmisión más los datos propios de cada servicio, ya que son los datos específicos de respuesta de cada uno de ellos.

La estructura que sigue la **Confirmación de Petición** obtenida para una petición asíncrona es la siguiente:

- **Certificado:** Servicio al que se ha enviado la petición y al que corresponde la respuesta.
- **ID. Petición:** identificador de la petición enviada.
- **Número de consultas incluidas en la petición.**
- **Estado:** El estado siempre será ‘En proceso’, que indica que la petición ha sido recibida correctamente por el emisor del servicio.
- **Fecha de envío de la petición o TimeStamp.**
- **Tiempo que tardará la respuesta en estar disponible:** Número de horas que habrá que esperar para que la respuesta a la consulta realizada esté disponible. Transcurrido ese número de horas se podrá solicitar la respuesta enviando una solicitud de respuesta. Ver apartado **4.2 Menú Respuestas Asíncronas** en el que se detalla el proceso de solicitud de respuesta a peticiones asíncronas.
- **Respuesta XML (1):** Cuando se pulsa este botón en el navegador se mostrará el documento XML de la respuesta obtenida. Es la misma información que se muestra cuando se pulsa sobre el botón “Respuesta obtenida”, pero sin formatear. La pantalla que se verá al pulsar sobre este botón tendrá el siguiente aspecto:

Consulta síncrona al servicio *Consulta de títulos no universitarios por documentación*

[Respuesta obtenida](#)
[Respuesta XML](#)
[Exportar a excel](#)
[Descargar justificante](#)
[Descargar XML respuesta](#)
[Posibles respuestas del servicio](#)

