

Guia de tramitació electrònica

Instància electrònica



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>.

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.

També es pot obtenir, alternativament, el certificat idCAT omplint 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.

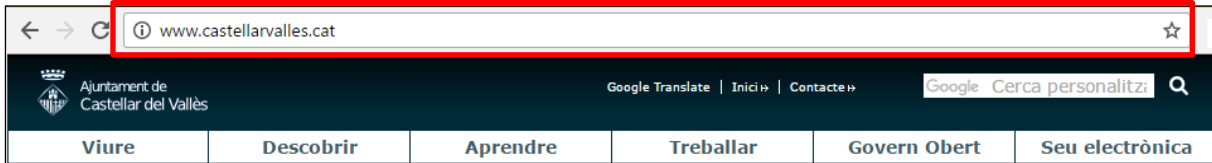
Per poder accedir a la sol·licitud s'han de seguir els següents passos:



Ajuntament de
Castellar del Vallès

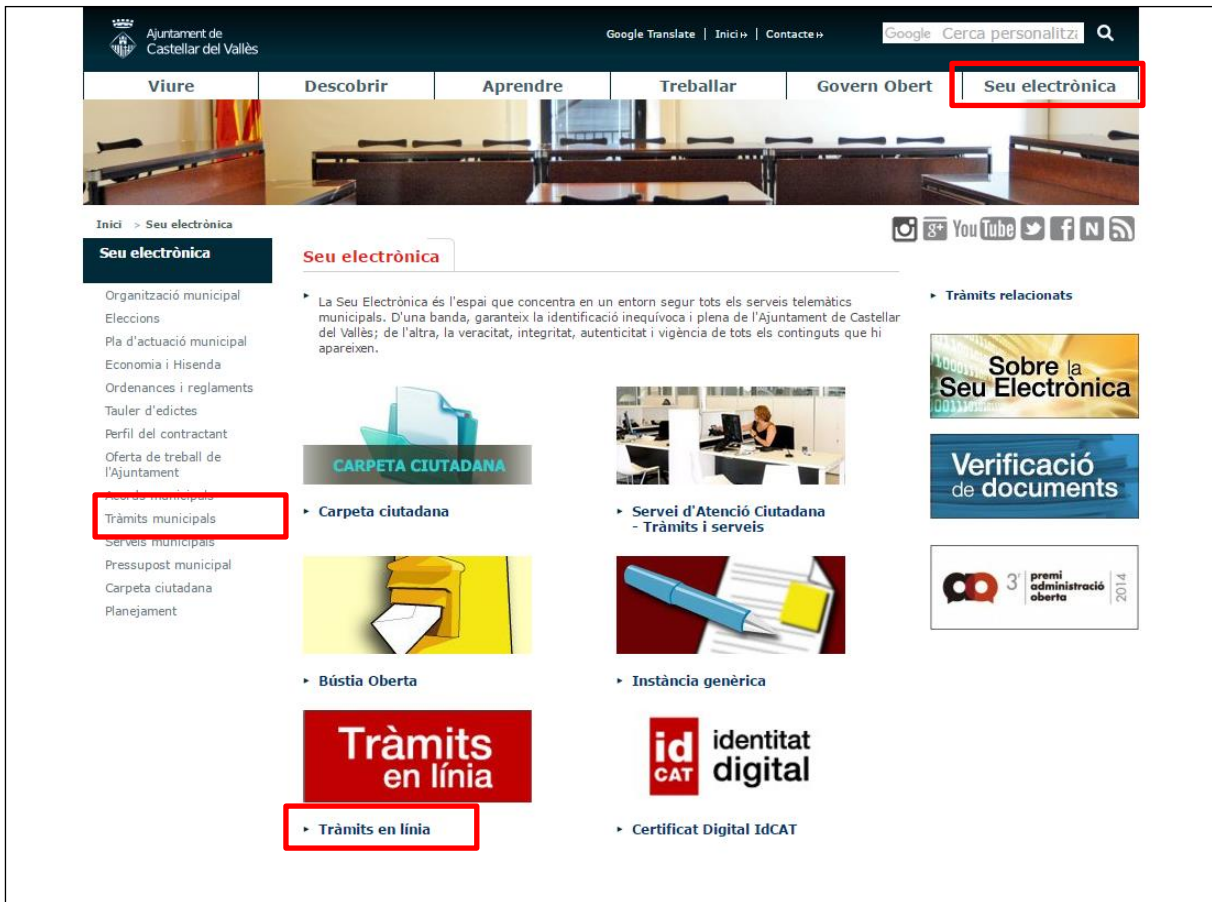
Pas 1:

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**.

