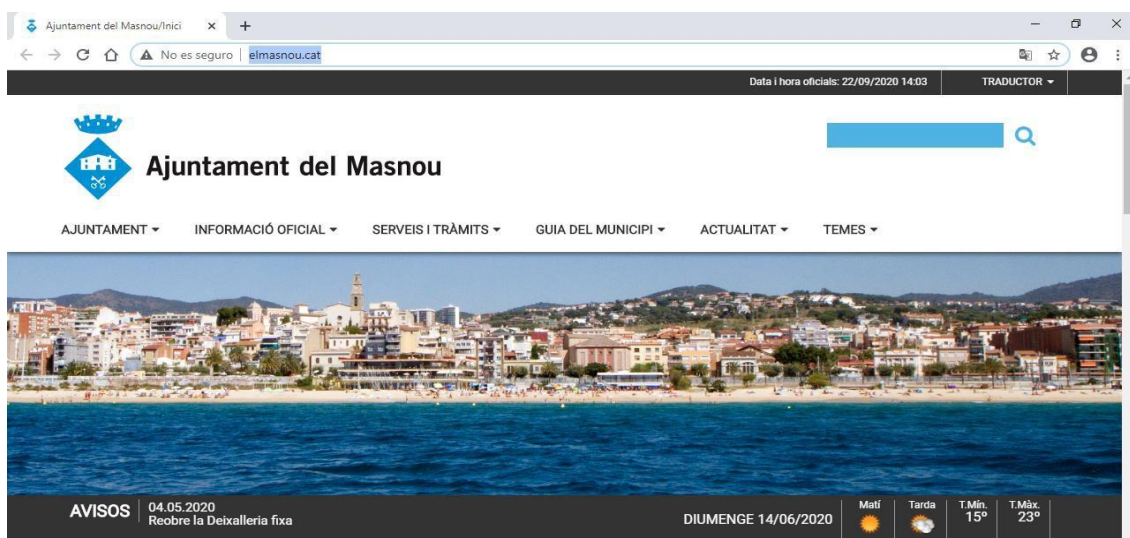


Guia per tramitar instàncies genèriques

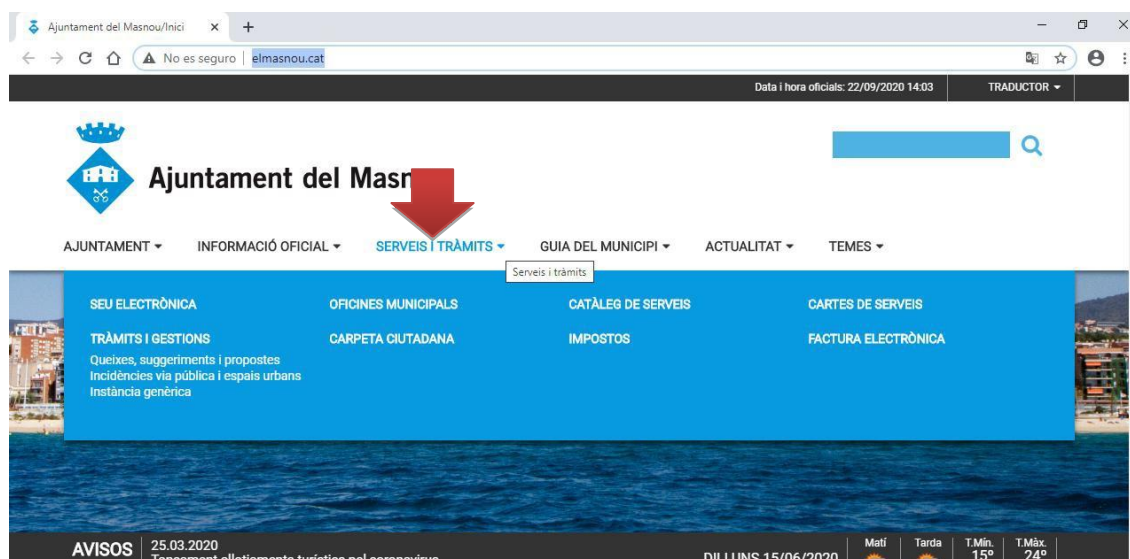
Aquesta guia està pensada per ajudar en la presentació d'instàncies telemàtiques a l'Ajuntament del Masnou.