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><Respuesta xmlns="http://intermediacion.redsara.es/scsp/esquemas/V3/respuesta">
  <Atributos>
    <IdPetición>Migr_0000000000000000001356</IdPetición>
    <NumElementos>1</NumElementos>
    <TimeStamp>2017-06-23T13:24:45.393+02:00</TimeStamp>
    <Estado>
      <CodigoEstado>0003</CodigoEstado>
      <CodigoEstadoSecundario/>
      <LiteralError>Tramitada</LiteralError>
      <TiempoEstimadoRespuesta>0</TiempoEstimadoRespuesta>
    </Estado>
    <CodigoCertificado>SVDTNUW503</CodigoCertificado>
  </Atributos>
  <Transmisiones>
    <TransmisionDatos>
      <DatosGenericos>
        <Emisor>
          <NifEmisor>S2B18001F</NifEmisor>
          <NombreEmisor>Educación</NombreEmisor>
        </Emisor>
        <Solicitante>
          <IdentificadorSolicitante>S2B33002E</IdentificadorSolicitante>
          <NombreSolicitante>MINHAF</NombreSolicitante>
          <UnidadTramitadora>QA</UnidadTramitadora>
          <Procedimiento>
            <CodProcedimiento>SVDR_20090505_000005</CodProcedimiento>
            <NombreProcedimiento>SVDR_20090505_000005</NombreProcedimiento>
          </Procedimiento>
          <Finalidad>Consulta de títulos no universitarios por documentación</Finalidad>
          <Consentimiento>Si</Consentimiento>
          <Funcionario>
            <NombreCompletoFuncionario>Nombre Apellido1 Apellidos2</NombreCompletoFuncionario>
            <NifFuncionario>00000000</NifFuncionario>
          </Funcionario>
          <IdExpediente>Expediente/001</IdExpediente>
        </Solicitante>
        <Titular>
          <TipoDocumentacion>NIF</TipoDocumentacion>
          <Documentacion>00000013</Documentacion>
          <NombreCompleto>ERNESTO MARTINEZ MONTE</NombreCompleto>
          <Nombre>ERNESTO</Nombre>
          <Apellido1>MARTINEZ</Apellido1>
          <Apellido2>MONTE</Apellido2>
        </Titular>
        <Transmision>
          <CodigoCertificado>SVDTNUW503</CodigoCertificado>
          <IdSolicitud>Migr_0000000000000000001356</IdSolicitud>
          <IdTransmision>TTNUW00000000000000000074442</IdTransmision>
          <FechaGeneracion>2017-06-23T13:24:45.393+02:00</FechaGeneracion>
        </Transmision>
      </DatosGenericos>
    <ns1:DatosEspecificos xmlns:ns1="http://intermediacion.redsara.es/scsp/esquemas/datosespecificos">
      <ns1:Retorno>
        <ns1:Estado>
          <ns1:CodigoEstado>0003</ns1:CodigoEstado>
          <ns1:LiteralError>TRAMITADA</ns1:LiteralError>
        </ns1:Estado>
        <ns1:DatosTitular>
          <ns1:LugarNacimiento>
            <ns1:País>ESPAÑA</ns1:País>
            <ns1:CodigoProvincia>46</ns1:CodigoProvincia>
            <ns1:Provincia>VALENCIA/VALÈNCIA</ns1:Provincia>
            <ns1:Municipio>REQUENA</ns1:Municipio>
            <ns1:Localidad>REQUENA</ns1:Localidad>
          </ns1:LugarNacimiento>
          <ns1:FechaNacimiento>30/06/1964</ns1:FechaNacimiento>
        </ns1:DatosTitular>
        <ns1:ListaTítulos>
          <ns1:DatosTitulacion>
            <ns1:DatosCentro>
              <ns1:CodigoCentro>46017501</ns1:CodigoCentro>
              <ns1:Centro>FEDERICA MONTSENY</ns1:Centro>
              <ns1:CodigoProvincia>46</ns1:CodigoProvincia>
              <ns1:Provincia>VALENCIA/VALÈNCIA</ns1:Provincia>
            </ns1:DatosCentro>
            <ns1:DatosTitulo>
              <ns1:CodigoTitulacion>41500</ns1:CodigoTitulacion>
              <ns1:Titulacion>Clínica</ns1:Titulacion>
              <ns1:CodigoTipoTitulo>2</ns1:CodigoTipoTitulo>
              <ns1:TipoTitulo>Titulo</ns1:TipoTitulo>
              <ns1:TipoEstudio>LGE</ns1:TipoEstudio>
              <ns1:Nivel>07</ns1:Nivel>
              <ns1:FechaFinalizacion>01/04/1993</ns1:FechaFinalizacion>
              <ns1:FechaExpedicion>08/11/1994</ns1:FechaExpedicion>
              <ns1:CodigoPaísExpedicion>724</ns1:CodigoPaísExpedicion>
              <ns1:PaísExpedicion>ESPAÑA</ns1:PaísExpedicion>
              <ns1:NumeroRegistroAutonomico>004693007174</ns1:NumeroRegistroAutonomico>
              <ns1:NumeroRegistroMec>004693007174</ns1:NumeroRegistroMec>
            </ns1:DatosTitulo>
          </ns1:DatosTitulacion>
          <ns1:DatosTitulacion>
            <ns1:DatosCentro>
              <ns1:CodigoCentro>4601942B</ns1:CodigoCentro>
              <ns1:Centro>CENTRO SOCIAL DEL GRAO</ns1:Centro>
              <ns1:CodigoProvincia>46</ns1:CodigoProvincia>
              <ns1:Provincia>VALENCIA/VALÈNCIA</ns1:Provincia>
            </ns1:DatosCentro>
            <ns1:DatosTitulo>
              <ns1:CodigoTitulacion>20000</ns1:CodigoTitulacion>
              <ns1:Titulacion>GRUADO ESCOLAR</ns1:Titulacion>
              <ns1:CodigoTipoTitulo>2</ns1:CodigoTipoTitulo>
              <ns1:TipoTitulo>Titulo</ns1:TipoTitulo>
              <ns1:TipoEstudio>LGE</ns1:TipoEstudio>
              <ns1:Nivel>03</ns1:Nivel>
              <ns1:FechaFinalizacion>01/04/1991</ns1:FechaFinalizacion>
              <ns1:FechaExpedicion>22/11/1991</ns1:FechaExpedicion>
              <ns1:CodigoPaísExpedicion>724</ns1:CodigoPaísExpedicion>
              <ns1:PaísExpedicion>ESPAÑA</ns1:PaísExpedicion>
              <ns1:NumeroRegistroAutonomico>004693007174</ns1:NumeroRegistroAutonomico>
              <ns1:NumeroRegistroMec>004693007174</ns1:NumeroRegistroMec>
            </ns1:DatosTitulo>
          </ns1:DatosTitulacion>
        </ns1:ListaTítulos>
      </ns1:Retorno>
    </ns1:DatosEspecificos>
  </TransmisionDatos>
</Transmisiones>
</Respuesta>
```

[Nueva petición](#)
[Volver](#)

Imagen 29 – Respuesta XML de títulos no universitarios por documentación.

- **Exportar a Excel (2)**: Cuando se pulsa sobre este botón se realiza una exportación de los datos obtenidos en la respuesta a un documento Excel.

Un ejemplo de documento Excel es el siguiente:


CERTIFICADO OBTENIDO														
LOCALIDAD NACIMIENTO	MUNICIPIO NACIMIENTO	CÓDIGO PROVINCIA NACIMIENTO	PROVINCIA NACIMIENTO	PAÍS NACIMIENTO	FECHA DE NACIMIENTO	DATOS DEL CENTRO								
						CÓDIGO CENTRO	CENTRO	PROVINCIA	CÓDIGO PROVINCIA	CÓDIGO TITULACIÓN	TITULACIÓN	CÓDIGO TIPO TITULACIÓN		
REQUENA	REQUENA	46	VALENCIA	VALEN	ESPAÑA	30/06/1964	46017501	FEDERICA MONTI	VALENCIA	VALEN	46	41500	Clinica	2
							46019428	CENTRO SOCIAL	VALENCIA	VALEN	46	20000	GRADUADO ESC	2

Imagen 30 – Respuesta Excel de títulos no universitarios por documentación.


En este ejemplo de Excel únicamente se muestran los datos específicos de respuesta del servicio de títulos no universitarios por documentación, pero, además de estos datos, el Excel también contiene los datos comunes a cualquier servicio como son: procedimiento, finalidad, funcionario, organismo solicitante, etc.

- **Descargar Justificante PDF (3)**: Este botón sirve para generar un documento PDF de la transmisión realizada, el formato que tiene el documento es el siguiente:

Este justificante se ha generado en virtud del artículo 2.1c del RD 1971/2009 de 6 de noviembre, como medio para facilitar el acceso a los datos mediante una transmisión de datos



Justificante de transmisión de datos



El organismo *MINHAFP* realizó la siguiente consulta al servicio *Consulta de títulos no universitarios por documentación* el día 23/06/2017 a las 13:24:42.
Realizada por el funcionario Nombre Apellido1 Apellidos2 con DNI 00000000T y perteneciente a la unidad tramitadora QA.

El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas mantiene las evidencias electrónicas necesarias para acreditar esta transmisión de datos, cuyos identificadores son:
Identificador de petición: Migr_00000000000000000000001356
Identificador de transmisión: TTNOUNIV0000000000000000000074442

Datos de consulta

Tipo Doc.:	NIF	Documentación:	00000013J	Nombre y apellidos:	Ernesto Martínez Montes
Consentimiento:	Sí	Nº expediente:	Expediente/001		
Procedimiento:	SVDR_20090505_000005				
Finalidad:	Consulta de títulos no universitarios por documentación				

Datos de respuesta

Datos titular			
Documentación:	(NIF) 00000013J	Nombre y apellidos:	ERNESTO MARTINEZ MONTES
Fecha de nacimiento:	30/06/1964	País de nacimiento:	ESPAÑA
Código provincia:	46	Provincia:	VALENCIA/VALÈNCIA
Municipio:	REQUENA	Localidad:	REQUENA
Datos títulos no universitarios			
Datos centro			
Nombre	FEDERICA MONTSENY	Código centro	46017501
Provincia	VALENCIA/VALÈNCIA	Código provincia	46
Datos título			
Código titulación:	41500	Titulación:	Clínica
Código tipo título:	2	Tipo título	Título
Tipo estudio:	LGE	Nivel	07
Fecha finalización:	01/04/1993	Fecha expedición	08/11/1994
Código país expedición	724	País expedición	ESPAÑA
Número registro autonómico:	004693007174	Número registro Mec:	004693007174
Datos centro			

Justificante firmado electrónicamente con el certificado con nombre 'PLATAFORMA DE INTERMEDIACION-PRUEBAS', cuyo número de serie es '30AA6133722E602456A5FC3127858E5F', cuya autoridad de certificación es 'AC Componentes Informáticos' el día 23/06/2017 a las 13:28:05.

Limitación de responsabilidades: El presente justificante de transmisión de datos no originará derechos ni expectativas de derechos a favor del solicitante o de terceros, ni podrá ser invocado a efectos de interrupción o paralización de plazos de caducidad o prescripción, ni servirá de medio de notificación de los expedientes a que pudiera hacer referencia, no afectando a lo que pudiere resultar de actuaciones posteriores de comprobación o investigación al respecto.

Este justificante se ha generado en virtud del artículo 2.1c del RD 1571/2009 de 6 de noviembre, como medio para dejar constancia del acceso a los datos mediante una transmisión de datos

Nombre		Código centro	
CENTRO SOCIAL DEL GRAO		46019428	
Provincia		Código provincia	
VALENCIA/VALÈNCIA		46	
Datos título			
Código titulación:	20000	Titulación:	GRADUADO ESCOLAR
Código tipo título:	2	Tipo título	Título
Tipo estudio:	LGE	Nivel	03
Fecha finalización:	01/04/1991	Fecha expedición	22/11/1991
Código país expedición	724	País expedición	ESPAÑA
Número registro autonómico:	004689036742	Número registro Mec:	004689036742

Justificante firmado electrónicamente con el certificado con nombre 'PLATAFORMA DE INTERMEDIACION-PRUEBAS', cuyo número de serie es '30AA6133722E602456A5FC3127858E5F', cuya autoridad de certificación es 'AC Componentes Informáticos' el día 23/06/2017 a las 13:28:05.

Limitación de responsabilidades: El presente justificante de transmisión de datos no originará derechos ni expectativas de derechos a favor del solicitante o de terceros, ni podrá ser invocado a efectos de interrupción o paralización de plazos de caducidad o prescripción, ni servirá de medio de notificación de los expedientes a que pudiera hacer referencia, no afectando a lo que pudiere resultar de actuaciones posteriores de comprobación o investigación al respecto.

Página 2 de 2

Imagen 31 – Justificante de transmisión realizada.

Existen una serie de servicios: Obtención de certificación de titularidad (Catastro), Obtención de certificación descriptiva y gráfica (Catastro), los servicios ofrecidos por la Dirección General de Seguros y los ofrecidos por MUFACE que, en vez de generar un justificante de la transmisión realizada, mostrarán un justificante proporcionado por el propio organismo emisor del servicio.

- **Descargar XML respuesta (4)**: Este botón nos permite descargar un fichero con el XML de respuesta.
- **Posibles respuestas del servicio (5)**: Este botón nos permite visualizar en una nueva ventana las posibles respuestas que ofrece el servicio.

Posibles respuestas del servicio

Posibles respuestas de la consulta al servicio *Verificación de datos de identidad*

En la tabla [posibles respuestas de la consulta al servicio *Verificación de datos de identidad*](#) se recogen las posibles respuestas de una consulta al servicio.
El servicio únicamente indica si existe o no coincidencia entre los datos suministrados por el funcionario que realiza la consulta y los valores registrados en el DNI o NIE del ciudadano consultado.

RESPUESTA A LA CONSULTA	CUANDO SE OBTIENE ESTA RESPUESTA
00 - Verificación Satisfactoria	La verificación ha sido satisfactoria.
0A - DNI del titular anulado	El DNI fue anulado tras su robo.
01 - Nacionalizado	Se ha realizado la consulta indicando el NIE del ciudadano y este está nacionalizado, por lo que la consulta se debe realizar indicando el DNI.
16 - El número de soporte no corresponde con la documentación indicada. El número de soporte pudo cambiar tras renovación por caducidad, robo o extravío	En el caso de ciudadanos españoles se producirá cuando la consulta se realice indicando además del DNI el número de soporte y, este último haya cambiado porque se realizó una renovación del DNI.
