



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Guia de tramitació electrònica, a través de la instància electrònica.

Les entitats, empreses i treballadors públics, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, estan obligades a relacionar-se amb les administracions de forma electrònica. Sols podran presentar la sol·licitud de forma presencial les persones físiques.

Per poder presentar la sol·licitud de forma electrònica és imprescindible disposar d'un certificat electrònic, que és un mitjà d'identificació que determina tant la identitat de la persona usuària com el seu tipus d'acreditació.

La Seu electrònica de l'Ajuntament de Castellar del Vallès admet els certificats digitals emesos per totes aquelles entitats de certificació classificades pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya com a vàlides per identificar la ciutadania i les empreses davant de les administracions públiques catalanes.

Per utilitzar els serveis electrònics de l'Ajuntament, també es pot utilitzar l'idCAT Mòbil, un servei d'identificació proporcionat pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC), que es basa en el lliurament d'una contrasenya d'un sol ús a un telèfon mòbil.

Com obtenir la identificació digital idCAT Mòbil i el certificat digital idCAT

En el cas de no disposar de cap certificat digital, es pot obtenir un dels emesos pel Consorci Administració Oberta de Catalunya - Consorci AOC.

Identificació digital idCAT Mòbil

Qualsevol ciutadà/ana major de 16 anys, pot obtenir aquesta identificació personant-se al Servei d'Atenció Ciutadana (SAC) i presentant el DNI. Es tracta d'un servei d'autenticació d'usuaris i signatura electrònica, basat en l'enviament de paraules de pas d'un sol ús al seu telèfon mòbil, com a alternativa a l'ús dels certificats digital.

També es pot obtenir, alternativament, la identificació digital idCAT Mòbil omplint una sol·licitud al web <https://idcatmobil.seu.cat>.

Identificació digital idCAT Mobile Connect

Qualsevol ciutadà/ana major de 16 anys, pot fer servir aquesta identificació si disposa d'un idCAT Mòbil i ha estat donat d'alta al servei Mobile Connect de la seva operadora mòbil (moltes de les targetes SIM d'última generació ja estan donades d'alta al servei d'origen).

idCAT Mobile Connect és el servei dirigit als ciutadans que combina l'idCAT Mòbil, el servei d'identificació pública de Catalunya, i el Mobile Connect, el mecanisme d'autenticació que estan impulsant les operadores de telecomunicacions a nivell mundial.

Mobile Connect és més fàcil i segur que els mecanismes actuals d'autenticació d'usuari i contrasenya o basats en l'enviament de codis per SMS.

Té un funcionament innovador, mitjançant una APP que s'instal·la automàticament en la targeta SIM del telèfon mòbil quan el ciutadà es dona d'alta al servei, sense requerir cap acció per la seva part, i que gestiona el procés d'autenticació de forma segura i encriptada. Amb aquest sistema, el ciutadà es pot autenticar davant l'administració amb un sol clic, des de qualsevol lloc i en qualsevol moment.

Certificat digital idCAT

Qualsevol ciutadà/ana major de 18 anys pot obtenir el seu certificat d'idCAT presentant el DNI al Servei d'Atenció Ciutadana (SAC), que és Entitat de Registre Col·laboradora.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

També es pot obtenir, alternativament, el certificat idCATomplint una sol·licitud al web <https://www.idcat.cat/>. En aquest darrer cas, el ciutadà/ana ha de validar posteriorment la seva identitat al mateix SAC, o bé a qualsevol altra entitat de registre col·laboradora.