Per a presentar qualsevol tràmit específic podeu utilitzar aquesta instància genèrica adjuntant el formulari especificat al tràmit corresponent.

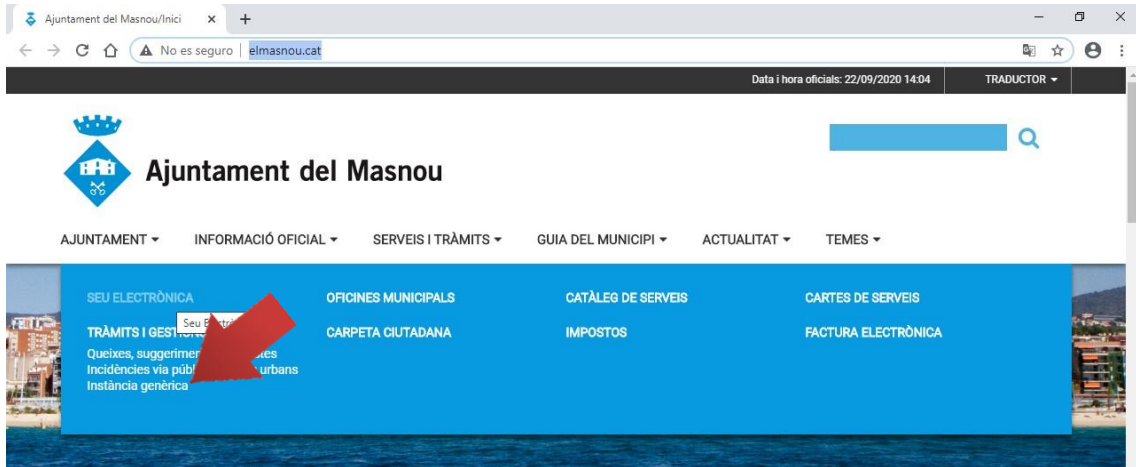
1. En primer lloc, heu d'anar al web de l'Ajuntament: <http://elmasnou.cat>



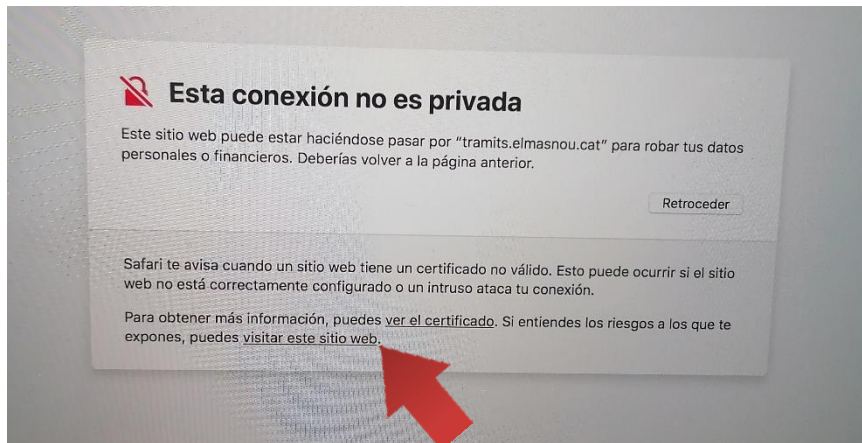
2. Seleccioneu el desplegable "SERVEIS I TRÀMITS".