59 - Contacte con: udea.ws@policia.es	Se darán cuando la policía marque estos DNI para impedir su renovación hasta resolver la incidencia. Contacte con udea.ws@policia.es para obtener más detalles acerca de este documento. Este contacto no es para su comunicación al ciudadano, sino para obtener más detalle por parte del funcionario o gestor.
67 - DNI Tit. no expedido/asignado	El DNI consultado no ha sido expedido.

Imagen 32 – Posibles respuestas del servicio.

- **Nueva petición (6)**: Este botón nos permite volver a la página de consulta del servicio, con el formulario vacío, para volver a realizar una petición.
- **Volver (7)**: Este botón nos permite volver a la página del servicio que queremos consultar, con el formulario relleno con los datos de la petición anteriormente realizada.

4.1.4 Exportar autorizaciones del usuario

Para realizar la exportación a Excel todos los servicios que el usuario que ha accedido a la aplicación tiene autorizados se debe pulsar el botón autorizaciones del usuario.

Servicios autorizados

Tiene autorizaciones a servicios que actualmente su organismo, MINAFI, ya no tiene autorizados en el requirente por lo que no podrá enviar ninguna petición a esos servicios

Servicio	Emisor	Servicio electrónico	Servicio presencial	Información
Consulta de la copia simple de un poder notarial	C.G. Notariado	➔		ⓘ
Consulta de la subsistencia de los administradores de una sociedad	C.G. Notariado	➔		ⓘ
Consulta de la subsistencia de un poder notarial	C.G. Notariado	➔		ⓘ
Consulta de notarios y notarias	C.G. Notariado	➔		ⓘ
Consulta de datos de matrícula	ERUE			ⓘ
Consulta de bienes e inmuebles	Catastro	➔	➔	ⓘ
Consulta de datos catastrales	Catastro	➔	➔	ⓘ
Obtención de certificación de titularidad	Catastro	➔	➔	ⓘ
Obtención de certificación descriptiva y gráfica	Catastro	➔	➔	ⓘ
Obtención de documentos por CSV	Catastro	➔	➔	ⓘ

(1 de 18)

Exportar autorizaciones del usuario

Imagen 33 – Pantalla principal de gestión de Unidades tramitadoras (Exportación de unidades y procedimientos).

Una vez descargado el fichero obtendremos un Excel con las siguientes columnas:

- **Código servicio.** Código del servicio autorizado.
- **Nombre servicio.** Nombre del servicio autorizado.
- **Código procedimiento.** Nombre del procedimiento por el cual se ha autorizado el servicio.
- **Nombre procedimiento.** Código del procedimiento por el cual se ha autorizado el servicio.
- **Fecha autorización servicio/procedimiento.** Fecha de alta de la autorización al servicio.
- **Fecha baja autorización servicio/procedimiento.** Fecha de baja de la autorización al servicio.

Puede ocurrir que la petición no haya sido tramitada todavía y, en ese caso se volverá a obtener una confirmación de petición en la que se indicara un nuevo Tiempo Estimado de Respuesta (TER).

[Respuesta obtenida](#) [Respuesta XML](#) [Posibles respuestas del servicio](#)

Datos de la petición			
Certificado:	Consulta de títulos no universitarios por documentación		
Id. petición:	Migr_00000000000000001357	Núm. consultas incluidas:	19
Estado:	En Proceso	Fecha de envío:	2017-06-23 13:42:33.225
Tiempo que tardará la respuesta en estar disponible (horas):	24		

Imagen 35 – Confirmación de petición a títulos no universitarios por documentación.

Si la petición ya se ha tramitado y la respuesta está disponible se muestra la información obtenida para esa petición asíncrona.

Solicitar respuesta de peticiones asíncronas

[Respuesta obtenida](#) [Respuesta XML](#) [Exportar a excel](#) [Descargar justificante](#) [Descargar XML respuesta](#) [Posibles respuestas del servicio](#)

Datos de la petición			
Certificado:	Consulta de títulos no universitarios por documentación		
Id. petición:	Migr_00000000000000001358	Núm. consultas incluidas:	19
Estado:	Tramitada	Fecha de envío:	2017-06-23 13:45:38.973

TTNOUNIV000000000000000074466 - 0000012N MONICA ISABEL MACHI BENITO

Datos de la consulta realizada

Datos de la consulta realizada			
Identificador de solicitud:	Migr_000000000000000013580000	Emisor:	Educación - 52818001F
Solicitante:	MINHAFP - 52B33002E	Funcionario:	Nombre Apellido1 Apellidos2. 00000000T
Unidad tramitadora:	QA		
Finalidad:	Consulta de títulos no universitarios por documentación		
Procedimiento:	SVDR_20090505_000005		
Expediente:		Consentimiento:	Si

Datos del titular consultado

Documentación:	00000012N
----------------	-----------

Resultado de la consulta (datos de la respuesta)

Datos de la transmisión			
Identificador de transmisión:	TTNOUNIV000000000000000074466		

Datos titular			
Documentación:	(NIF)0000012N		
Nombre y apellidos:	MONICA ISABEL MACHI BENITO		
Datos nacimiento			
Fecha nacimiento:	05/09/1971		
País:	ESPAÑA		
Provincia:	VALENCIA/VALENCIA		
Municipio:	VALENCIA		
Localidad:	VALENCIA		
Datos títulos no universitarios			
Título 1			
Datos centro			
Nombre:	CENTRO SOCIAL DEL GRAD	Código centro:	46019428
Provincia:	VALENCIA/VALENCIA	Código INE provincia:	46
Datos título			
Código titulación:	20000	Titulación:	GRADUADO ESCOLAR
Código tipo título:	2	Tipo título:	Título
Tipo estudio:	LGE	Nivel:	03
Fecha finalización:	01/04/1994	Fecha expedición:	22/11/1991
Código país expedición:	724	País expedición:	ESPAÑA
Num. Registro autonómico:	004689036731	Num. Registro Mec:	004689036731

Imagen 36 – Pantalla de respuesta asíncrona del servicio de títulos no universitarios por documentación para una petición con varias solicitudes.

En esta pantalla aparecen los datos de la petición y, para cada solicitud que se incluyó en la petición asíncrona, se muestran los datos relativos a la consulta y los datos de respuesta obtenidos.

- **Datos de la petición:** Se recogen los siguientes datos relativos a la petición que se realizó.
 - **Certificado:** Servicio al que se ha enviado la petición y al que corresponde la respuesta.
 - **IDPetición:** Identificador de la petición enviada.
 - **Número de consultas incluidas en la petición.**
 - **Estado:** El estado podrá ser 'Tramitada' que indica que la petición fue tramitada por el emisor del servicio, o podría ser alguno de los códigos recogidos en el documento de integración de cada servicio. Véase el documento de integración de cada servicio para conocer los estados posibles.
 - **Fecha de envío de la petición o TimeStamp.**
- **Transmisiones:** Para cada una de las solicitudes incluidas en la petición asíncrona se mostrarán los datos relativos a la consulta y los datos de respuesta obtenidos. La **Imagen 36 – Pantalla de respuesta asíncrona del servicio de títulos no universitarios por documentación para una petición con varias solicitudes** corresponde a una petición asíncrona con varias solicitudes.
 - **Datos de la consulta realizada.**
 - **Identificador de la solicitud:** Identificador único para cada una de las solicitudes incluidas en la petición asíncrona.
 - **Emisor:** Nombre y CIF del organismo emisor del servicio.
 - **Solicitante:** Nombre y CIF del organismo al que pertenece el funcionario que realiza la consulta.
 - **Unidad tramitadora:** Unidad tramitadora a la que pertenece el funcionario que realiza la consulta.
 - **Funcionario:** Nombre, apellidos y NIF del funcionario que realiza la consulta.
 - **Procedimiento:** Nombre del procedimiento en base al cual se hace la consulta.
 - **Finalidad:** Motivo por el que se realiza la consulta.
 - **Automatizado:** Indica si el procedimiento se trata de un procedimiento automatizado o no.
 - **Clase Trámite:** Indica la clase de trámite a la que pertenece el procedimiento
 - **Expediente:** Número de expediente para el que es necesario hacer la consulta.

- **Consentimiento:** Tipo de consentimiento con el que se ha realizado la petición.
 - **Ley:** Existe una ley que permite realizar la petición de datos sin el consentimiento expreso del ciudadano.
 - **Sí:** Es necesario el consentimiento expreso del ciudadano para realizar la consulta de sus datos.
- **Titular consultado:** Nombre, apellidos y NIF del ciudadano para el que se ha realizado la consulta.
- **Resultado de la consulta (datos de la respuesta):** Identificador de la transmisión más los datos propios de cada servicio, ya que son los datos específicos de respuesta de cada uno de ellos.

Desde la pantalla de respuesta se podrán realizar varias operaciones sobre la respuesta.

Solicitar respuesta de peticiones asíncronas



Imagen 37 – Pantalla respuestas asíncronas (Menú superior).

- **Respuesta obtenida:** Se corresponde con la descripción del apartado anterior.
- **Respuesta XML:** Pulsando en esta opción se verá la respuesta en formato XML.
- **Exportar a Excel:** Pulsando en este botón se podrá descargar un fichero Excel con la respuesta a la petición asíncrona al servicio.
- **Descargar justificante:** Pulsando en este botón se podrá descargar un justificante de la respuesta a la petición asíncrona al servicio.

Solicitar respuesta de peticiones asíncronas

[Respuesta obtenida](#) [Respuesta XML](#) [Exportar a excel](#) [Descargar justificante](#) [Descargar XML respuesta](#) [Posibles respuestas del servicio](#)

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><Respuesta xmlns="http://intermediacion.redsara.es/scsp/esquemas/V3/respuesta">
<Atributos>
<IdPetición>Migr_00000000000000001357</IdPetición>
<NumElementos>19</NumElementos>
<TimeStamp>2017-06-23T18:00:23.344+02:00</TimeStamp>
<Estado>
<CodigoEstado>0003</CodigoEstado>
<CodigoEstadoSecundario/>
<LiteralError>Tramitada</LiteralError>
<TiempoEstimadoRespuesta>0</TiempoEstimadoRespuesta>
</Estado>
<CodigoCertificado>SVDTNUWS03</CodigoCertificado>
</Atributos>
<Transmisiones>
<TransmisionDatos>
<DatosGenericos>
<Emisor>
<NifEmisor>S2B18001F</NifEmisor>
<NombreEmisor>Educación</NombreEmisor>
</Emisor>
<Solicitante>
<IdentificadorSolicitante>S2B33002E</IdentificadorSolicitante>
<NombreSolicitante>MINHAFP</NombreSolicitante>
<UnidadTramitadora>QA</UnidadTramitadora>
<Procedimiento>
<CodProcedimiento>SVDR_20090505_000005</CodProcedimiento>
<NombreProcedimiento>SVDR_20090505_000005</NombreProcedimiento>
</Procedimiento>
<Finalidad>Consulta de títulos no universitarios por documentación</Finalidad>
<Consentimiento>Si</Consentimiento>
<Funcionario>
<NombreCompletoFuncionario>Nombre Apellido1 Apellido2</NombreCompletoFuncionario>
<NifFuncionario>0000000T</NifFuncionario>
</Funcionario>
</Solicitante>
<Titular>
<TipoDocumentacion>NIF</TipoDocumentacion>
<Documentacion>00000012N</Documentacion>
<NombreCompleto>MONICA ISABEL MACHI BENITO</NombreCompleto>
<Nombre>MONICA ISABEL</Nombre>
<Apellido1>MACHI</Apellido1>
<Apellido2>BENITO</Apellido2>
</Titular>
<Transmision>
<CodigoCertificado>SVDTNUWS03</CodigoCertificado>
<IdSolicitud>Migr_000000000000000013570000</IdSolicitud>
<IdTransmision>TTNUNIV000000000000000074445</IdTransmision>
<FechaGeneracion>2017-06-23T13:42:36.939+02:00</FechaGeneracion>
</Transmision>
</DatosGenericos>
<ns1:DatosEspecificos xmlns:ns1="http://intermediacion.redsara.es/scsp/esquemas/datosespecificos">
<ns1:Retorno>
<ns1:Estado>
<ns1:CodigoEstado>0003</ns1:CodigoEstado>
<ns1:LiteralError>TRAMITADA</ns1:LiteralError>
</ns1:Estado>
<ns1:DatosTitular>
<ns1:LugarNacimiento>
<ns1:País>ESPAÑA</ns1:País>
<ns1:CódigoProvincia>46</ns1:CódigoProvincia>
<ns1:Provincia>VALENCIA/VALENCIA</ns1:Provincia>
<ns1:Municipio>VALENCIA</ns1:Municipio>
<ns1:Localidad>VALENCIA</ns1:Localidad>
</ns1:LugarNacimiento>
<ns1:FechaNacimiento>05/09/1971</ns1:FechaNacimiento>
</ns1:DatosTitular>
<ns1:ListaTítulos>
<ns1:DatosTitulacion>
<ns1:DatosCentro>
<ns1:CódigoCentro>4601942B</ns1:CódigoCentro>
<ns1:Centro>CENTRO SOCIAL DEL GRAO</ns1:Centro>
<ns1:CódigoProvincia>46</ns1:CódigoProvincia>
<ns1:Provincia>VALENCIA/VALENCIA</ns1:Provincia>
</ns1:DatosCentro>
<ns1:DatosTítulo>
<ns1:CódigoTitulacion>20000</ns1:CódigoTitulacion>
<ns1:Titulacion>GRADUADO ESCOLAR</ns1:Titulacion>
<ns1:CódigoTipoTítulo>2</ns1:CódigoTipoTítulo>
<ns1:Título>Título</ns1:Título>
<ns1:TipoEstudio>LGE</ns1:TipoEstudio>
<ns1:Nivel>03</ns1:Nivel>
<ns1:FechaFinalizacion>01/04/1994</ns1:FechaFinalizacion>
<ns1:FechaExpedicion>22/11/1991</ns1:FechaExpedicion>
<ns1:CódigoPaísExpedicion>724</ns1:CódigoPaísExpedicion>
<ns1:PaísExpedicion>ESPAÑA</ns1:PaísExpedicion>
<ns1:NumeroRegistroAutonomico>004689036731</ns1:NumeroRegistroAutonomico>
<ns1:NumeroRegistroMec>004689036731</ns1:NumeroRegistroMec>
</ns1:DatosTítulo>
</ns1:DatosTitulacion>
</ns1:ListaTítulos>
</ns1:Retorno>
</ns1:DatosEspecificos>
</TransmisionDatos>
```

