

Manual per a la Tramitació electrònica d'una instància amb l'Ajuntament de l'Escala

Certificats digitals.....	2
Tramitació de les instàncies	5
1. Anar a la pàgina web de l'Ajuntament http://www.lescala.cat -> Apartat Tràmits i Gestions	5
2. Triar la instància en PDF que ens interessi.....	6
3. Emplenar el PDF i desar-lo.	6
4. Opcions a l'hora d'enviar la instància:	6
5. Ens identifiquem i tramitem la instància:.....	8

Certificats digitals

1. Quin necessito ?

Si actueu com a persona física, podeu utilitzar IdCAT, IdCAT Mòbil, FNMT, Camerfirma, el del col·legi professional (Notaris, Registradors, Arquitectes etc).

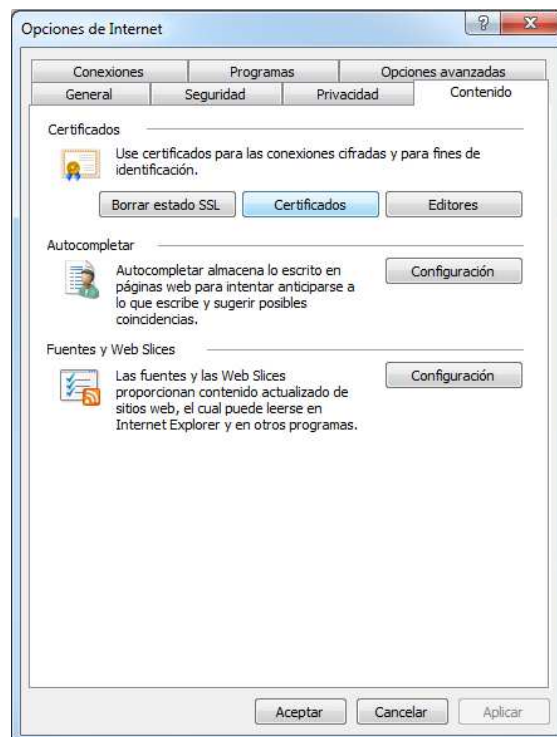
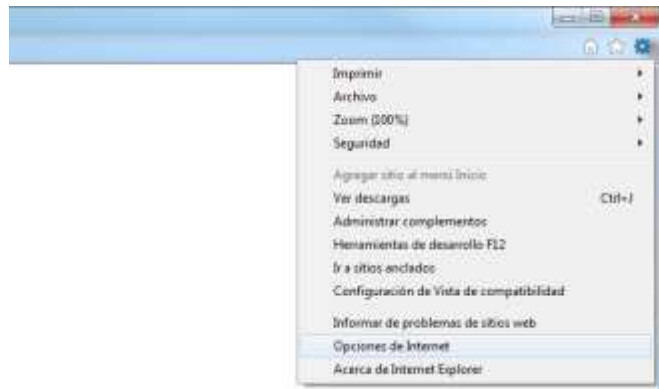
Si actueu com a persona jurídica, heu d'utilitzar el certificat de la FNMT.

En cas de no tenir certificat digital, teniu diferents opcions per aconseguir-lo:

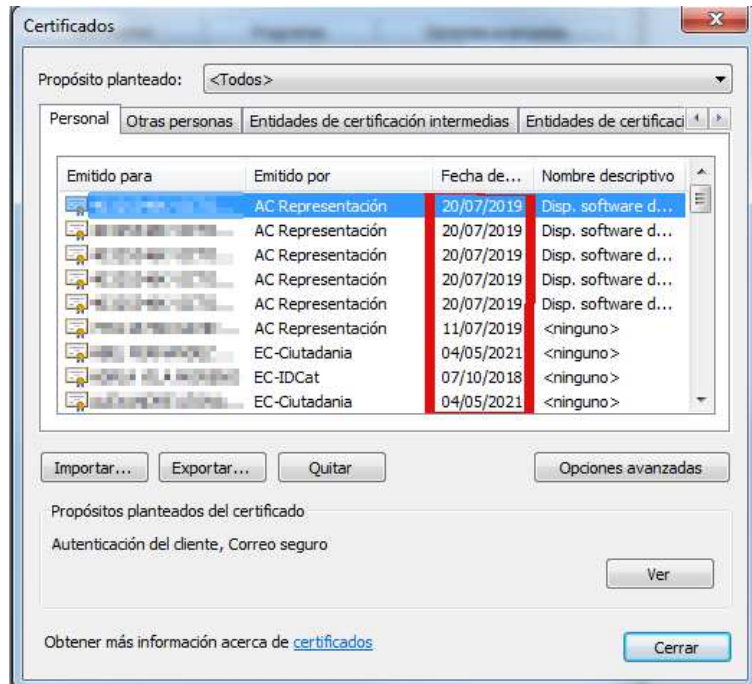
- IdCAT Mòbil: <https://www.aoc.cat/knowledge-base/com-em-puc-donar-dalta/>
- IdCAT: <https://www.idcat.cat/idcat/ciutada/menu.do>
- FNMT: <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados>