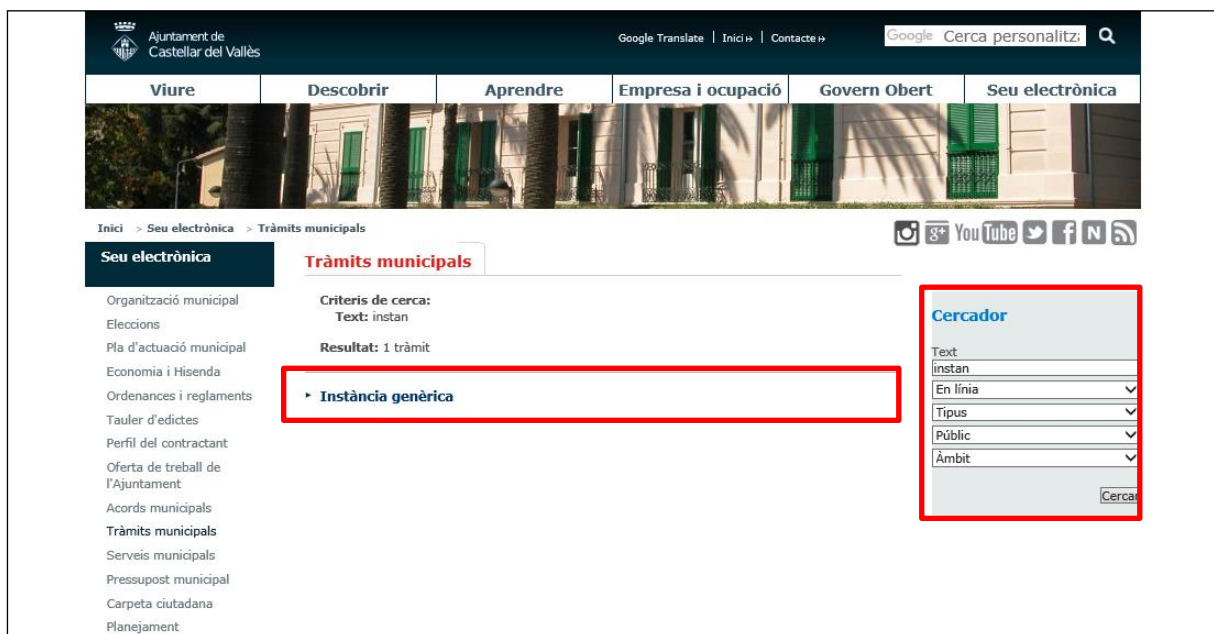


O desplegar **Seu electrònica** i fer clic a **Tràmits municipals**.



Pas 3:

Buscar el tràmit entre tots els tràmits disponibles, es pot fer servir el cercador de tràmits situat al costat dret. 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.



Google Translate | Inici | Contacte | MILLORAT PER Google

Viure | Descobrir | Aprendre | Empresa i ocupació | Govern Obert | Seu electrònica

Inici > Seu electrònica > Tràmits municipals

Seu electrònica

- Organització municipal
- Eleccions
- Pla d'actuació municipal
- Transparència 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.

De conformitat amb l'art. 66 de la Llei 39/2015 del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, quan l'Administració estableix expressament models específics de presentació de sol·licituds, són d'ús obligat, per la qual cosa, en cas d'utilitzar un model genèric, es procedirà a requerir a la persona interessada perquè faci servir el model específic. Informeu-vos al catàleg de **tràmits municipals**.

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 "**@ TRAMITAR**" omplint la instància i adjuntant els documents que es consideri.

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**

@ TRAMITAR

Presencial | El Servei d'Atenció Ciutadana (SAC) s'ofereix amb **cita prèvia**.

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

Documentació | Instància genèrica, degudament omplerta.

La pàgina s'ha generat el 8/07/2022 08:54:26

Necessites ajuda?

Si necessites ajuda en la tramitació electrònica, accedeix al **Servei de suport en la Tramitació Electrònica**.

Documents

- Instància genèrica (DOCX 72KB)**
- Guies**
- Guia de tramitació electrònica (PDF 1MB)**

Pas 5:

Fer clic a **@ TRAMITAR** i accedir a la instància mitjançant l'IdCAT Mòbil o un certificat digital.

Consorci Administració Oberta de Catalunya | Català | Castellà | Ajuda

Identifiqueu-vos per continuar...

Identifiqueu-vos amb el mòbil

Document identificatiu

NIF 12345678A

Número de mòbil

0034 999999999

Utilitza el meu idCAT Mòbil

[Don'm d'alta](#)

O altres sistemes

- Certificat digital:** idCAT, DNle, altres.
- Cl@ve PIN24,** Ciutadans UE...