Imagen 38 – Pantalla respuesta asíncrona en formato XML.

4.3 Menú Peticiones Realizadas

Desde este menú se permitirá al usuario consultar todas las transmisiones de datos que haya realizado y consultar los lotes de peticiones síncronas que haya enviado.

Cada usuario únicamente podrá consultar sus transmisiones de datos y sus lotes de peticiones síncronas.

4.3.1 Transmisiones Realizadas

Al entrar en el menú “Peticiones Realizadas”, en la pestaña “Transmisiones realizadas” se verán en pantalla una serie de filtros para acotar las transmisiones de datos a consultar.

Si se desean ver todas pulsar en “Buscar” sin introducir ningún filtro.

Consulta de peticiones realizadas

The screenshot shows a web interface for searching completed transactions. At the top, there are two tabs: 'Transmisiones realizadas' (selected) and 'Lotes peticiones síncronas'. Below the tabs, there is a search bar with the text 'Búsqueda de peticiones realizadas por el funcionario con documentación 53676082Q'. The search form includes several filters: 'Tipo de documentación' (a dropdown menu currently set to 'DNI'), 'Documentación' (a text input field), 'Fecha desde' (a date picker), 'Fecha hasta' (a date picker), 'Id. expediente' (a text input field), 'Id. petición' (a text input field), 'Id. transmisión' (a text input field), 'Servicio' (a dropdown menu), and 'Procedimiento' (a dropdown menu). At the bottom of the form are two buttons: 'Buscar' and 'Limpiar'.

Imagen 39 – Pantalla de filtrado de Consulta de Transmisiones.