2. Comprovació de la instal·lació del certificat digital al navegador que es vol fer servir:

a. Internet Explorer

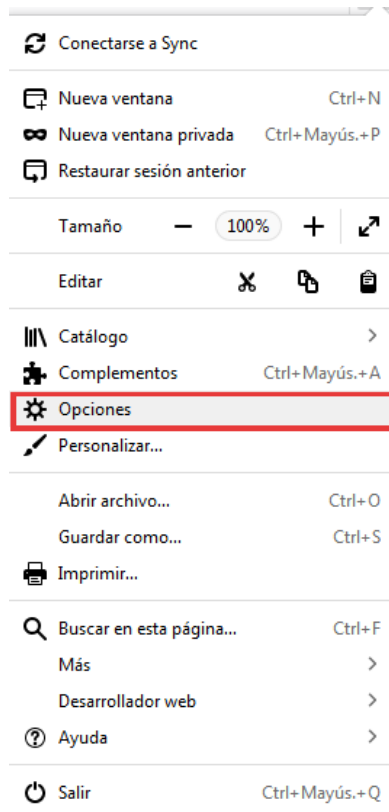


Llavors ens apareixerà el llistat de certificats, hem de tenir en compte que no estigui caducat (requadre vermell)



Si no ens apareix cap certificat, llavors haurem d'instalar-nos-el seguint les instruccions que ens hagin donat en el full de lliurament d'IdCAT o a la pàgina de la FNMT.