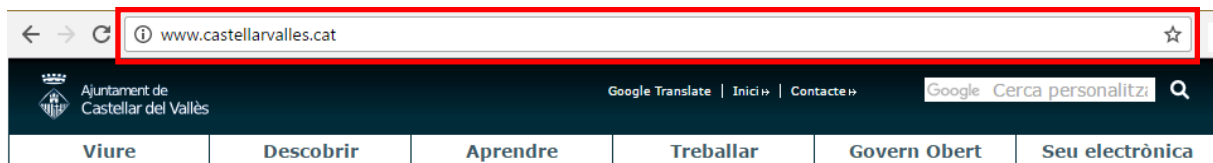
Accés a la sol·licitud

Es pot accedir a la sol·licitud des del web de l'Ajuntament i accedint als tràmits que es troben disponibles a la seu electrònica. Des de l'apartat de la sol·licitud es pot descarregar tota la documentació necessària per realitzar el tràmit. Aquest apartat també disposa de l'accés al tràmit electrònic on s'ha d'adjuntar la documentació.

Per poder accedir a la sol·licitud s'han de seguir els següents passos:

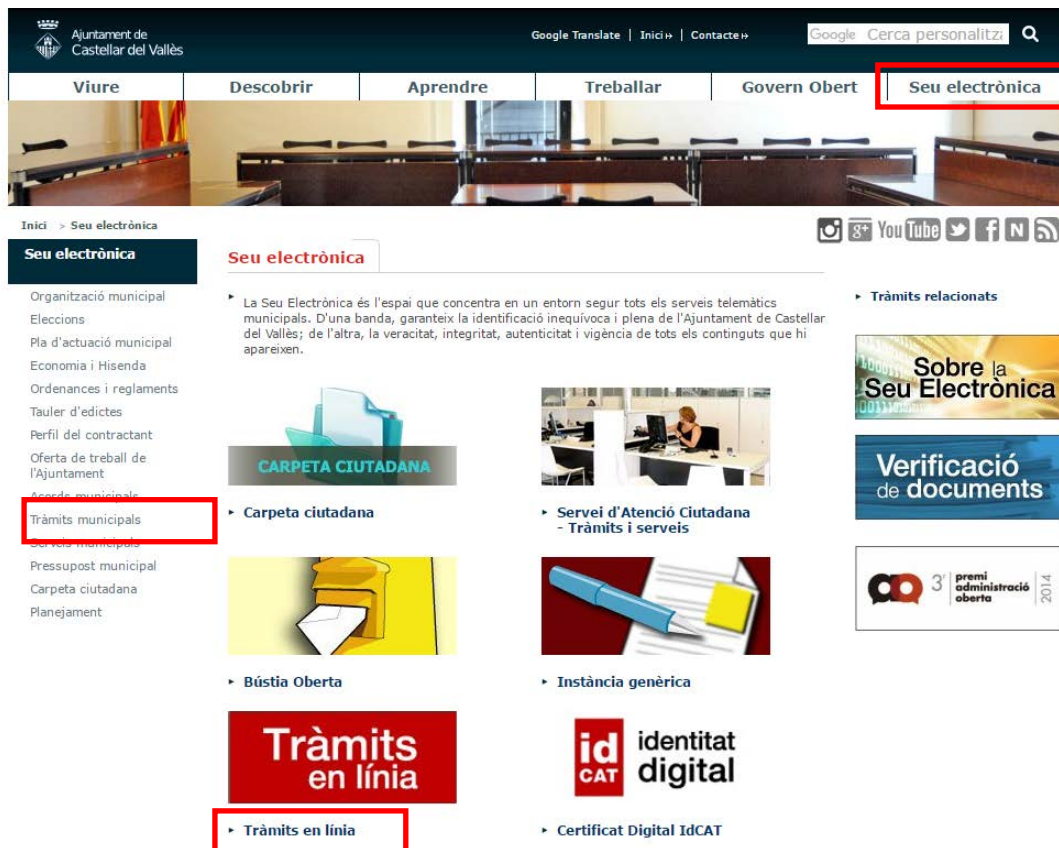
Pas 1:

Accedir a la pàgina de l'ajuntament, <http://www.castellarvalles.cat>.



Pas 2:

Fer clic a **Seu electrònica** i després fer clic a **Tràmits en línia** o **Tràmits municipals**.