[Ajuda](#) [Cancel·la sessió](#)

2022 Consorci Administració Oberta de Catalunya. Tots els drets reservats S'utilitzen cookies
Servei prestat pel Consorci Administració Oberta de Catalunya

[Ens ajudes a millorar?](#)

Emplenar la sol·licitud



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Un cop hi hem accedit, és el moment d'emplenar la instància electrònica i adjuntar la documentació necessària. La informació es va demanant en diferents apartats o passos:

Pas 1: Descripció.

En aquest primer pas s'ha de posar una breu descripció, i exposar allò que se sol·licita a l'Ajuntament de Castellar.

Ajuntament de Castellar del Vallès | Tràmits i gestions castellarvalles.cat Català

Instància genèrica
Siguen breus i clars en el redactat

Tinc la instància llesta per adjuntar

Breu descripció
Modificació de dades al registre municipal
Exemple: Permis foguera St. Joan Plaça Major

Exposo i sol·licito
El passat dia 5 va tenir lloc l'Assemblea General de l'Associació i sol·licito que es modifiquin les dades que consten al Registre Municipal d'entitats segons el document adjunt.

Continua

En el cas que existeixi un formulari de sol·licitud específic (en el cas que sigui un altre tipus de document s'incorporarà en un altre apartat o pas) s'ha de seleccionar la casella "Tinc la instància llesta per adjuntar". La finestra canvia i ens demana la breu descripció, però tenim un apartat per adjuntar el document específic que ja hem de tenir omplert i guardat a l'ordinador.

Ajuntament de Castellar del Vallès | Tràmits i gestions castellarvalles.cat Català

Instància genèrica
Siguen breus i clars en el redactat

Tinc la instància llesta per adjuntar

Afegiu la instància
Seleccionar archivo 6.7.1.1_ob...9web.docx

Breu descripció
Tala d'arbres al passeig Tolrà
Exemple: Permis foguera St. Joan Plaça Major

Continua

Pas 2: Sol·licitant.

En aquest pas haurem de triar si som nosaltres els sol·licitants o si ho fem en representació d'una altra persona.



Ajuntament de Castellar del Vallès | Tràmits i gestions castellarvalles.cat Català

Instància genèrica

[← Enrere](#)

Realitzaràs aquest tràmit en representació d'una altra persona?
Això inclou empreses, fundacions, associacions, cooperatives, comunitats de propietaris, etc...

Tingues en compte que determinats tràmits només poden realitzar-los les persones físiques i els seus representants

No

Sí, sóc el seu representant

[Continua](#)

És molt important marcar la casella en cas que actuem en representació d'una altra persona, entitat o empresa, ja que ens permetrà especificar les seves dades.

Les dades que demana en el cas de representar a una persona física són les següents:

Ajuntament de Castellar del Vallès | Tràmits i gestions castellarvalles.cat Català

Instància genèrica

[← Enrere](#)

Realitzaràs aquest tràmit en representació d'una altra persona?
Això inclou empreses, fundacions, associacions, cooperatives, comunitats de propietaris, etc...

Tingues en compte que determinats tràmits només poden realitzar-los les persones físiques i els seus representants

No

Sí, sóc el seu representant

L'interessat a qui represento és

Persona física

Persona jurídica o altra entitat

Nom

1r. cognom

2n. cognom

Document

Número de document

[Continua](#)

Mentre que si actuem com a representant d'una empresa o entitat les dades són diferents:



Ajuntament de Castellar del Vallès | Tràmits i gestions castellarvalles.cat Català

Instància genèrica

[← Enrere](#)

Realitzaràs aquest tràmit en representació d'una altra persona?

Això inclou empreses, fundacions, associacions, cooperatives, comunitats de propietaris, etc...

Tingues en compte que determinats tràmits només poden realitzar-los les persones físiques i els seus representants

No

Sí, sóc el seu representant

L'interessat a qui represento és

Persona física

Persona jurídica o altra entitat

Raó social

Associació d'usuaris de Scalextic

Document

CIF

Número de document

B611222

[Continua](#)

Pas 3: Consentiment a la consulta de dades.

En aquest apartat donem el nostre consentiment per tal que l'Ajuntament de Castellar pugui consultar les dades que disposi qualsevol administració pública. Per facilitar i accelerar la tramitació és aconsellable que el ciutadà doni el seu consentiment i si és possible que adjunti al següent pas tota la informació necessària per accelerar encara més la seva tramitació.

Ajuntament de Castellar del Vallès | Tràmits i gestions castellarvalles.cat Català

Instància genèrica

[← Enrere](#)

Informació sobre dades i documents

Abans de continuar, saps que no et cal aportar dades i/o documents que ja té l'administració?
Tens el dret a que aquesta consulti o aconsegueixi aquestes dades i/o documents de qualsevol ens públics

Per exemple, no cal adjuntar:
Còpies del DNI, volants de padró, títols de família nombrosa, llicències i comunicacions, etc.

