

AJUNTAMENT D'ABRERA

**OFICINA D'ATENCIÓ
CIUTADANA (OAC)**

**INSTRUCCIONS D'ÚS
DE LA SEU
ELECTRÒNICA**

Març 2020



Ajuntament d'Abrera

COM FER UN REGISTRE A LA SEU ELECTRÒNICA

CONSIDERACIONS PRÈVIES

- Utilitzar l'explorador Google Chrome, en cas contrari, dóna error si s'ha d'enviar documentació.
- Netejar l'historial del navegador abans de començar a tramitar (seleccionem a la part superior de la dreta la boleta amb els tres punts, historial, netejar)

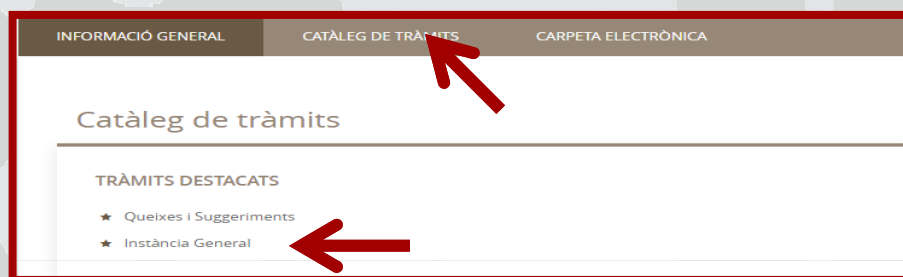


COMENÇAR EL TRÀMIT:

1. Buscar l'accés a la seu al web de l'Ajuntament **Abrera.cat**:



2. Des d'aquí, i segons el cas, es pot començar la tramitació per instància genèrica o accedint al catàleg de tràmits seleccionant el tràmit específic.



3. Si seleccionem Instància general, arribem a la pantalla de la fitxa del tràmit i a la dreta seleccionarem "tramitació electrònica" (no és necessari descarregar la instància)



4. Després ens demana la identificació digital per continuar:

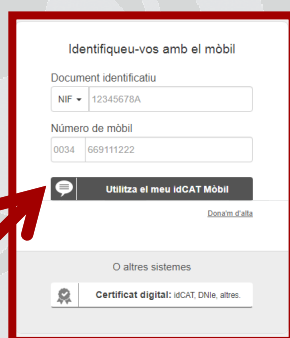


5. Seleccionem el tipus de certificat que tenim per identificar-nos. Cal recordar que dins de IdCAT  també hi ha la opció “d’altres certificats”



6. Així doncs seleccionem IdCAT:

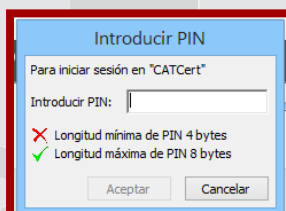
- Si ens volem identificar amb l'IdCAT mòbil, indiquem el nostre NIF i núm. de mòbil. Automàticament rebrem un codi d'accés en el nostre mòbil que haurem d'indicar en la següent pantalla, i ja estarem identificats.



- Si pel contrari ens volem identificar amb algun altre certificat clicarem a sota, i ens el reconeixerà al tenir-lo instal·lat o connectat a l'ordinador:



7. Demanarà, si cal, la contrasenya



Ja podem començar amb la tramitació, correctament identificats.

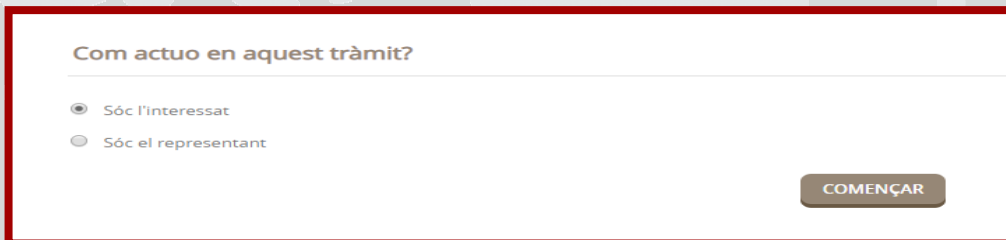
FER EL REGISTRE:

Aquest són els passos que us trobareu:



1. Representació:

En aquest punt apareixen ja les nostres dades identificatives, i el primer que demana el sistema és que indiquis si actues en nom propi o com a representant



Com actuo en aquest tràmit?

☒ Sóc l'interessat

☐ Sóc el representant

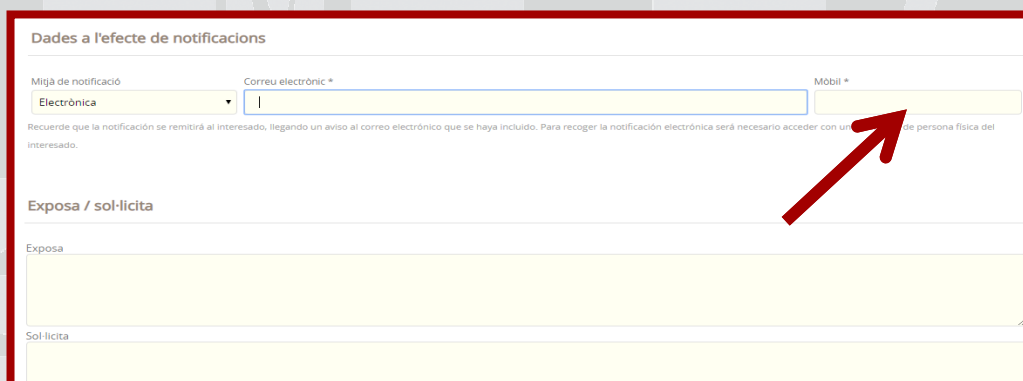
COMENÇAR

Si s'actua en representació és necessari aportar el document que acredita la representació.

2. Formulari:

Les dades de l'interessat les incorpora directament del certificat, però per poder continuar s'ha d'indicar un núm. de telèfon mòbil.

Després cal completar els camps de EXPOSO i SOL•LICITO



Dades a l'efecte de notificacions

Miça de notificació: Correu electrònic *: Mòbil *:

Recuerde que la notificación se remitirá al interesado, llegando un aviso al correo electrónico que se haya incluido. Para recoger la notificación electrónica será necesario acceder con un usuario de persona física del interesado.

Exposa / sol·licita

Exposa

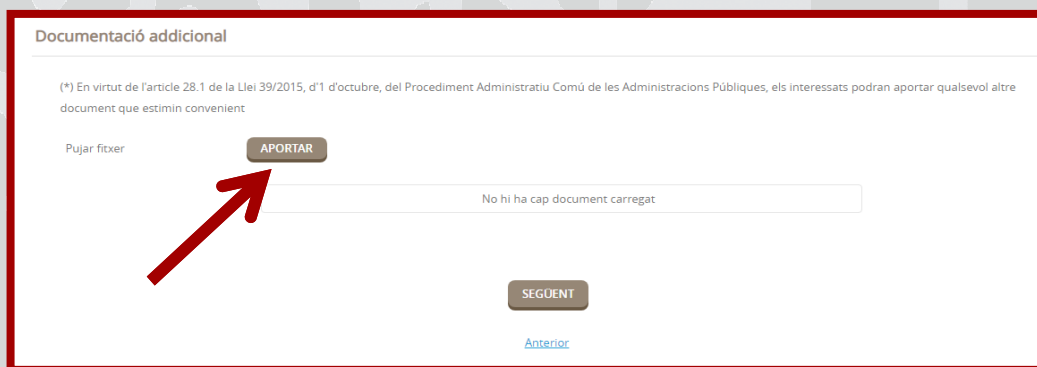
Sol·licita

i clicar SEGÜENT



3. Documents:

Cal ara seleccionar APORTAR si tenim documents que volem afegir a la instància

Una captura de pantalla d'una pàgina web titulada "Documentació adicional". A sota del títol, hi ha un text explicatiu sobre l'article 28.1 de la Llei 39/2015. A continuació, hi ha una secció amb el títol "Pujar fitxer" i un botó "APORTAR" que està destacat amb una fletxa vermella. A sota del botó, hi ha un camp de text buit amb el text "No hi ha cap document carregat". Al final de la pàgina, hi ha un botó "SEGÜENT" i un enllaç "Anterior".