Las transmisiones a mostrar se podrán filtrar utilizando los siguientes filtros:

- **Tipo de documentación:** Permite seleccionar el tipo de documentación de las transmisiones de datos que se han realizado (DNI, NIF, NIE y Otros).
- **Documentación:** Permite buscar las transmisiones de datos que se han realizado para el documento de identificación de un determinado ciudadano.
- **Fecha desde y Fecha hasta:** Intervalo de fechas entre las que se quieren acotar las transmisiones realizadas.
 - Si se informa sólo el campo “Fecha desde” aparecerán las transmisiones realizadas desde la fecha indicada hasta la fecha actual.
 - Si se informa sólo el campo de “Fecha hasta” aparecerán las transmisiones que van desde la fecha introducida hacia atrás.
 - Si se rellenan ambos campos aparecerán todas las transmisiones que estén comprendidas entre dichas fechas.
- **Identificador de petición:** Si se rellena este filtro se mostrarán todas las transmisiones contenidas en la petición con ese identificador.

- **Identificador de Transmisión:** Si se rellena este filtro se mostrará únicamente la transmisión con ese identificador.
- **Identificador de Expediente:** Si se rellena este filtro se mostrarán todas las transmisiones de un expediente concreto.
- **Servicio consultado:** De una lista desplegable se podrá seleccionar un servicio para el que se quieren consultar todas las transmisiones de datos realizadas.
- **Procedimiento:** De una lista desplegable se podrá seleccionar un procedimiento para obtener las transmisiones de datos que se han realizado en base a él.

Estos filtros se podrán utilizar uno a uno o combinados.

Para realizar la búsqueda de transmisiones se pulsará sobre el botón “Buscar” y se mostrará una tabla con el siguiente aspecto:

Consulta de peticiones realizadas

Transmisiones realizadas
Lotes peticiones sincronas

Búsqueda de peticiones realizadas por el funcionario con documentación 00000000T

Tipo de documentación:

Fecha desde:

Id. expediente:

Servicio:

Procedimiento:

Documentación:

Fecha hasta:

Id. petición:

Id. transmisión:

Buscar
Limpiar

<input type="checkbox"/>	Id. petición	Id. transmisión	Id. expediente	Documentación	Nombre servicio	Fecha Generación
<input type="checkbox"/>	JC_PRU_0000000000000000156	PRE0000005629025		00000001R	Verificación de datos de identidad	17/04/2018
<input type="checkbox"/>	JC_PRU_0000000000000000155	612617		00000001R	Obtención de certificación descriptiva y gráfica	17/04/2018
<input type="checkbox"/>	JC_PRU_0000000000000000154	1523946620553		00000000T	Consulta de notarios y notarias	17/04/2018
<input type="checkbox"/>	JC_PRU_0000000000000000148	PRE0000001474852		00000000T	Consulta de datos de residencia con fecha de última variación para la supresión del volante de empadronamiento	16/04/2018

(1 de 1)
<<
<
1
>
>>
10

Descargar XMLs respuestas
 Descargar XMLs transmisiones
 Descargar justificantes

Imagen 40 – Pantalla de consulta de transmisiones recibidas.

Sobre las transmisiones obtenidas se podrán realizar las siguientes acciones:

- **Filtrar las transmisiones obtenidas utilizando los siguientes filtros.**
 - **Identificador de petición:** Si se rellena este filtro se mostrarán todas las transmisiones contenidas en la petición con ese identificador.
 - **Identificador de Transmisión:** Si se rellena este filtro se mostrará únicamente la transmisión con ese identificador.
 - **Identificador de Expediente:** Si se rellena este filtro se mostrarán todas las transmisiones de un expediente concreto.

○ **Descargar justificantes de las transmisiones.**

Para hacerlo se deben seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar las transmisiones para las que se desea obtener justificante, para ello se marca el check que se encuentra a la izquierda de la transmisión tal y como se muestra en la siguiente imagen.

<input type="checkbox"/>	Id. petición	Id. transmisión	Id. expediente	Documentación	Nombre servicio	Fecha Generación
<input type="checkbox"/>	JC_PRU_0000000000000000156	PRE0000005629025		0000001R	Verificación de datos de identidad	17/04/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	JC_PRU_0000000000000000155	612617		0000001R	Obtención de certificación descriptiva y gráfica	17/04/2018
<input type="checkbox"/>	JC_PRU_0000000000000000154	152394462053		0000000T	Consulta de notarios y notarías	17/04/2018
<input type="checkbox"/>	JC_PRU_0000000000000000148	PRE0000001474852		0000000T	Consulta de datos de residencia con fecha de última variación para la supresión del volante de empadronamiento	16/04/2018

(1 de 1) << < 1 > >> 10

Imagen 41 – Pantalla de filtrado de consulta de peticiones.

- Una vez seleccionada/s pulsar sobre el botón “Descargar justificantes”, obteniéndose un fichero en formato ZIP con los justificantes PDF de las transmisiones que se hayan seleccionado, obteniendo algo como lo siguiente:

Consulta de peticiones realizadas

Transmisiones realizadas Lotes peticiones síncronas

Búsqueda de peticiones realizadas por el funcionario con documentación 0000000T

Tipo de documentación: DNI Documentación:

Fecha desde: dd/mm/aaaa Fecha hasta: dd/mm/aaaa

Id. expediente: Id. petición:

Servicio:

Procedimiento:

<input type="checkbox"/>	Id. petición	Id. transmisión	Id. expediente	Documentación	Nombre servicio	Fecha Generación
<input checked="" type="checkbox"/>	JC_PRU_0000000000000000156	PRE0000005629025		0000001R	Verificación de datos de identidad	17/04/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	JC_PRU_0000000000000000155	612617		0000001R	Obtención de certificación descriptiva y gráfica	17/04/2018
<input type="checkbox"/>	JC_PRU_0000000000000000154	152394462053		0000000T	Consulta de notarios y notarías	17/04/2018
<input type="checkbox"/>	JC_PRU_0000000000000000148	PRE0000001474852		0000000T	Consulta de datos de residencia con fecha de última variación para la supresión del volante de empadronamiento	16/04/2018

(1 de 1) << < 1 > >> 10

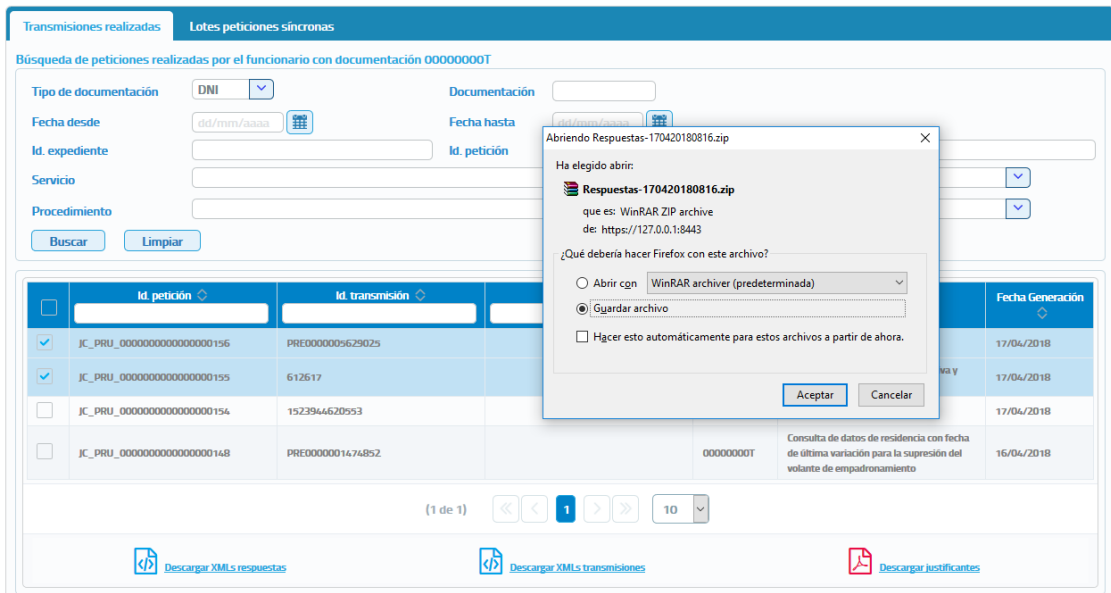
Imagen 42 – Pantalla de descarga de justificantes PDF.