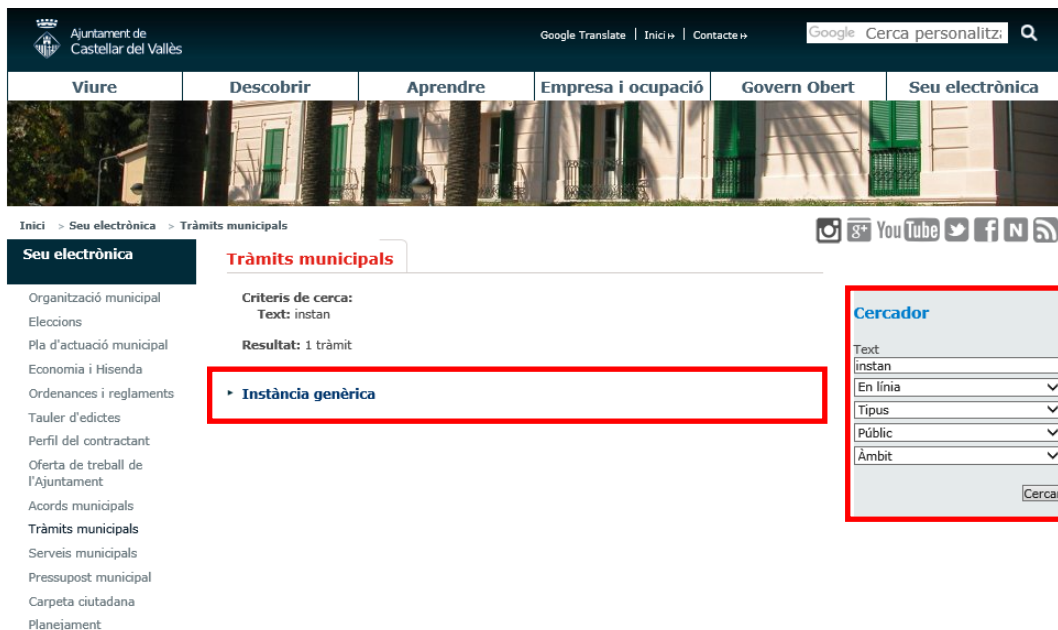


O desplegar **Seu electrònica** i fer clic a **Tràmits municipals**.



Pas 3:

Buscar el tràmit entre tots els tràmits disponibles, es pot fer servir el cercador de tràmits situat al costat esquerre. Un cop localitzat fer clic sobre ell.



Pas 4:

Des del tràmit es pot consultar tota la informació relacionada i descarregar la documentació necessària per realitzar el tràmit. Aquest apartat també disposa de l'accés a la instància electrònica que s'ha d'emplenar i on s'ha d'adjuntar la documentació.



Inici > Seu electrònica > Tràmits municipals

Seu electrònica

- Organització municipal
- Eleccions
- Pla d'actuació municipal
- Economia i Hisenda
- Ordenances i reglaments
- Tauler d'edictes
- Perfil del contractant
- Oferta de treball de l'Ajuntament
- Acords municipals
- Tràmits municipals**
- Serveis municipals
- Pressupost municipal
- Carpeta ciutadana
- Planejament

Tràmits municipals

Instància genèrica

Àmbit | Secretaria

És el document que es presenta en l'entrada de qualsevol documentació a l'Ajuntament, i que serveix per a comunicar, sol·licitar o reclamar alguna cosa.

Qui ho pot sol·licitar | Qualsevol persona.

Quan es pot sol·licitar | En qualsevol moment.

per Internet | Per presentar aquesta sol·licitud electrònicament podeu accedir fent clic a "Enllaç tràmit" adjuntant el formulari corresponent a cada cas i la documentació requerida .

Cal tenir en compte que és necessari disposar d'un CERTIFICAT O IDENTIFICACIÓ DIGITAL admès. Podeu consultar quins certificats i identificacions són admesos a l'enllaç següent: **Certificats digitals i signatures electròniques admeses**

Enllaç tràmit

- Presencial |
 - **Servei d'Atenció Ciutadana**
Pl. d'El Mirador, s/n

Documentació |
Instància genèrica, degudament omplerta.