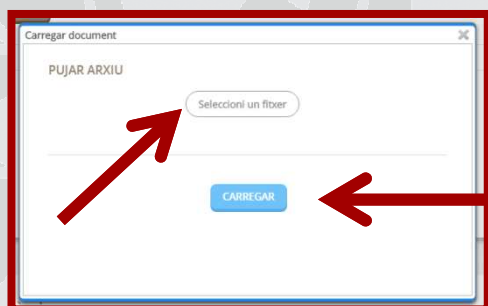
Apareixerà aquesta pantalla:

Una captura de pantalla d'una finestra de diàleg titulada "Carregar document". A l'interior, hi ha un títol "PUJAR ARXIU". Sota aquest títol, hi ha un formulari amb dos camps: "Requisit de validesa *" i "Descripció *". El camp "Requisit de validesa *" té un menú desplegable amb el text "Selecioneu-ne un" i una fletxa vermella que apunta a aquest menú. A sota dels camps, hi ha un botó "SEGÜENT".

A requisit de validesa sempre s'ha d'indicar si el document és Original, Còpia simple, Còpia autèntica i a descripció s'ha de descriure el document: NIF, plànol, informe, etc.

I després cliquem SEGÜENT

Ens apareix la pantalla que permet carregar el fitxer



Al clicar SELECCIONI UN FITXER anem a les carpetes de l'ordinador. Seleccionem el fitxer i procedim a CARREGAR.

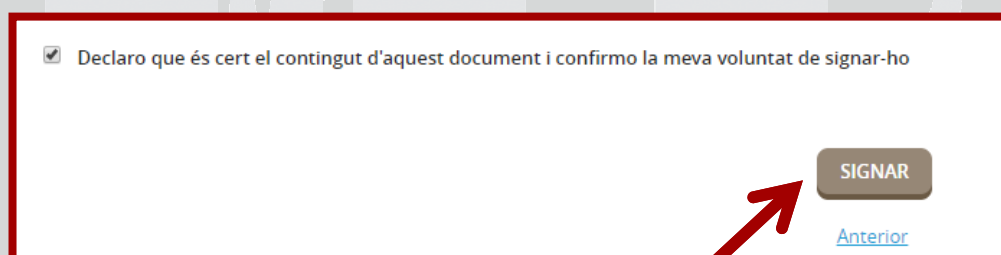
Si hem d'incorporar més documents procedirem de la mateixa manera i clicarem següent:



4. Justificant de recepció

Apareix una última pantalla amb totes les nostres dades i el que demanem, i un text final on es recull el tractament de dades segons la Llei:

S'han d'acceptar la primera casella obligatòriament



I per últim s'ha de SIGNAR la sol·licitud i apareixerà un núm. de registre i un missatge de confirmació

INFORMACIÓ DELS DIFERENTS TRÀMITS:

Es pot trobar tota la informació i documentació dels diferents tràmits actius a l'apartat de TRÀMITS

**Ajuntament d'Abrera**

Què estas buscant? 

DIVENDRES, 20/03/2020 | 09:04 h

El temps ara  8.3º 8.6º max. 6.7º min.

Estació meteorològica

[AJUNTAMENT](#) [SERVEIS](#) [EL MUNICIPI](#) [LA GUIA](#) [ACTUALITAT](#) **[TRÀMITS](#)** [Abrera \[participa\]](#)

TRÀMITS

En aquest apartat trobareu tràmits que l'Ajuntament d'Abrera ofereix a la ciutadania, les empreses i les entitats amb l'objectiu de donar a conèixer tota la informació sobre els requisits necessaris, models d'instància, terminis, i fins i tot la possibilitat de fer-ne la tramitació on-line.

Cercador de tràmits

Busca el teu tràmit en les categories del desplegable, o cerca per paraula clau:





Tràmits més freqüents

- Instància Genèrica
- Sol·licitud Subvenció llibres de text i material digital
- Sol·licitud ajut IBI per famílies monoparentals
- Alta al padró municipal d'habitants

Tràmits destacats

- Consulta Virtual de la Referència Cadastral
- Instància Genèrica
- Petició de volant d'empadronament individual o col·lectiu
- Presentació de propostes per als Pressupostos Participatius 2019-2020

**SEU ELECTRÒNICA**

**PERFIL DE CONTRACTANT**

**OFERTA D'OCCUPACIÓ PÚBLICA**



Ajuntament d'Abrera