



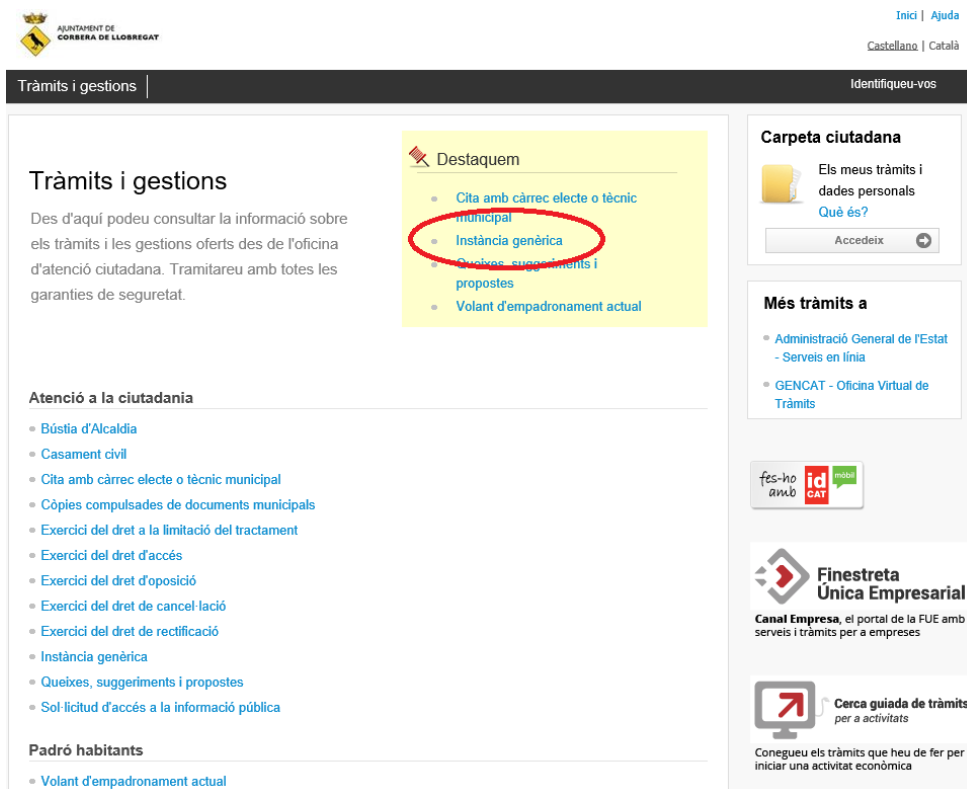
Com presentar una instància a l'eTram (amb idCAT mòbil)

** En aquest cas, la documentació es pot presentar amb certificat digital o idCAT mòbil i, si no es disposa de cap de les dues coses, permet donar-se d'alta al moment.

Entre al web municipal: www.corberadellobregat.cat , aneu al menú TRAMITS I SERVEIS i seleccioneu la opció E-TRAM – TRÀMITS I GESTIONS



Seleccioneu el tràmit que voleu realitzar. En cas que no hi hagi un tràmit concert per a la vostra petició, utilitzeu el tràmit d'instància genèrica:



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

Per continuar amb la tramitació, cliqueu sobre el quadre negre "empleneu la sol·licitud".

Tràmits i gestions | Identifiqueu-vos

Instància genèrica

Imprimir

Empleneu la sol·licitud (o empleneu per tramitació presencial)

Requereix autenticació

Aquesta instància us permet presentar una sol·licitud al vostre ajuntament o bé fer arribar un recurs contra alguna actuació o decisió municipal.

Podeu fer servir aquesta instància quan no existeixi un tràmit específic que s'adapti a la vostra necessitat.

Carpeta ciutadana
Els meus tràmits i dades personals
Què és?
Accedeix

Més tràmits a

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

Us apareixerà aquesta pantalla:

Identifiqueu-vos amb el mòbil

Document identificatiu
NIF ▾ 12345678A

Número de mòbil
0034 669111222

Utilitza el meu idCAT Mòbil

[? Mòbil?](#) [Donar d'alta](#)

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

O altres sistemes

- Certificat digital:** DNIe, IDCAT ...
- Cl@ve** PIN24, Ciutadans UE...

[Ajuda](#) [Cancel·la sessió](#)

Aquí podeu triar entre:

- ✓ Certificat digital: DNIe, IDCAT, Tcat, o altres certificats admesos
- ✓ Cl@ve
- ✓ idCAT mòbil
- ✓ Si no teniu cap certificat digital us podeu donar d'alta, en aquesta mateixa pantalla, al idCAT mòbil (clicant a "Donar d'alta"): us doneu d'alta al moment i necessitareu tenir a mà el vostre DNI, targeta sanitària i telèfon mòbil. Heu d'omplir tota la informació que us demanen i rebreu un sms al mòbil que serà el pin que haureu de posar per confirmar el tràmit. L'idCAT mòbil us servirà per poder fer tràmits en qualsevol administració que l'acceptin i per cada tràmit rebreu un sms amb un nou pin.



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,...

Tràmits i gestions

Instància genèrica

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris Versió imprimible

Dades del Representant

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

Dades del Sol·licitant / Interessat

Nom:* Primer cognom:* Segon cognom:

Raó social:

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

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

Escala: Pis: Porta: Nucli o barri:

Província:* Municipi:* Codi postal:*

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 relacionats** que permet afegir documents a la sol·licitud. Es poden adjuntar un màxim de 15 documents amb un pes màxim cadascun de 25MB i que en total no sumin més de 100MB.