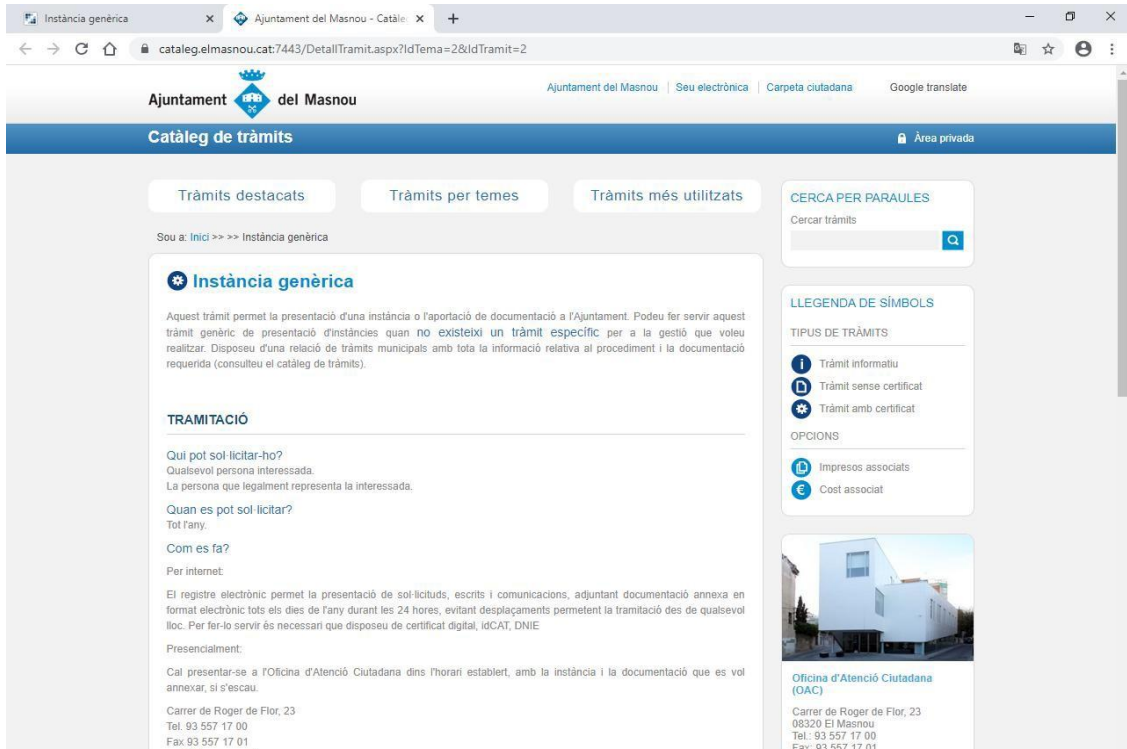
3. Escolliu l'opció "Instància genèrica".



4. (OPCIONAL) Segons el navegador que estiguen utilitzant, us apareixerà una advertència de seguretat que indica que la pàgina no és segura. En aquest cas, heu d'anar a les opcions avançades i indicar que voleu accedir al web.