- **Descargar XML respuesta de las transmisiones.**

Para hacerlo se deben seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar las transmisiones para las que se desea obtener el XML de respuesta, para ello se marca el check que se encuentra a la izquierda de la transmisión.
- Una vez seleccionada/s pulsar sobre el botón de Descargar XMLs respuestas, obteniéndose un fichero en formato ZIP con los XML de respuesta de las transmisiones que se hayan seleccionado, obteniendo algo parecido a lo siguiente:

Consulta de peticiones realizadas



The screenshot shows the 'Consulta de peticiones realizadas' interface. At the top, there are tabs for 'Transmisiones realizadas' and 'Lotes peticiones síncronas'. Below this is a search filter section with fields for 'Tipo de documentación' (DNI), 'Fecha desde', 'Fecha hasta', 'Id. expediente', 'Id. petición', 'Servicio', and 'Procedimiento'. A search button is present. The main area contains a table with columns for 'Id. petición', 'Id. transmisión', and 'Fecha Generación'. The first two rows are checked. A dialog box titled 'Abriendo Respuestas-170420180816.zip' is overlaid on the table, showing options to 'Abrir con WinRAR archiver (predeterminada)' or 'Guardar archivo'. The 'Guardar archivo' option is selected. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Descargar XMLs respuestas', 'Descargar XMLs transmisiones', and 'Descargar justificantes'.

Imagen 43 – Pantalla de descarga de los XML de respuesta.

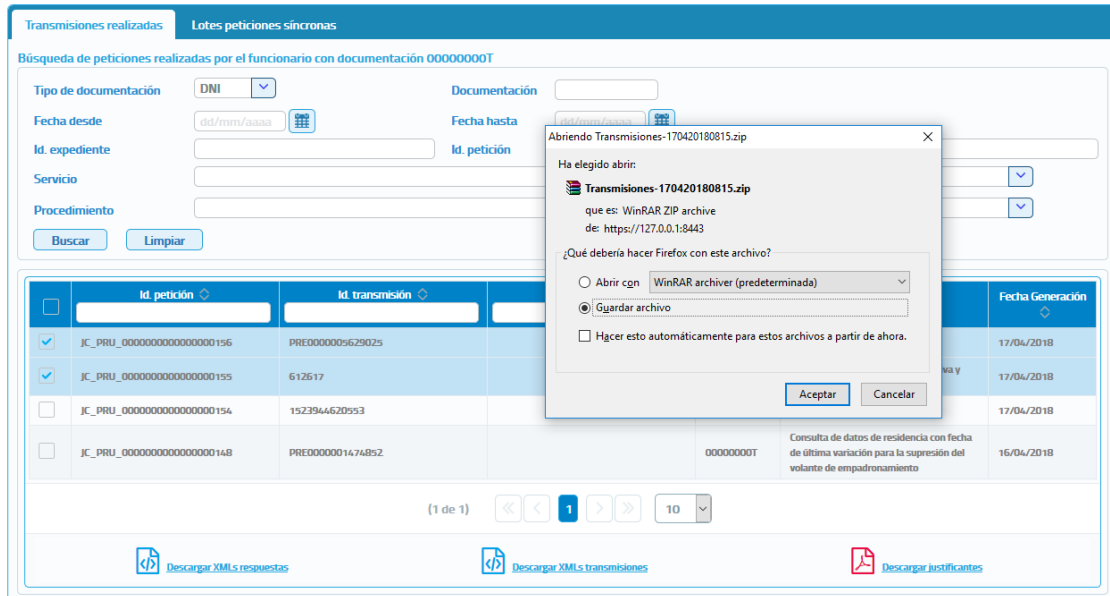
No será posible descargar el XML de respuesta para transmisiones que pertenezcan a una petición asíncrona que contenga varias transmisiones de datos, ya que en el XML de respuesta aparecerían todas las transmisiones de datos de la petición y no sólo la seleccionada.

- **Descargar XML de transmisión.**

Para hacerlo se seguirán los siguientes pasos:

- Seleccionar las transmisiones para las que se desea obtener el XML de transmisión, para ello se marca el check que se encuentra a la izquierda de la transmisión.
- Una vez seleccionada/s pulsar sobre el botón “Descargar XMLs transmisiones”, obteniéndose un fichero en formato ZIP con los XML de las transmisiones que se hayan seleccionado, obteniendo algo parecido a lo siguiente:

Consulta de peticiones realizadas



Transmisiones realizadas Lotes peticiones sincronas

Búsqueda de peticiones realizadas por el funcionario con documentación 00000000T

Tipo de documentación: DNI Documentación: []

Fecha desde: dd/mm/aaaa Fecha hasta: dd/mm/aaaa

Id. expediente: [] Id. petición: []

Servicio: []

Procedimiento: []

[Buscar] [Limpiar]

	Id. petición	Id. transmisión		Fecha Generación
<input checked="" type="checkbox"/>	JC_PRU_000000000000000156	PRE0000005629025		17/04/2018
<input checked="" type="checkbox"/>	JC_PRU_000000000000000155	612617		17/04/2018
<input type="checkbox"/>	JC_PRU_000000000000000154	1523944620553		17/04/2018
<input type="checkbox"/>	JC_PRU_000000000000000148	PRE0000001474852	00000000T	Consulta de datos de residencia con fecha de última variación para la supresión del volante de empadronamiento 16/04/2018

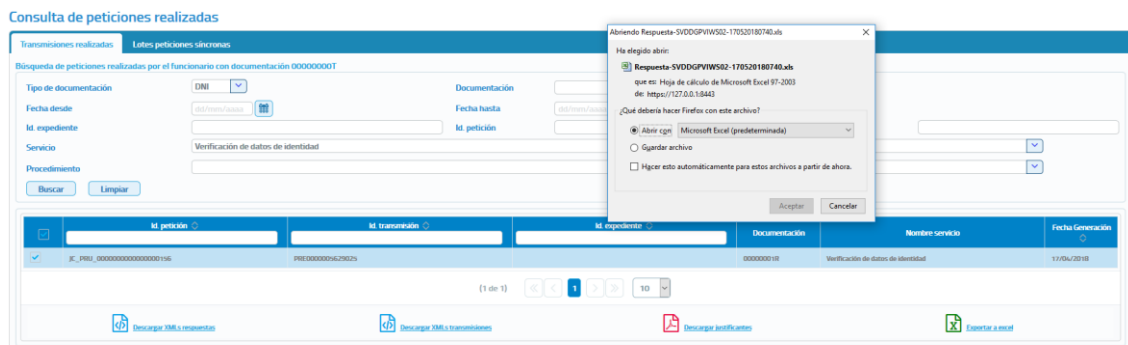
(1 de 1) [<] [1] [>] [10]

[Descargar XMLs respuestas] [Descargar XMLs transmisiones] [Descargar justificantes]

Imagen 44 – Pantalla de descarga de los XML de transmisión.

- **Exportar a Excel las transmisiones.**

Si las transmisiones se filtran por servicio o por identificador de petición también será posible exportarlas a Excel, ya que en ese caso todas las transmisiones corresponderán a un mismo servicio.



Transmisiones realizadas Lotes peticiones sincronas

Búsqueda de peticiones realizadas por el funcionario con documentación 00000000T

Tipo de documentación: DNI Documentación: []

Fecha desde: dd/mm/aaaa Fecha hasta: dd/mm/aaaa

Id. expediente: [] Id. petición: []

Servicio: Verificación de datos de identidad

Procedimiento: []

[Buscar] [Limpiar]

	Id. petición	Id. transmisión	Id. expediente	Documentación	Nombre servicio	Fecha Generación
<input checked="" type="checkbox"/>	JC_PRU_000000000000000156	PRE0000005629025		00000000T	Verificación de datos de identidad	17/04/2018

(1 de 1) [<] [1] [>] [10]

[Descargar XMLs respuestas] [Descargar XMLs transmisiones] [Descargar justificantes] [Exportar a excel]

Imagen 45 – Pantalla de exportación a Excel de las transmisiones.

4.3.2 Lote peticiones síncronas

Al entrar en el menú “Peticiones realizadas” en la pestaña “Lotes peticiones síncronas” el usuario podrá ver todos los lotes de peticiones síncronas que él ha enviado.