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 relacionats:

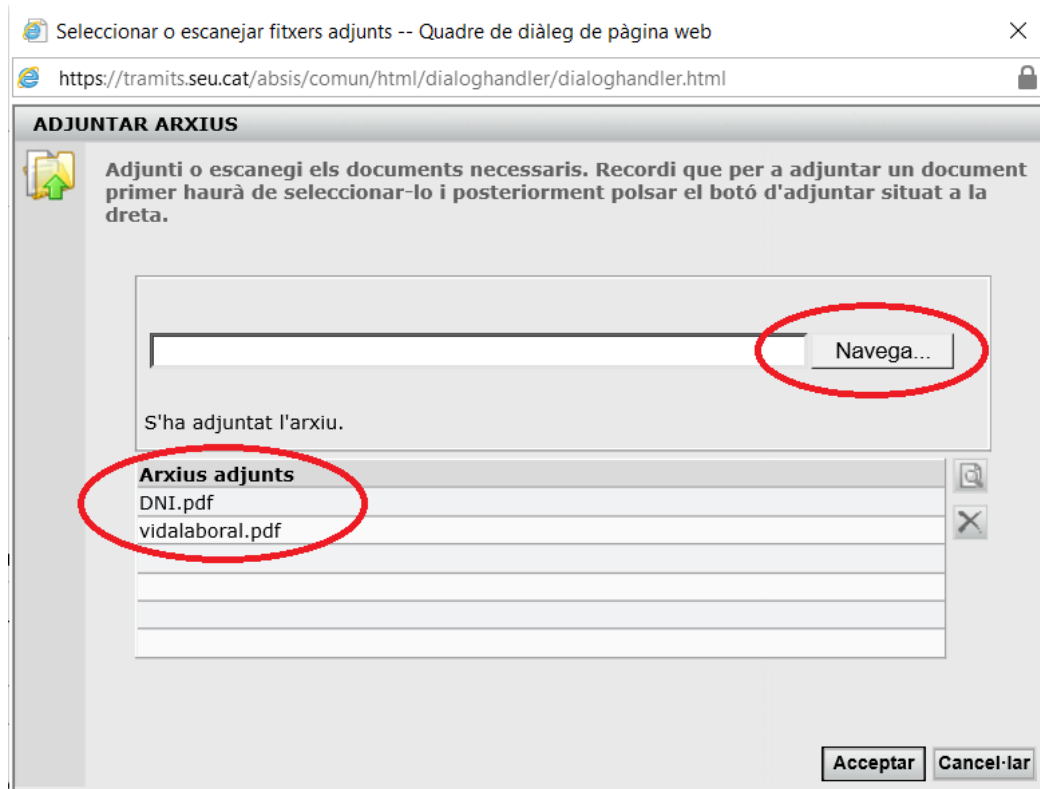
[Adjuntar-hi documents](#)

Màxim 15 documents (total de 100 MB)

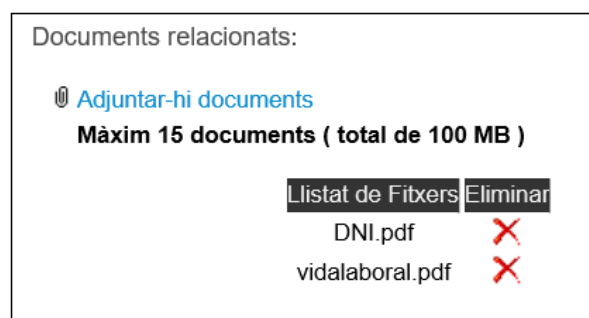
S'obrirà la següent pantalla, en la que heu d'anar pitjant el botó navegar i afegir els documents que vulgueu incorporar a la instància un per un.

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.

Un cop veieu tots els documents en el quadre de sota, cliqueu acceptar.



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 voleu rebre comunicació relacionada amb el servei per SMS o correu electrònic, heu de marcar aquestes opcions i assegurar-vos que al costat hi apareix el telèfon o compte de correu electrònic que heu indicat a les dades personals. Si no hi apareix, empeneu el camp en aquest moment.



Si voleu que les notificacions relacionades amb la sol·licitud que esteu fent us arribin per via electrònica al compte de correu electrònic indicat, cal que ho assenyaleu i també assenyaleu la opció següent conforme heu llegit i accepteu les condicions del servei de notificacions electròniques.

Informació de la Sol·licitud

Vull rebre comunicació relacionada amb aquest servei

Per SMS:

Per correu electrònic: x

Vull rebre notificacions electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud

He llegit i accepto [les condicions del servei de notificacions electròniques](#)

[Informació sobre el tractament de dades personals](#)

Prement el botó "Continua" està a punt de manifestar la seva voluntat de signar el present document, que quedarà vinculat a les seves dades identificatives (nom, cognoms i NIF) autenticades en accedir al sistema

Continua

Versió imprimible

Cancel·la

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 tornareu a la pantalla anterior.

Enviar Sol·licitud

Modificar Dades

Un cop comprovat el document, cliqueu a enviar sol·licitud. Sortirà aquest missatge:

S'està processant la seva sol·licitud, esperi uns instants...

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

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

Instància genèrica



Veure Sol·licitud en PDF.

La seva sol·licitud s'ha rebut satisfactòriament.

Gràcies per utilitzar aquest servei

ID Registre: E/001534-2020

Data i hora: 2020-04-15T12:43:32.000+02:00

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

En l'enllaç 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.