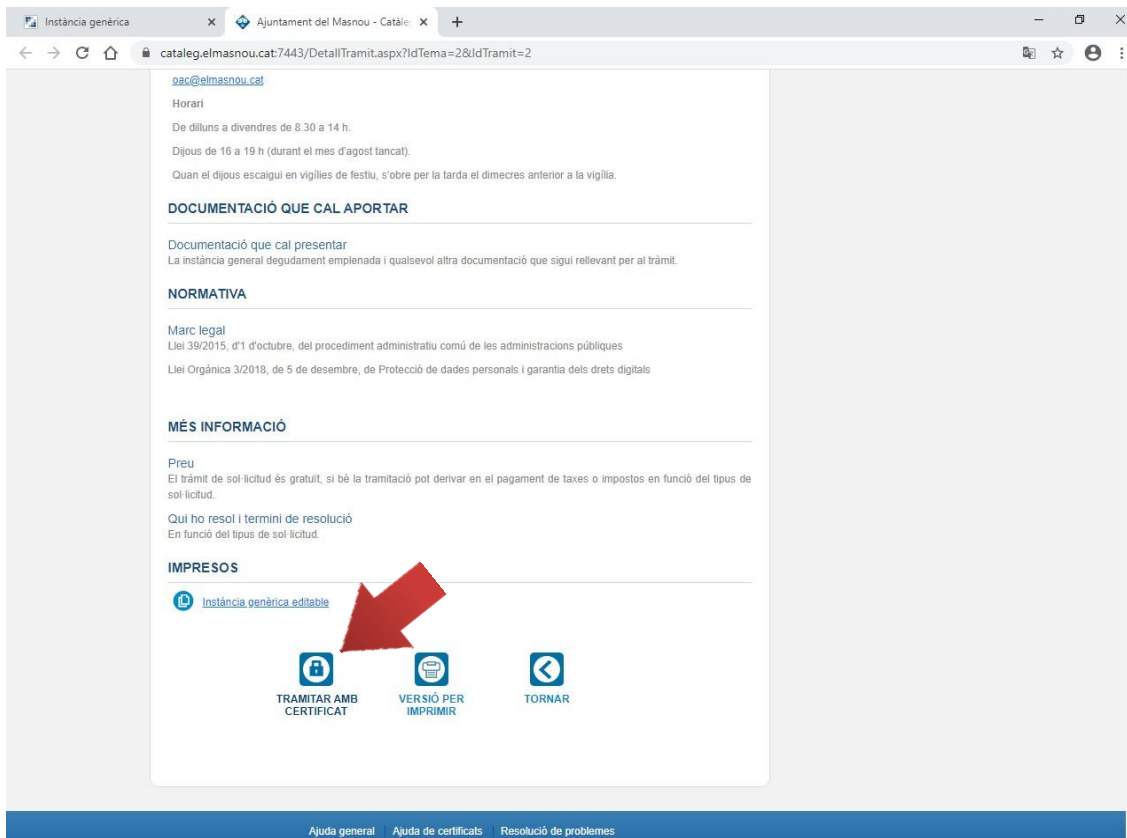


5. Se us obrirà el web del Catàleg de tràmits en una nova pestanya amb el tràmit de la instància genèrica.



The screenshot shows the 'Ajuntament del Masnou' website's 'Catàleg de tràmits' page. The main content area displays the 'Instància genèrica' entry, which includes a description of the process, a 'TRAMITACIÓ' section with questions like 'Qui pot sol·licitar-ho?', 'Quan es pot sol·licitar?', and 'Com es fa?', and contact information for the 'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC)'. On the right side, there is a search bar and a legend of symbols for different types of requests.

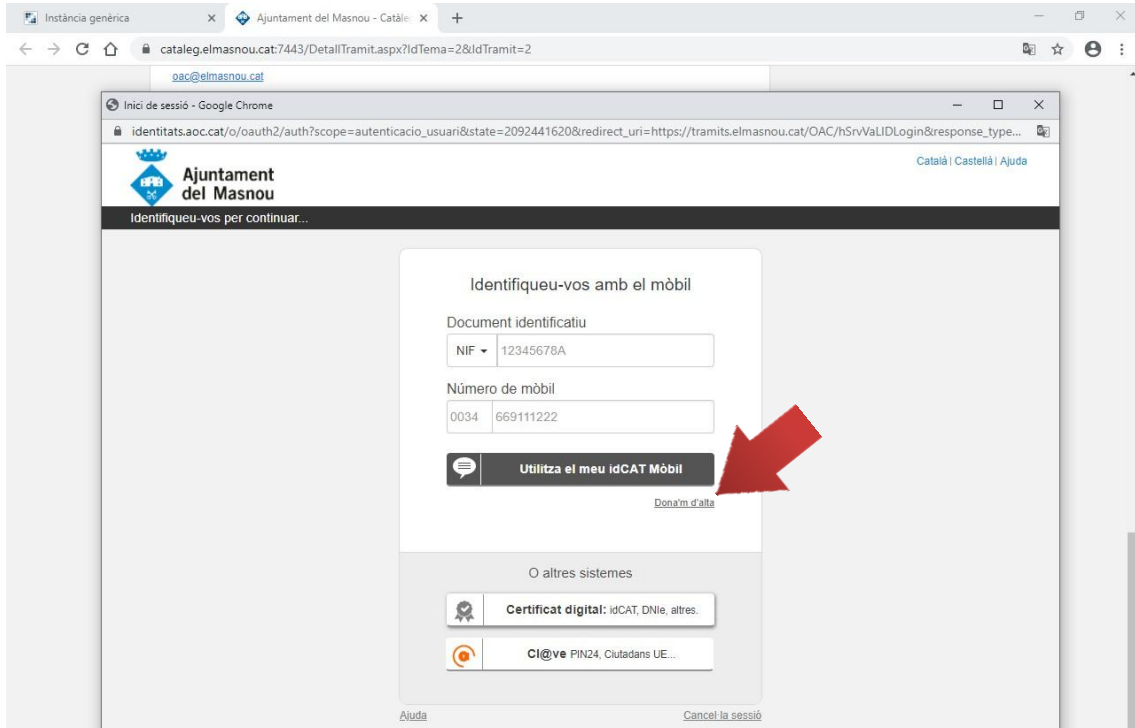
6. Aneu a la part inferior del tràmit i seleccioneu "TRAMITAR AMB CERTIFICAT".