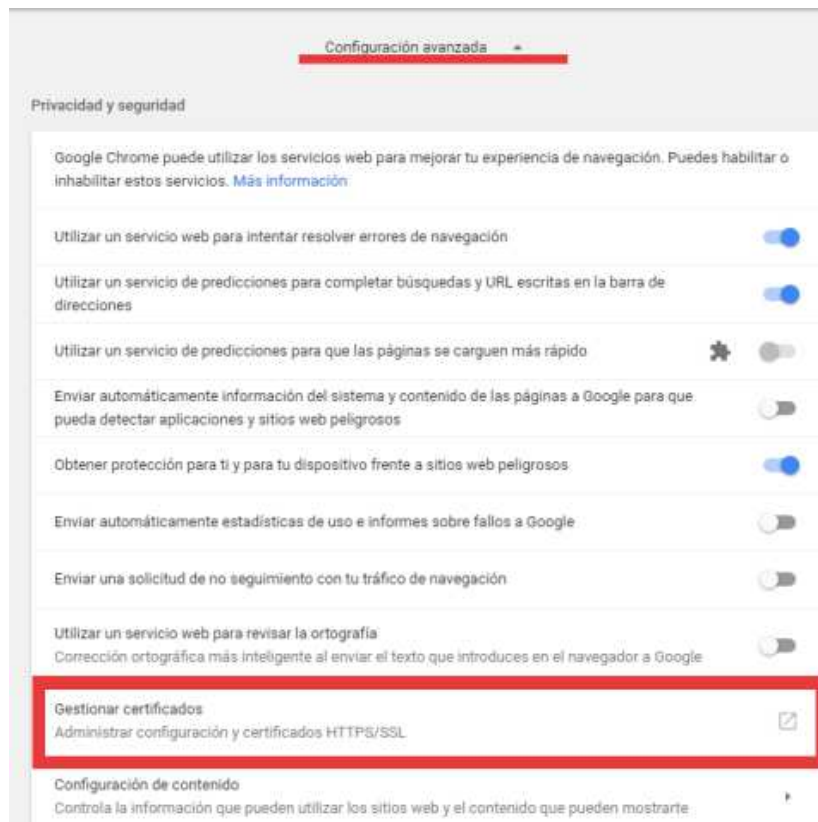
b. Firefox



The image shows the Firefox settings page. On the left, there is a sidebar with options: General, Buscar, Privacidad y seguridad, and Cuenta de Firefox. The main content area is titled 'Notificaciones' and includes a 'Configuración...' button. Below this, there are several checkboxes: 'Pausar notificaciones hasta que Firefox se reinicie' (unchecked), 'Bloquear ventanas emergentes' (checked), 'Advertirle cuando los sitios web intenten instalar complementos' (checked), and 'Impedir que los servicios de accesibilidad accedan a su navegador' (unchecked). A section titled 'Recopilación y uso de datos de Firefox' explains data collection and includes links for 'Aviso sobre privacidad' and checkboxes for 'Permitir a Firefox enviar datos técnicos...' (checked) and 'Permitir a Firefox enviar informes de fallos...' (unchecked). The 'Seguridad' section includes 'Protección contra contenido engañoso y software peligroso' with checkboxes for 'Bloquear contenido peligroso...' (checked), 'Bloquear descargas peligrosas' (checked), and 'Advertirle sobre software no deseado...' (checked). The 'Certificados' section has radio buttons for 'Seleccionar uno automáticamente' (unselected) and 'Preguntar cada vez' (selected), and a checked checkbox for 'Consultar a los servidores...' with a 'Ver certificados...' button highlighted in a red box. At the bottom, there is an 'Ayuda de Firefox' link and a 'Dispositivos de seguridad...' button.

c. Google Chrome

The image shows the Google Chrome application menu. The menu is open, displaying various options. At the top, there are icons for 'Nueva pestaña' (Ctrl+T), 'Nueva ventana' (Ctrl+N), and 'Nueva ventana de incógnito' (Ctrl+Mayús+N). Below these are 'Historial', 'Descargas' (Ctrl+J), and 'Marcadores'. A section for zooming shows 'Acercar/alejar' with a slider set to 100%. Other options include 'Imprimir...' (Ctrl+P), 'Enviar...', 'Buscar...' (Ctrl+F), 'Más herramientas', 'Editar', 'Cortar', 'Copiar', and 'Pegar'. At the bottom, there are 'Configuración', 'Ayuda', and 'Salir' (Ctrl+Mayús+Q).



Tramitació de les instàncies

1. Anar a la pàgina web de l'Ajuntament <http://www.lescala.cat> -> Apartat Tràmits i Gestions



L'Ajuntament de l'Escala
posa en marxa un paquet

L'Ajuntament de l'Escala
reclamarà a l'empresa



2. Triar la instància en PDF que ens interessi

En aquest apartat trobareu tota la informació referent als tràmits i gestions que es poden fer amb l'administració municipal, així com la documentació necessària en cada cas i els passos a seguir

Genèric	OAC	Gestió Tributària	Urbanisme	Serveis Públics
Instància genèrica →	Compulses de documents → Emissió IdCat → Alta Habitatge d'Us Turístic →	Sol·licitud de devolució d'ingressos → Canvi d'adreça fiscal amb efectes tributaris →	Sol·licitud d'Ocupació de Via Pública → Licència d'Obres → Comunicació d'Obres Menors →	Sol·licitud de licència de tala d'arbres →
Polícia Local	Mercat	Tresoreria	Secretaria	
Sol·licitud denuncia → Sol·licitud d'Ocupació de Via Pública per Obres →	Renovació de Licència pel Mercat Setmanal →	Sol·licitud d'alta, procediment de pagament i modificació de dades bancàries → Sol·licitud de fraccionament/ajornament de deute →	Inscripció al cens municipal d'animals domèstics →	

3. Emplenar el PDF i desar-lo.



Ajuntament de l'Escala
Vila Marinerà

C/ Pintor Massanet.34
17130 L'Escala (Girona)
Tel. (+34) 972774848
Fax (+34) 972774284

INSTÀNCIA COMUNICACIÓ D'OBRES MENORS

DADES INTERESSAT:

Nom i Cognoms: Identificació:

DADES REPRESENTANT:

Nom i Cognoms: Identificació:

DADES PER A NOTIFICACIONS:

Adreça:

Codi Postal: Població:

Telèfon: E-mail:

Mòbil: Vull rebre notificacions electròniques en resposta a aquesta instància.

EXPOSA:

Que, de conformitat amb l'Ordenança municipal reguladora d'obres subjectes a règim de comunicació prèvia, publicada al BOP núm 73 del 14 d'abril de 2011, la qual coneix i accepta,

Descripció detallada de les obres:

Emplaçament de les obres:

Referència Cadastral:

Propietari:

Contractista:

Pressupost d'execució:

SOL·LICITA:

Que es consideri efectuada la comunicació prèvia per a llicències d'obra menor, previ pagament dels arbitris corresponents.

DOCUMENTS QUE S'ACOMPANYEN:

- Plànol de situació
- Documentació fotogràfica o gràfica
- En cas de façanes, paviments, murs de contenció o tanques, indicar superfície o metres lineals
- Pressupost

4. Opcions a l'hora d'enviar la instància:


- a. <https://seu.lescala.cat/ABSIS/EAD/webpublicacion/eMiservicio/catala/VisorIT/C2FFC14F6BA849C28517F9729353E7D8.asp?procedencia=Consulta>

Informació del tràmit

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

Instància genèrica

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

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

Descripció del tràmit

Els ciutadans poden dirigir-se per escrit a l'Ajuntament emprant l'imprès d'instància general, que s'utilitzarà en aquells tràmits pels quals no existeixi un imprès específic.