Consulta de peticiones realizadas



Transmisiones realizadas | Lotes peticiones síncronas
 Búsqueda de lotes de peticiones síncronas realizadas por el funcionario con documentación 00000000T
 Lote: Fecha desde: dd/mm/aaaa Fecha hasta: dd/mm/aaaa
 Servicio:

Imagen 46 – Pantalla de filtrado de consulta de lotes de peticiones síncronas.

Para realizar la búsqueda de lotes existen los siguientes filtros:

- **Identificador del lote:** Es un valor numérico que identifica unívocamente al lote y, que es proporcionado por la aplicación al realizar el envío de un lote de peticiones síncronas.
- **Fecha desde y Fecha hasta:** Intervalo de fechas para acotar los lotes enviados.
 - Si se informa sólo en campo de “Fecha desde” aparecerán las peticiones realizadas desde la fecha indicada hasta la fecha actual.
 - Si se informa sólo el campo de “Fecha hasta” aparecerán las peticiones que van desde la fecha introducida hacia atrás.
 - Si se rellenan ambos campos, aparecerán todas las peticiones que estén comprendidas entre dichas fechas.
- **Servicio:** De una lista desplegable se podrá seleccionar el servicio para el que se quieren consultar los lotes enviados.

NOTA: Un lote no aparecerá en el listado de lotes, hasta que todas y cada una de las peticiones incluidas en el mismo hayan recibido una respuesta desde el servicio.

Una vez realizada la búsqueda se obtendrá un listado como el mostrado a continuación:



Transmisiones realizadas | Lotes peticiones síncronas
 Búsqueda de lotes de peticiones síncronas realizadas por el funcionario con documentación 00000000T
 Lote: Fecha desde: dd/mm/aaaa Fecha hasta: dd/mm/aaaa
 Servicio:

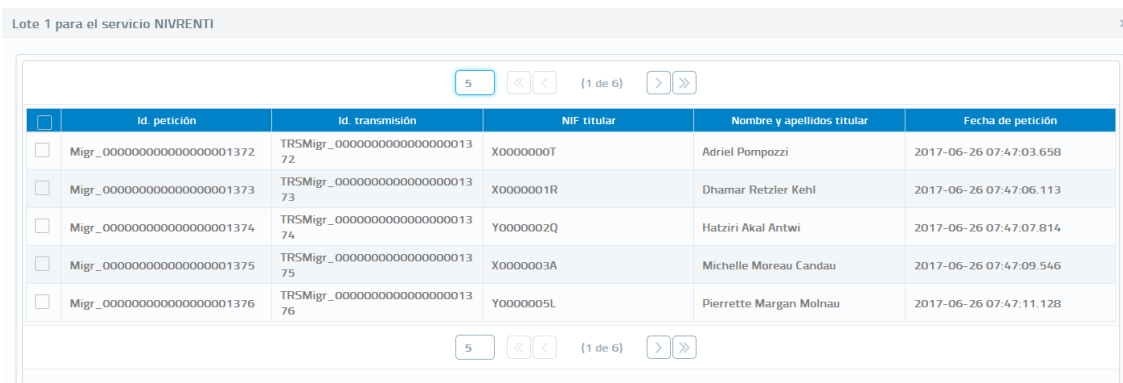
Lote	Núm. peticiones	Código servicio	Servicio	Fecha envío	Fecha respuesta	Estado	Exportar a excel	Visualizar peticiones	Visualizar peticiones enviadas
121	1	SINDEGREGARJURISDI	Servicio de Registro de Bajo en Registro General de Inscripciones de Acceso al Juzgo	2018-09-16 15:06:52.789	2018-09-16 15:06:53.883	0001			

(1 de 1)

Imagen 47 – Pantalla con el listado de una consulta de lotes de Peticiones Síncronas.

Como se puede observar, por cada lote existen tres operaciones posibles:

- **Exportar a Excel:** Exportará a un fichero excel las respuestas obtenidas para todas las peticiones enviadas.
- **Visualizar peticiones:** Mostrará un listado con todas las peticiones enviadas en el lote para las que se ha obtenido respuesta, indicando la siguiente información para cada una de ellas:
 - Identificador de la petición.
 - Identificador de la transmisión.
 - NIF del titular.
 - Nombre y apellidos del titular.
 - Fecha de la petición.



<input type="checkbox"/>	Id. petición	Id. transmisión	NIF titular	Nombre y apellidos titular	Fecha de petición
<input checked="" type="checkbox"/>	Migr_000000000000000001372	TRSMigr_00000000000000001372	X000000T	Adriel Pompozzi	2017-06-26 07:47:03.658
<input type="checkbox"/>	Migr_000000000000000001373	TRSMigr_00000000000000001373	X000000R	Dhamar Retzler Kehl	2017-06-26 07:47:06.113
<input type="checkbox"/>	Migr_000000000000000001374	TRSMigr_00000000000000001374	Y000000Q	Hatziri Akal Antwi	2017-06-26 07:47:07.814
<input type="checkbox"/>	Migr_000000000000000001375	TRSMigr_00000000000000001375	X0000003A	Michelle Moreau Candau	2017-06-26 07:47:09.546
<input type="checkbox"/>	Migr_000000000000000001376	TRSMigr_00000000000000001376	Y0000005L	Pierrette Margan Molnau	2017-06-26 07:47:11.128

Imagen 48 – Pantalla con la visualización de las peticiones de un lote.


En esta pantalla, al seleccionar alguna petición, se podrán ejecutar las opciones de descarga de justificante, descargar Excel de respuestas, descargar XMLs de transmisiones.

- **Visualizar peticiones erróneas:** Mostrará un listado con las peticiones enviadas en el lote para las que no se ha obtenido respuesta porque se ha producido algún error y con las peticiones para las que el estado de la respuesta no sea 0003 (Tramitada). Para cada una de ellas se mostrará la siguiente información:
 - Identificador de la petición.
 - Fecha de la petición.
 - Error que se ha producido.
 - NIF del titular.
 - Nombre y apellidos del titular.
 - XML de la petición errónea para poder verificar que es lo que ha ocurrido para que la petición fallase y poder subsanarlo y volver a enviarla.

4.4 Menú Información.

En la pantalla correspondiente a este menú se muestra una breve descripción de la aplicación Cliente ligero SCSP.

Información del cliente ligero

 El Cliente ligero SCSP es una aplicación desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para facilitar a los organismos de las Administraciones Públicas el cumplimiento de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Mediante esta aplicación web podrá realizar peticiones de certificados emitidos por distintos organismos de las Administraciones Públicas, evitando que el ciudadano tenga que presentar documentos que ya obren en poder de estas. Los certificados que se podrán consultar serán aquellos para los que esté autorizado su organismo y, que habrán sido configurados durante la instalación de las librerías SCSP.

Las peticiones de los certificados se podrán realizar de modo síncrono, asíncrono o de ambos modos, esto depende de cada organismo emisor de certificados. Cuando se realizan en modo síncrono la respuesta se obtiene en línea, por ello en este caso solo se admiten peticiones con una única solicitud. En el caso de que la petición se realice de modo asíncrono, cuando el emisor reciba la petición, confirmará la recepción e indicará un "Tiempo estimado de respuesta" transcurrido el cual, a través de esta aplicación web, se solicitará la respuesta. En el modo asíncrono, dado que la respuesta no es en línea, es posible enviar un número mayor de solicitudes en cada petición.

Para más información consulte el manual de esta aplicación web.


 FEDER
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Imagen 49 – Información sobre la aplicación Cliente ligero SCSP.

5 Pantallas de errores

Ante un error no controlado, podremos obtener información del entorno en el que se ejecuta la aplicación para poder solucionar la incidencia más fácilmente.

También es posible obtener parte del log de la aplicación, igualmente es recomendable el envío de estos al soporte.

De la misma manera se puede volver a la pantalla de inicio.

Cuando ocurre un error no controlado, nos aparecerá la siguiente pantalla:



Imagen 50 – Pantalla de error no controlado.

5.1 Información del entorno.

Pulsando en el botón de “*Visualizar datos entorno*” obtendremos los datos del entorno en el que se ejecuta la aplicación.

Cerrar	Descargar información entorno
Versión del Cliente Ligero	4.25.0
Versión de Librerías SW	4.25.0
Versión de Librerías Data Model	4.25.0
Sistema Operativo	windows 10 10.0
Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/88.0.4324.150 Safari/537.36
Información Base Datos	MySQL 5.7.12-log
Versión JRE	1.8.0_221

Imagen 51 – Datos del entorno en el que se ejecuta la aplicación.

Desde esta misma pantalla si pulsamos en el botón “Descargar información entorno” podremos descargar la información en formato “.txt” tal y como se muestra en la siguiente imagen:



Imagen 52 – Pantalla de descarga de información del entorno.

5.2 Descarga de logs

Desde la pantalla de error no controlado, también podremos ver parte del log de la aplicación, así como descargarlos.

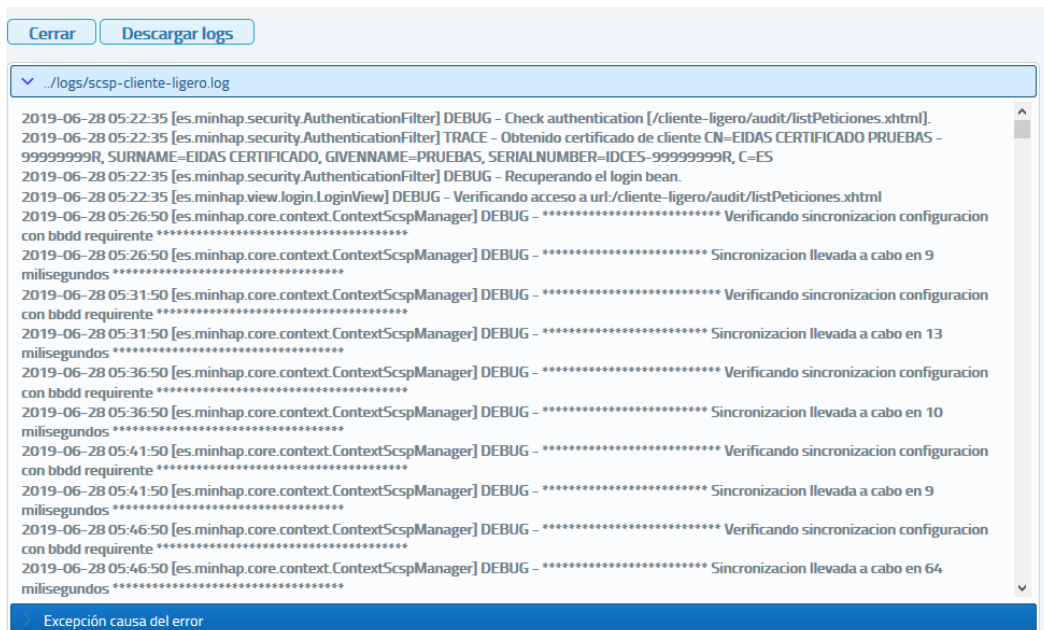


Imagen 53 – Obtención del log de la aplicación.

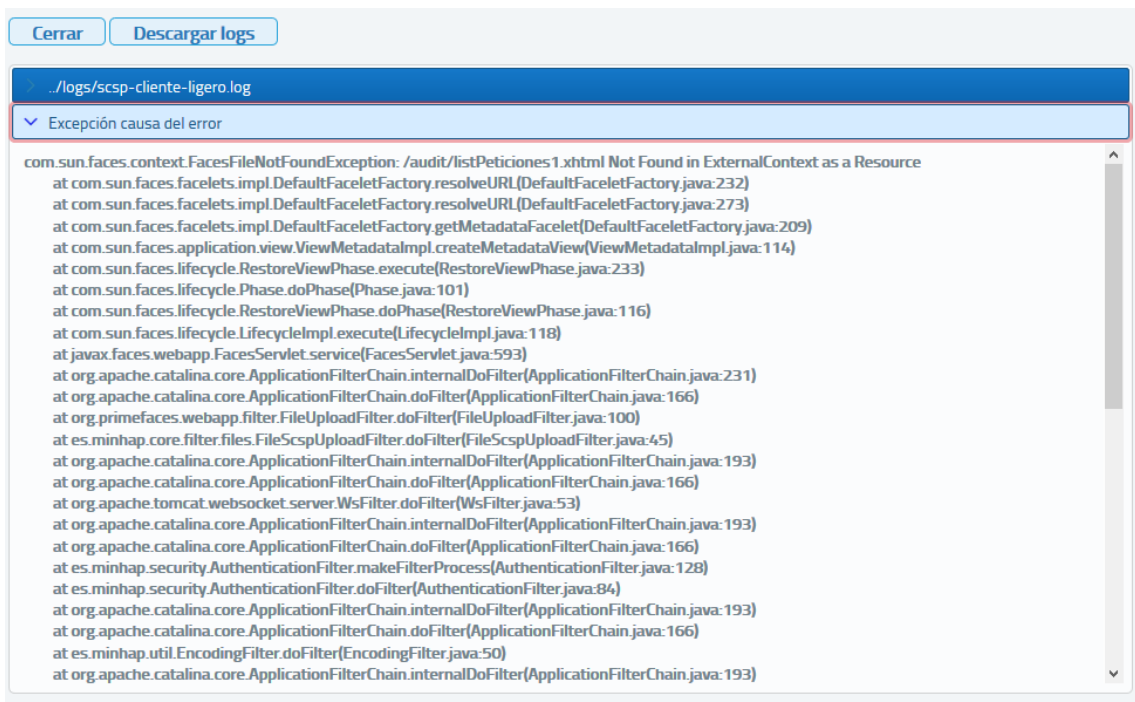


Imagen 54 – Excepción que causa el error ocurrido.

De igual forma podremos descargar los logs en un fichero “.zip” el cual será recomendable enviarlo junto a los datos del entorno.

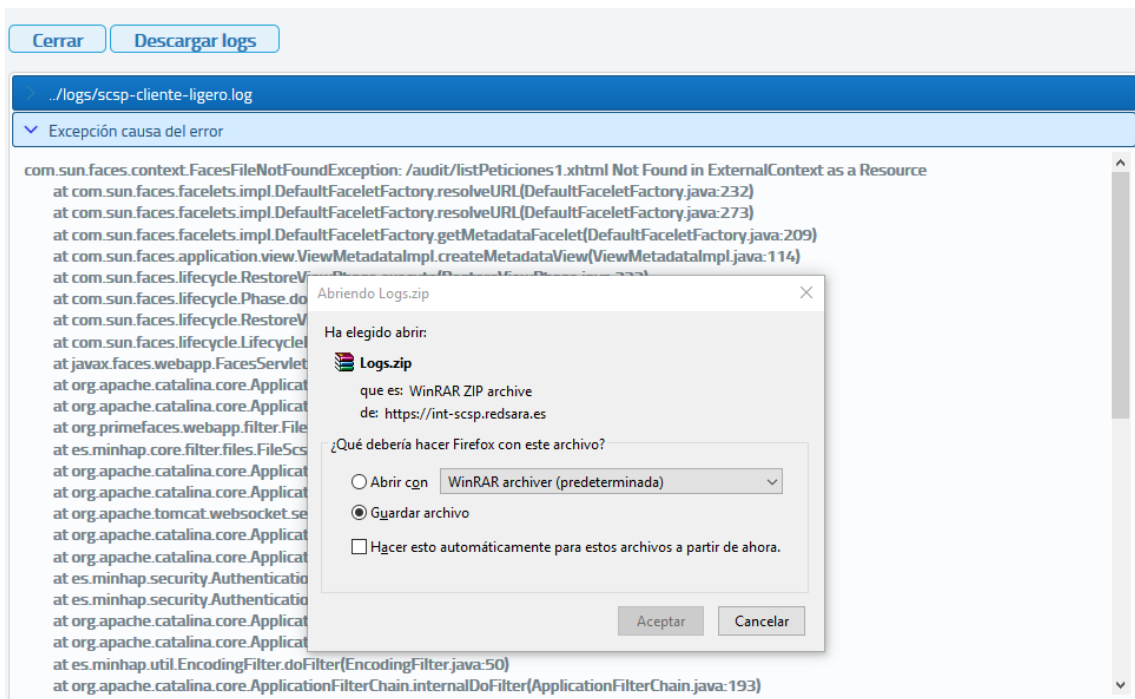


Imagen 55 – Descarga de logs de aplicación.