This screenshot shows the bottom section of the 'Instància genèrica' page. It contains sections for 'Horari', 'DOCUMENTACIÓ QUE CAL APORTAR', 'NORMATIVA', 'MÉS INFORMACIÓ', and 'IMPRESOS'. At the bottom, there are three buttons: 'TRAMITAR AMB CERTIFICAT' (highlighted with a red arrow), 'VERSÍO PER IMPRIMIR', and 'TORNAR'. The footer includes links for 'Ajuda general', 'Ajuda de certificats', and 'Resolució de problemes'.

7. Un cop seleccionada l'opció "TRAMITAR AMB CERTIFICAT", se us obrirà una nova finestra on us haureu d'identificar. En aquest punt heu d'escollir el tipus d'identificació que tingueu al vostre abast.

En cas de no tenir cap dels mètodes, us podeu donar d'alta al servei d'idCAT Mòbil, indicant el vostre DNI, mòbil i número de la targeta del CatSalut a la següent adreça <https://idcatmobil.seu.cat/> o clicant a l'enllaç "Dona'm d'alta".



The screenshot shows a web browser window displaying the login page of the Ajuntament del Masnou. The page title is "Ajuntament del Masnou" and the URL is "oac@elmasnou.cat". The main heading is "Identifiquen-vos per continuar...". Below this, there is a section titled "Identifiquen-vos amb el mòbil" with the following fields:

- Document identificatiu: NIF 12345678A
- Número de mòbil: 0034 669111222

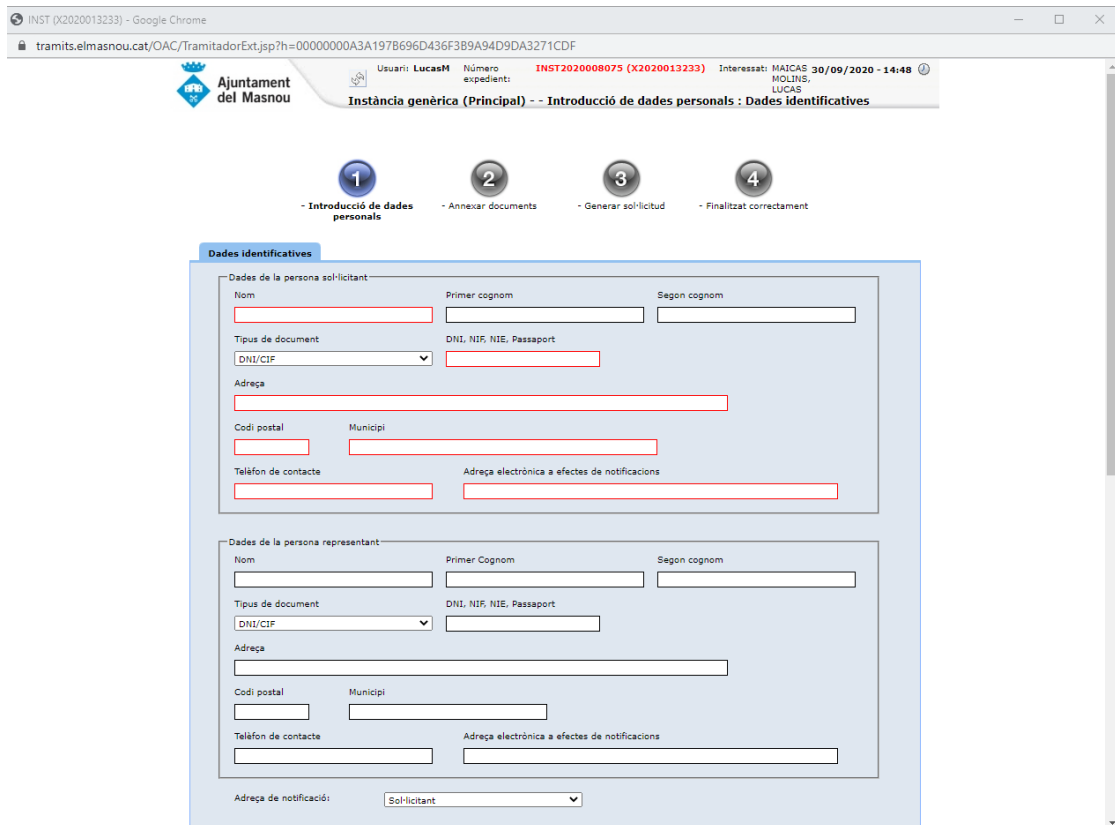
Below the fields, there is a button labeled "Utilitza el meu idCAT Mòbil" with a red arrow pointing to it. Below this button, there is a link labeled "Dona'm d'alta".

Below the mobile identification section, there is a section titled "O altres sistemes" with two options:

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

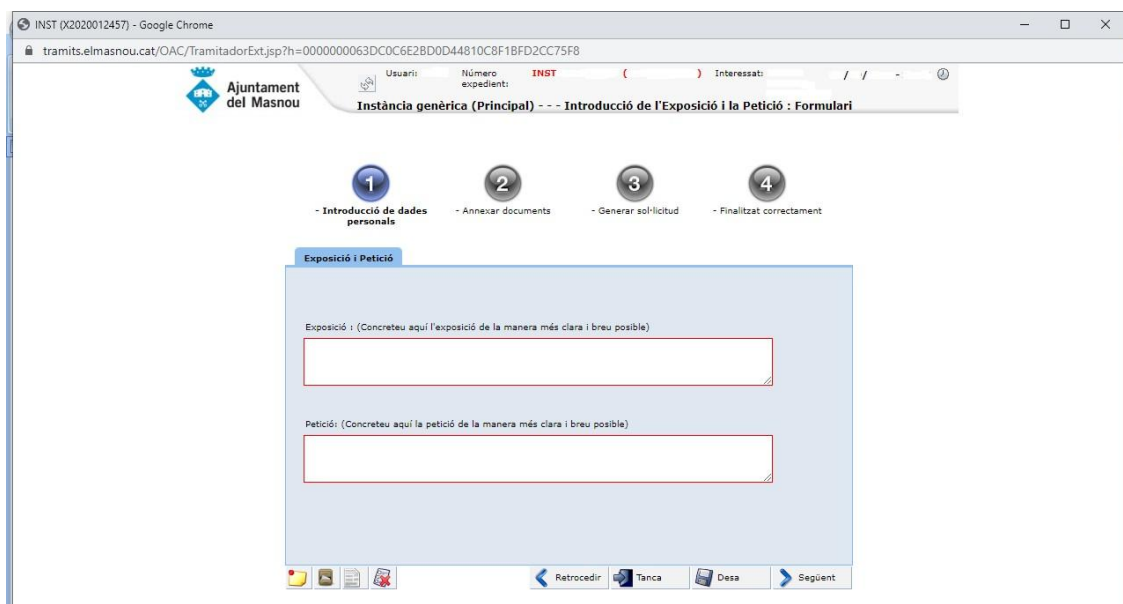
At the bottom of the page, there are links for "Ajuda" and "Cancel·la sessió".

8. Una vegada us hàgiu identificat, empleneu les dades restants del formulari. Si la instància és per a un mateix, empleneu les dades de la persona sol·licitant. En el cas que la feu en nom d'una altra persona o empresa, en aquest apartat hi heu de posar el seu nom i el vostre ha d'anar a l'apartat de dades de la persona representant.