Prefereixes presentar les dades i documents? [▶](#)

[Continua](#)

Pas 4: Aportació de documents.

En aquest pas s'adjunta tota la documentació necessària perquè es pugui tramitar la sol·licitud; com a màxim 10 fitxers de 10 MB, però és recomanable adjuntar la informació fent servir fitxers



optimitzats (no és necessari adjuntar un document a una resolució molt alta que ocupi molt espai, i tampoc a una resolució molt baixa que no permeti desxifrar el contingut). Es recomana penjar la informació en format PDF sempre que sigui possible.

Ajuntament de Castellar del Vallès | Tràmits i gestions castellarvalles.cat

Instància genèrica
[← Enrere](#)

Adjunes altra documentació?
Fins a 10 fitxers (de màxim 10MB)

No
 Sí

Afegiu fotografia o fitxer

Fotografia o fitxer
 NIF.docx

Fotografia o fitxer
 Ninguno archivo selec.

Cada vegada que es fa clic al botó "Afegir" apareix una nova línia des de la qual es podrà afegir un arxiu. Un cop afegit també és possible esborrar el document en el cas d'haver-nos equivocat.

Pas 5: Dades de notificació.

En aquest apartat hem d'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.

Ajuntament de Castellar del Vallès | Tràmits i gestions castellarvalles.cat

Instància genèrica
[← Enrere](#)

Dades a efectes de notificació/comunicació
T'avisarem de l'existència de notificacions o comunicacions relacionades amb aquesta sol·licitud per mitjà de correu electrònic i SMS, o bé únicament per correu electrònic.

Telèfon Mòbil

Correu electrònic

Per correu postal (Opcional)

En el cas de persones físiques que no vulguin rebre la notificació electrònicament ho poden sol·licitar marcant la casella "Per correu Postal" i indicant l'adreça postal on s'ha d'enviar la notificació.



norespongueu@castellarvalles.cat

Per correu postal (Opcional)

! Sabeu que la notificació en paper allarga el temps de tramitació i cadascuna costa als contribuents 15€ més respecte al mitjà electrònic?

Aquest canal no està disponible per:

- Persones jurídiques.
- Entitats sense personalitat jurídica (comunitats de propietaris, unions temporals d'empreses, etc.).
- Persones que actuïn en exercici d'una activitat professional sotmesa a col·legiació obligatòria (notaris, registradors, advocats, etc.).
- Empleats de les AAPP que actuïn en qualitat d'empleat públic.
- Persones que representin a qualsevol dels subjectes anteriors.

Indiqueu l'adreça postal

Tipus de via
Carrer

Adreça

País
Espanya

Província
-- Província --

Municipi
-- Municipi --

Codi postal

Continua

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.

Pas 6: Comprovació del contingut de la sol·licitud.

En aquest últim apartat només cal repassar la informació proporcionada als apartats anteriors i si és tot correcte enviar la sol·licitud.

Ajuntament de Castellar del Vallès | Tràmits i gestions castellarvalles.cat   Català

Instància genèrica

[← Enrere](#)

Abans d'enviar-ho, verifica la informació proporcionada

Persona sol·licitant o interessada

66991122RO
CARLOS NÚÑEZ CASTRO

Persona representant [Modifica](#)

Tràmit sense representació

Afegiu la instància [Modifica](#)

6.7.1.1_obra_menor_comunicacio_previa_sollicitud_des_19web.docx

Breu descripció

Tala d'arbres al passeig Tolrà

Consulta de dades [Modifica](#)

No m'oposo a que l'administració consulti i/o obtingui dades i documents d'altres ens públics relacionats amb aquesta sol·licitud

Documents aportats [Modifica](#)

NIF.docx

Dades a efectes de notificació/comunicació [Modifica](#)

0034 - 66991122
norespongueu@castellarvalles.cat

D'acord amb el que estableix la normativa de protecció de dades personals, l'informem que les seves dades seran incorporades a un tractament responsabilitat de l'Ajuntament de Castellar del Vallès per a la gestió del tràmit/servei que esteu realitzant, podeu ampliar aquesta informació consultant la nostra política de privacitat al següent enllaç: www.castellarvalles.cat/protecciodades.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i la resta dels seus drets mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Responsable del Tractament a la següent adreça: Ajuntament de Castellar del Vallès, Passeig Tolrà n. 1, 08211 Castellar del Vallès (Barcelona) o de forma electrònica a través de www.castellarvalles.cat/dretsprotecciodades.

Tanmateix manifesto explícitament que les dades i possibles documents aportats en aquest formulari són certs i autoritzo a l'administració a verificar-les.

[És tot correcte, envia-ho.](#)

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. La notificació es diposita 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 a l'e-Notum, web d'accés a les notificacions electròniques per part de ciutadans i empreses, des de <https://usuari.enotum.cat/>.