



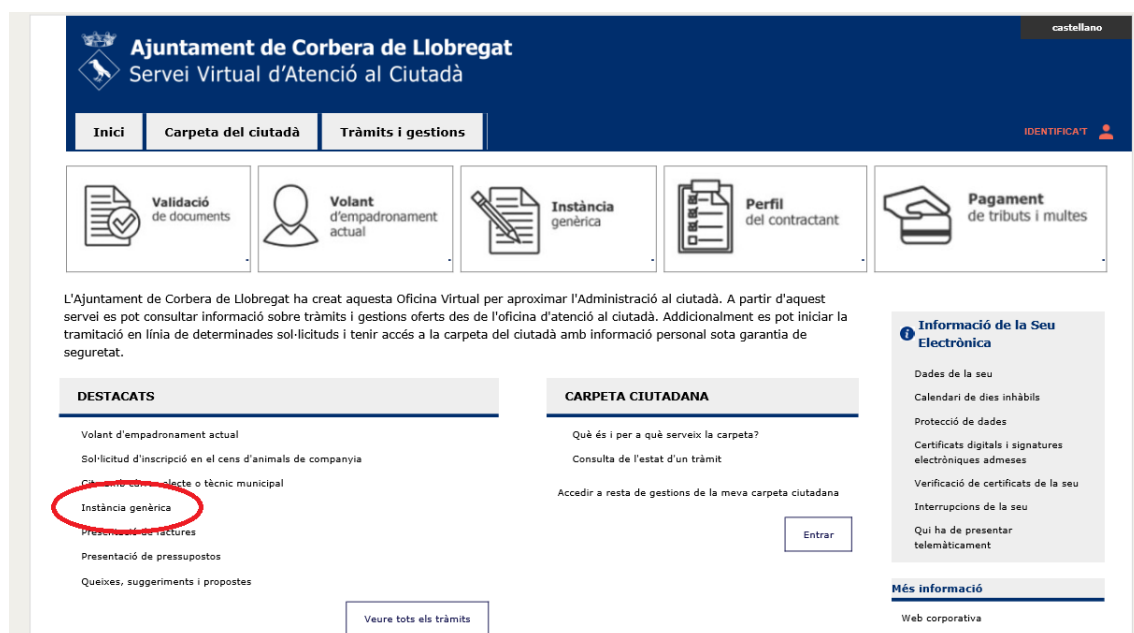
Com presentar una instància a la seu electrònica (amb certificat digital)

**En aquest cas, la documentació només es pot presentar amb CERTIFICAT DIGITAL

Entreu al web municipal: www.corberadellobregat.cat , aneu al menú TRAMITS I SERVEIS i seleccioneu la opció SEU ELECTRÒNICA.



S'obrirà el web de la Seu electrònica i podreu seleccionar el tràmit que voleu realitzar. Ho podeu fer a través dels enllaços directes, dels tràmits destacats o clicant a la pestanya de Tràmits i gestions. Els trobareu endreçats per temes. En cas que no hi hagi un tràmit concret per a la vostra petició, utilitzeu el tràmit d'instància genèrica.



S'obrirà la següent pantalla, en la que trobareu la informació del tràmit (qui ho pot demanar, quan ho pot demanar, si cal abonar alguna taxa, etc.)

Per continuar amb la tramitació, cliqueu sobre el quadre vermell "Tramitar".

Informació del tràmit

Sou a: [Inici](#) >> [Tràmits i gestions](#) >> [Tràmits](#)

Instància genèrica

[Amagar tot](#) [Mostrar tot](#)

[Imprimir](#) [Tramitar](#)

Descripció del tràmit

Aquest tràmit permet presentar una sol·licitud a l'Ajuntament quan no existeixi un tràmit específic que s'adapti a la vostra necessitat.

Classificació temàtica

Àrea tramitadora

Qui pot sol·licitar-ho?

Quan es pot sol·licitar?

Canals de tramitació

Selecioneu mètode d'identificació:

(assegureu-vos que ho esteu fent des d'un ordinador on hi tingueu el certificat instal·lat)

Ajuntament de Corbera de Llobregat

Servei Virtual d'Atenció al Ciutadà

[Inici](#) [Carpeta del ciutadà](#) [Tràmits i gestions](#)

Autenticació

[Seleccionar mètode d'identificació](#)

Accés a la teva carpeta ciutadana

L'accés a la teva carpeta ciutadana requereix que t'identifiquis utilitzant el teu certificat electrònic o bé utilitzant algun dels mètodes que se't mostraran un cop facis click al botó "Selecciona mètode d'identificació".

[Accedu a més informació sobre certificats digitals](#)

[Configuració de certificat digital en Firefox \[PDF\]](#)

Cliqueu accedir a l'opció de Certificat Digital

Triu el mètode d'identificació

 Java Accedir	 Certificado Digital Accedir
--	---



Un cop identificats, s'obrirà el formulari de la instància amb algunes dades ja introduïdes.

En primer lloc heu d'acabar d'introduir les **dades de l'Interessat i el Representant**:

** Si presenteu la sol·licitud en representació d'una altra persona, empresa o entitat, cal que marqueu la casella de dades del Representant. En aquest cas, haureu d'emplenar amb les vostres dades personals les caselles del representant i després emplenar les caselles de l'interessat amb les dades de la persona, empresa o entitat que representeu. Recordeu adjuntar els documents que acreditin la representació: autorització, escriptura de poders,...