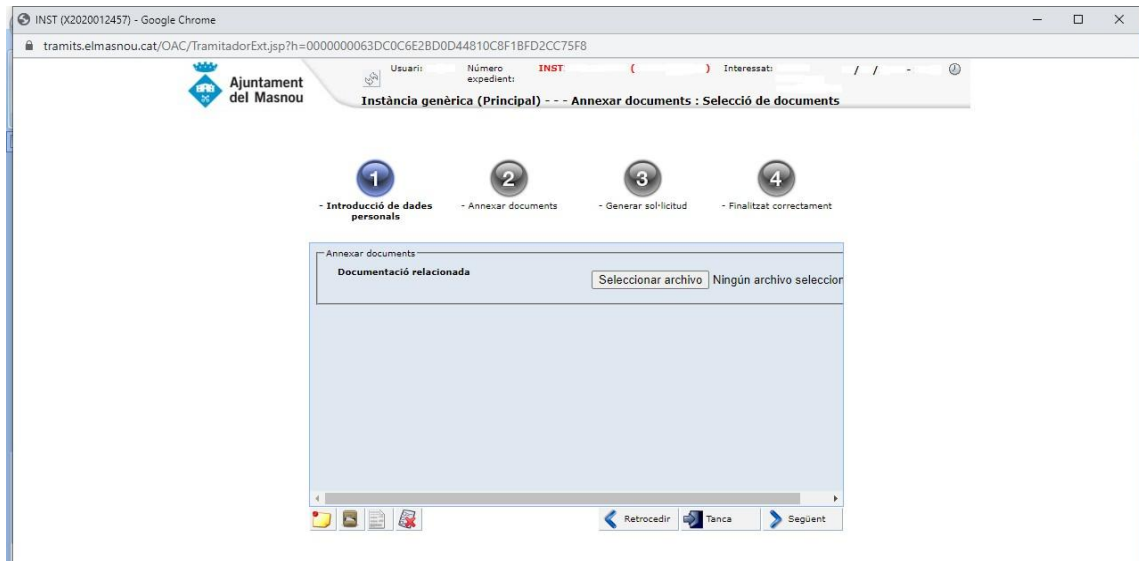
The screenshot shows a web browser window with the URL `tramits.elmasnou.cat/OAC/TramitadorExt.jsp?h=00000000A3A197B696D436F3B9A94D9DA3271CDF`. The page header includes the Ajuntament del Masnou logo and user information: **Usuari: LucasM**, **Número expedient: INST2020008075 (X2020013233)**, and **Interessat: MAICAS 30/09/2020 - 14:48**. The main heading is **Instància genèrica (Principal) -- Introducció de dades personals : Dades identificatives**. A progress bar shows four steps: 1. Introducció de dades personals (active), 2. Annexar documents, 3. Generar sol·licitud, and 4. Finalitzat correctament. The form is divided into two sections: **Dades de la persona sol·licitant** and **Dades de la persona representant**. Each section contains fields for Nom, Primer cognom, Segon cognom, Tipus de document (with a dropdown menu), DNI/NIF/NIE/Passaport, Adreça, Codi postal, Municipi, Telèfon de contacte, and Adreça electrònica a efectes de notificacions. At the bottom, there is a dropdown menu for **Adreça de notificació:** with the option **Sol·licitant** selected.

9. Quan hàgiu omplert totes les dades anteriors, cliqueu a “Següent” i exposeu, de manera clara i breu, el que sol·liciteu o demaneu. A continuació, torneu a clicar a “Següent”.