Documents

- **Instància genèrica (PDF 76KB)**

Pas 5:

Fer clic a l'enllaç al tràmit i accedir a la instància mitjançant el idCAT Mòbil, idCAT Mobile Connect o un certificat digital.

Tràmits per Internet Català | Castellà | Ajuda

Si us plau, inicieu sessió per continuar...

Identifiqueu-vos amb el mòbil

Document identificatiu

NIF ▼ 12345678A

Número de mòbil

0034 669111222

Utilitza el meu idCAT Mòbil

[Què és idCAT Mòbil?](#) [Dona'm d'alta](#)

Mobile Connect

[Què és MobileConnect?](#)

L'ús d'aquest servei implica l'acceptació de les seves [condicions d'ús](#)

O altres sistemes

Certificat digital: DNIE, idCAT ...

CI@ve PIN24, Ciutadans UE...

idCAT Mobile Connect té premi!

Els usuaris que utilitzin idCAT Mobile Connect per fer un tràmit rebran un obsequi de la seva operadora de telefonia. En el termini de 15 dies, us contactarem des de l'ajuntament per a lliurar-vos l'obsequi. Vàlid fins a esgotar existències. Més informació.

[Ajuda](#) [Cancel·la sessió](#)

2017 Consorci Administració Oberta de Catalunya. Tots els drets reservats [S'utilitzen cookies](#)
Servei prestat pel Consorci Administració Oberta de Catalunya

Consorci Administració Oberta de Catalunya



A tenir en compte: Es possible que en funció del navegador que es faci servir s'hagi d'activar la vista de compatibilitat per poder afegir els documents dintre de la instància.

The screenshot shows the 'Instància genèrica' form. A yellow warning box titled 'Mensaje de página web' is overlaid on the form. The message reads: 'Atenció: hem detectat que està utilitzant una versió del navegador que requereix tenir activada la vista de compatibilitat per poder adjuntar documentació al tràmit. Si és el vostre cas cal que activeu la Configuració de Vista de compatibilitat del navegador, al menú Eines, prement la icona de la roda que surt a la part superior dreta del navegador.' Below the message is an 'Acceptar' button. The form fields for 'Escala:', 'Pis:', 'Porta:', and 'Nucli o barri:' are visible below the message box. On the right side, there are sections for 'Carpeta ciutadana', 'Més tràmits a', and 'Canal Empresa'.

Pas 6:

Emplenar la instància electrònica i adjuntar la documentació necessària.

És molt important marcar la casella que ens permet emplenar el formulari en representació d'una altra persona, entitat o empresa.

This screenshot shows the 'Instància genèrica' form after step 6. The 'Dades del Representant' section is highlighted with a red box, and the checkbox 'És necessari marcar aquesta casella si s'emplena el formulari en representació d'una altra persona' is checked. The 'Canal Empresa' section is also visible on the right.

Un cop marcada aquesta casella s'activen tots els camps que fan referència al representant i queda lliure l'espai de les dades del sol·licitant.



Dades del Representant

És necessari marcar aquesta casella si s'emplena el formulari en representació d'una altra persona

Nom: Primer cognom: Segon cognom:

Raó social:

Tipus de document: Núm. de document:
DNI / NIF

Tipus de via: Carrer Nom de la via: Núm.: Lletra: Km.: Bloc:

Escala: Pis: Porta: Nucli o barri:

Província: Municipi: Codi postal:

Telèfon fix: Telèfon mòbil:

Adreça electrònica:

Dades del Sol·licitant / Interessat

Nom:* Primer cognom:* Segon cognom:*

Raó social:

Tipus de document:* Núm. de document:*
DNI / NIF

Tipus de via:* Carrer Nom de la via:* Núm.:* Lletra: Km.: Bloc:

Escala: Pis: Porta: Nucli o barri:

Província:* Municipi:* Codi postal:*

Telèfon fix: Telèfon mòbil:*

Adreça electrònica:

Més tràmits a

- Administració General de l'Estat - Serveis en línia
- GENCAT - Oficina Virtual de Tràmits



Canal Empresa

El portal electrònic de serveis i tràmits per a empreses i professionals



Cerca guiada de tràmits per a activitats

Conegueu els tràmits que heu de fer per iniciar una activitat econòmica

Omplir les dades de la sol·licitud i adjuntar els documents mitjançant l'enllaç **Adjuntar-hi documents**.

Dades de la Sol·licitud

Exposo:*

Que l'esmentada entitat està inscrita al corresponent Registre de la Generalitat de Catalunya i al fitxer d'entitats de Castellar del Vallès, i té la seva seu social o una delegació al municipi, on desenvoluparà durant l'any 2017 la major part de la seva activitat.
Que en tenir programat realitzar activitats durant l'any 2017, i atès que complim tot el que s'estipula a les bases específiques per a la concessió de subvencions per part d'aquest Ajuntament a entitats sense afany de lucre.

Sol·lito:*

Que s'accepti la present sol·licitud i la documentació que l'acompanya, per si s'escau concedir a la nostra entitat el suport que consideri oportú.

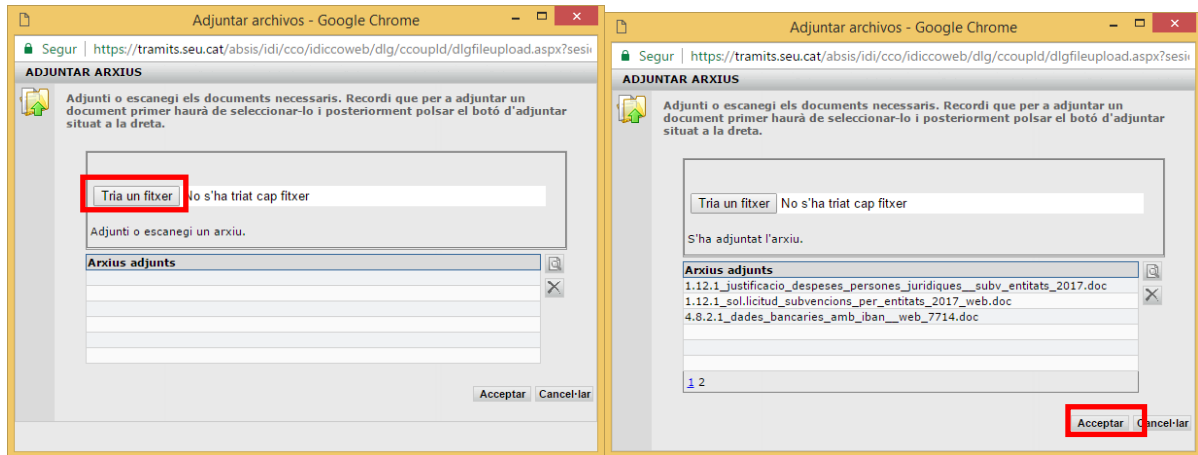
Documents relacionats:

[Adjuntar-hi documents](#)