Instància genèrica

Sou a: Inici >> Tràmits i gestions >> Instància genèrica

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

Dades del/de la Representant

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

Dades del/de la Sol·licitant

Nom:* Primer cognom:* Segon cognom:

Raó social:

Típus de document:* Núm. de document:*

DNI / CIF

Després cal que empleneu les **dades de la sol·licitud**. Aquestes seran diferents per cada formulari, segons els requisits de cada tràmit.

En el formulari també trobareu l'apartat per **Documents que s'han d'adjuntar** que permet afegir documents a la sol·licitud. El pes màxim admès de cada arxiu és de 40 MB, sense límit d'arxius.

És important que el nom dels documents indiqui, en la mesura del possible, el seu contingut. Per exemple si és un DNI o una vida laboral el nom hauria de ser DNI.pdf o vidalaboral.pdf.

Documents que s'han d'adjuntar:

Adjuntar Documents


S'obrirà la següent pantalla, en la que heu de clicar a navegar i acceptar els documents que vulgueu incorporar a la instància un per un.

Tingueu present que depenent del navegador que fem servir, la mida de l'arxiu i la nostra connexió a internet, el temps que trigarà a adjuntar pot ser més o menys llarg. De vegades

pot semblar que aparentment no estigui passant res però cal tenir paciència i deixar temps suficient sense tocar res.

Seleccionar fitxers adjunts

ADJUNTAR ARXIU

 Adjunti o escanegi els documents necessaris. Recordi que per a adjuntar un document primer haurà de seleccionar-lo i posteriorment pulsar el botó d'adjuntar situat a la dreta.

Navega...

S'ha adjuntat l'arxiu.

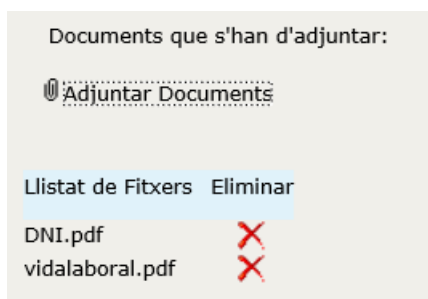
Grandària màxima admesa per a cada fitxer 40 MB

Descripció	Extensió	✕
DNI	pdf	✕

AcceptarCancel·lar

ABS Informatica, S.L.

Comproveu que els documents que heu adjuntat, s'hagin adjuntat correctament al formulari. Ho veureu d'aquesta manera.



Al final del formulari trobareu l'apartat **Informació de la sol·licitud**, en el que heu de marcar les opcions que creieu convenientes.

Si doneu el vostre consentiment perquè l'Ajuntament pugui consultar informació vostra en poder d'altres administracions per poder realitzar el tràmit marqueu la casella corresponent.

Marqueu també la casella de la política de protecció de dades per acceptar-ne les condicions.

Si voleu que les notificacions relacionades amb la sol·licitud que esteu fent us arribin per via electrònica, cal que ho assenyeu i posteriorment marqueu si voleu rebre SMS al telèfon i avisos a l'e-mail indicat. Si no apareixen les dades, empeneu el camp en aquest moment.

Tingueu present que les notificacions electròniques només es poden enviar al correu electrònic, els SMS que es rebran al telèfon només seran avisos per accedir-hi.



Informació de la Sol·licitud

Interoperabilitat entre administracions

Autoritzo Ajuntament de Corbera de Llobregat a consultar la informació que estant en poder d'altres administracions públiques, sigui necessària per a la tramitació del procediment administratiu arran de la present instància (art28.2 Llei 39/2015).

Protecció de dades

He llegit la informació sobre protecció de dades i accepto les condicions. (política de protecció de dades)

Notificacions electròniques

Sol·licito rebre les notificacions relacionades amb aquest tràmit únicament per mitjans electrònics, en exercici del dret que em reconeix l'article 41.1 de la Llei 39/2015.

Sol·licito rebre els avisos relatius a aquest tràmit per SMS en el número de telèfon:

XXXXXXXXXX

Sol·licito rebre els avisos relatius a aquest tràmit per correu electrònic en el compte de correu:

XXXX@XXXXX.XX

Vull rebre els avisos / comunicacions en: Català

Centre al que vincular la sol·licitud

Vull vincular aquest tràmit al centre: Oficina d'atenció ciutadana

Subscriure / Cancel·lar notificacions electròniques

Esborrar

Imprimir

Per acabar, cal que cliqueu a continuar. Us portarà a una nova pantalla amb una presentació preliminar que conté les dades que heu anat incorporant perquè en feu una revisió.

Comproveu que les dades que apareixen son correctes. Si no ho son cliqueu al botó Modificar Dades i torneu a la pantalla anterior.

Modificar Dades

Un cop comprovat el document, cliqueu a enviar sol·licitud.

Espereu fins que surti la següent pantalla. Pot trigar uns minuts.

Un cop finalitzat aquest procés veureu en pantalla el següent missatge:

Instància genèrica

[Exportar a PDF](#)

La seva sol·licitud ha estat registrada amb el número: **ENTRA - 2020 - 3678**

Data i hora del registre: **15/04/2020 14:52:00**

Data i hora de presentació: **15/04/2020 14:52:00**

Dades del/de la Representant

Nom:

Raó social:

DNI / CIF:

Domicili: , - Km: Bl: Ptal: Esc: Pis: - Nucli Municipal:

País: **ESPAÑA ()**

Municipi: **()**

C.P.:

Telèfon 1:

Telèfon 2:

E-mail:

Dades del/de la Sol·licitant

Assegureu-vos que teniu un número de registre i una data i hora de presentació.

En l'enllaç [Exportar pdf](#) podeu descarregar la sol·licitud en pdf per guardar-la. Paral·lelament rebreu al vostre correu electrònic la confirmació de que la vostra petició ha tingut entrada a l'Ajuntament.