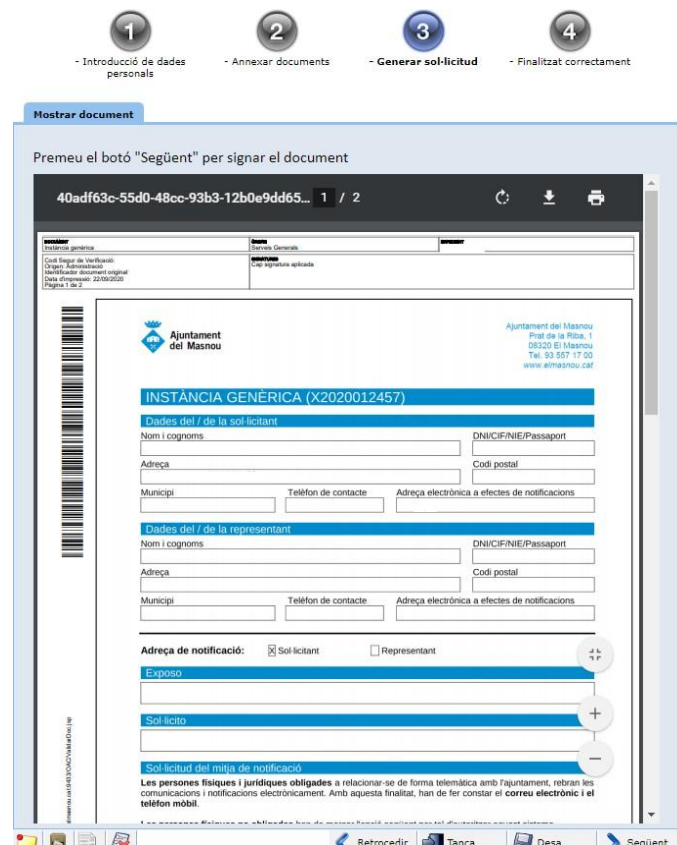


The screenshot shows a web browser window with the URL `tramits.elmasnou.cat/OAC/TramitadorExt.jsp?h=0000000063DC0C6E2BD0D44810C8F1BFD2CC75F8`. The page header includes the Ajuntament del Masnou logo and user information: **Usuari: INST**, **Número expedient: ()**, and **Interessat: / / -**. The main heading is **Instància genèrica (Principal) -- Introducció de l'Exposició i la Petició : Formulari**. A progress bar shows four steps: 1. Introducció de dades personals, 2. Annexar documents, 3. Generar sol·licitud, and 4. Finalitzat correctament. The form is titled **Exposició i Petició** and contains two large text areas: **Exposició :** (Concreteu aquí l'exposició de la manera més clara i breu possible) and **Petició :** (Concreteu aquí la petició de la manera més clara i breu possible). At the bottom, there are navigation buttons: **Retrocedir**, **Tanca**, **Desa**, and **Següent**.

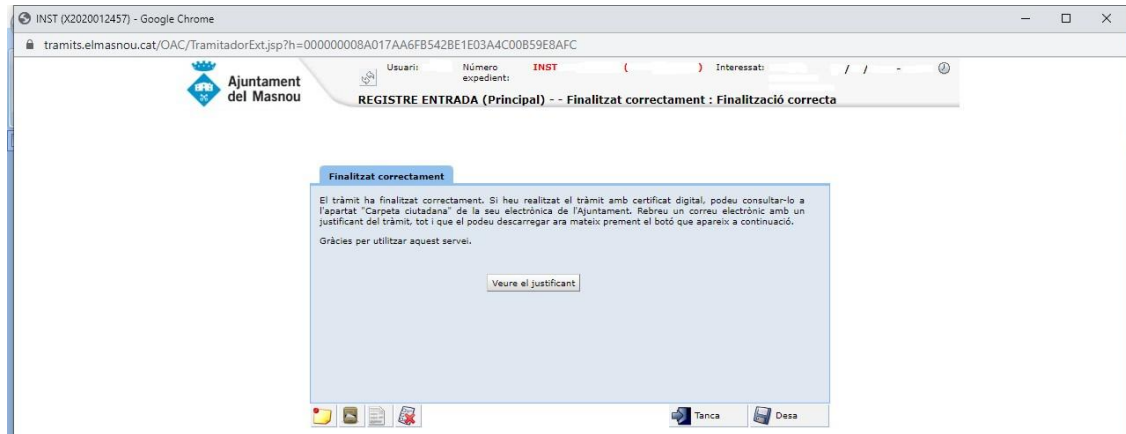
10. En aquest apartat hi heu d'annexar tots els documents que siguin necessaris per presentar la instància fent clic a "Seleccionar archivo". Un cop seleccionats tots els documents, cliqueu a "Següent".



11. Se us generarà un document on podreu veure com quedarà la instància genèrica. Si tot és correcte, cliqueu a "Següent" per signar així la instància. Fins que no feu "Següent" i no us aparegui el missatge de "tràmit finalitzat" i el sistema no us hagi donat el número de registre d'entrada, la instància no serà vàlida i no es podrà entendre el tràmit com a presentat.



12. Un cop signat el document, us apareixerà la següent pàgina per confirmar-vos la presentació de la instància i on podreu descarregar el document que acabeu d'omplir i finalitzar així la presentació del document. A la vegada, rebreu un correu electrònic amb el document de justificant que confirma la recepció de la instància.



13. Si obriu el document que heu rebut per correu electrònic o si feu "Veure el justificant", veureu que ara la vostra instància té el segell del registre d'entrada, amb el número que se us ha assignat i, per tant, podeu donar el tràmit per presentat i finalitzat.