Ajuntament de Castellar del Vallès

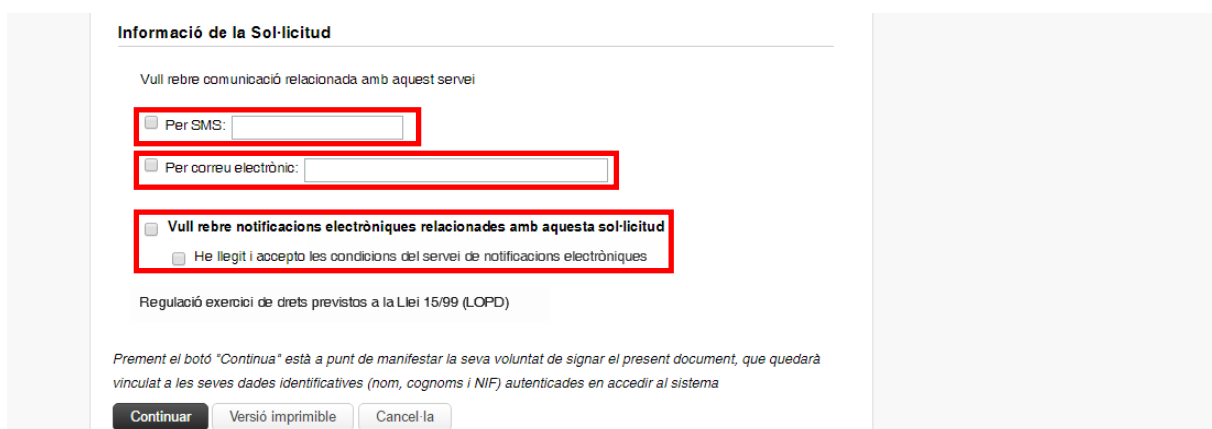
Apareix una finestra emergent des de la qual es pot anar adjuntant els diferents documents emmagatzemats a l'ordinador, fent clic al botó **Tria un fitxer**. Aquest pas s'ha de repetir tantes vegades com documents es vulguin adjuntar.



Per últim s'ha d'acceptar la finestra emergent i els documents quedaran inclosos dintre de la nostra sol·licitud.



La última cosa que queda, abans d'enviar la sol·licitud, és marcar les caselles i informar del telèfon i adreça de correu electrònic a qui arribarà un comunicat informant que hi ha una notificació electrònica corresponent amb aquesta sol·licitud.



Cal recordar que l'Article 14. De la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, estableix quins subjectes tenen el Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques:



1. Les persones físiques poden escollir en tot moment si es comuniquen amb les administracions públiques per exercir els seus drets i obligacions a través de mitjans electrònics o no, llevat que estiguin obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques. El mitjà escollit per la persona per comunicar-se amb les administracions públiques pot ser modificat per aquella en qualsevol moment.
2. En tot cas, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, almenys, els subjectes següents:
 - a) Les persones jurídiques.
 - b) Les entitats sense personalitat jurídica.
 - c) Els qui exerceixin una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb les administracions públiques en exercici de l'activitat professional esmentada. En tot cas, dins d'aquest col·lectiu s'hi entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.
 - d) Els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.
 - e) Els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic, tal com determini reglamentàriament cada Administració.
3. Reglamentàriament, les administracions poden establir l'obligació de relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que per raó de la seva capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quedi acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.

Com funciona la notificació electrònica.

Les notificacions electròniques es realitzen a través de l'e-Notum, que és el servei que el Consorci Administració Oberta de Catalunya posa a l'abast de totes les administracions públiques catalanes.

Cal recordar que les entitats i empreses, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, estan obligades a relacionar-se amb les administracions de forma electrònica. Sols podran rebre la notificació en suport paper les persones físiques.

Funcionament de la notificació electrònica:

1. Es diposita la notificació en l'espai virtual personalitzat.
2. A partir d'aquest moment comença el còmput dels deu dies establerts.
3. Durant aquests deu dies, si l'interessat accedeix a l'espai virtual personalitzat, pot acceptar i per tant, accedir al contingut de la notificació, moment en el qual es considera practicada.
4. També es pot rebutjar expressament la notificació, amb els efectes previstos per al rebuig de la notificació.
5. Si en aquests deu dies l'interessat no accedeix a l'espai virtual personalitzat, s'entén que rebutja la notificació amb els efectes previstos en l'article 59.4 de la Llei 30/1992.

Es pot accedir al e-Notum, web d'accés a les notificacions electròniques per part de ciutadans i empreses, des de <https://usuari.enotum.cat/>.