- [MODEL INSTÀNCIA.pdf](#)

Classificació temàtica

[Qui pot sol·licitar-ho?](#)


[Quan es pot sol·licitar?](#)

[Documentació que s'ha d'aportar](#)

[Legislació aplicable](#)

[Preu](#)

- b. <https://tramits.seu.cat/absis/ead/webpublicacion/emiservicio/catala/visorits/24891a1da10f4df6b76e636e84f11358.asp?codent=100>



Tràmits i gestions

Des d'aquí podeu consultar la informació sobre els tràmits i les gestions oferts des de l'oficina d'atenció ciutadana. Tramitareu amb totes les garanties de seguretat.

Destaquem

- [Cita amb càrrec electe o tècnic municipal](#)
- [Instància genèrica](#)
- [Queixes, suggeriments i propostes](#)
- [Volant d'empadronament actual](#)

Atenció a la ciutadania

- [Cita amb càrrec electe o tècnic municipal](#)
- [Instància genèrica](#)
- [Queixes, suggeriments i propostes](#)
- [Sol·licitud d'accés a la informació pública](#)

Padró habitants

- [Modificació de dades al Padró Municipal d'Habitants](#)
- [Volant d'empadronament actual](#)
- [Volant d'empadronament històric](#)
- [Volant de convivència actual](#)
- [Volant de convivència històrica](#)

5. Ens identifiquem i tramitem la instància:

a.

Autenticació

Accés a la teva carpeta ciutadana

Seleccionar mètode d'identificació

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".


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

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

Un cop ens haguem identificat, ens apareixerà la instància genèrica amb les dades que ha obtingut del certificat.

Important: Un cop haguem emplenat les dades de la instància genèrica, a l'apartat de documents relacionats:

Documents relacionats:

 [Adjuntar-hi documents](#)

A continuació pot signar digitalment els documents adjunts

[Seleccionar documents a signar](#)

Hi hem d'adjuntar el formulari PDF que hem desat a l'apartat 3, així com altres documents que siguin necessaris per a la tramitació de l'expedient (plànols, croquis, pressupostos, documentació requerida...)

Quan hem acabat d'introduir la informació que volem enviar, hem de fer clic al botó "Continuar", que ens portarà a una nova pantalla on ens sortirà un resum de les dades abans d'enviar-les. Si estem conformes, confirmem, en cas contrari encara som a temps de fer modificacions.

Un cop haguem confirmat, ens apareixerà una pantalla per signar el registre amb el nostre certificat digital i la confirmació del número de registre de l'instància:

Instància genèrica

Obtenir justificant de la sol·licitud

La seva sol·licitud ha estat registrada amb el número: ENTRA - 2018 - 2269
Data i hora del registre: 12/03/2018 11:00:00
Data i hora de presentació: 12/03/2018 11:00:00

b.

Instància genèrica Imprimir

Empleneu la sol·licitud → Requereix autenticació

(o empleneu per tri **Empleneu la sol·licitud**)

Hi ha l'opció d'IdCAT mòbil (només per a persones físiques) o altres opcions, que llavors hauríem de triar "Certificat digital: DNIE, idCAT..."

Autenticació

Accés a la teva carpeta ciutadana

Seleccionar mètode d'identificació

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".

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

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

Identifiqueu-vos amb el mòbil

Document identificatiu
NIF ▾ 12345678A

Número de mòbil
0034 66911222

Utilitza el meu idCAT Mòbil [Dona'm d'alta](#)

O altres sistemes

Certificat digital: DNIE, idCAT ...

Cl@ve PIN24, Ciutadans UE...

[Ajuda](#) [Cancel·la sessió](#)

Un cop ens haguem identificat, ens apareixerà la instància genèrica amb les dades que ha obtingut del certificat.

Important: Un cop haguem emplenat les dades de la instància genèrica, a l'apartat de documents relacionats hi hem d'adjuntar el formulari PDF que hem desat a l'apartat 3, així com altres documents que siguin necessaris per a la tramitació de l'expedient (plànols, croquis, pressupostos, documentació requerida...)

Quan hem acabat d'introduir la informació que volem enviar, hem de fer clic al botó "Continuar", que ens portarà a una nova pantalla on ens sortirà un resum de les dades abans d'enviar-les. Si estem conformes, confirmem, en cas contrari encara som a temps de fer modificacions.

Un cop haguem confirmat, ens apareixerà una pantalla per signar el registre amb el nostre certificat digital i la confirmació del número de registre de l'instància: