

Aquesta guia ofereix informació sobre com utilitzar els recursos disponibles a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Mataró per actuar en representació d'una altra persona (física o jurídica).

L'ús dels certificats de representant de persona jurídica a la Seu Electrònica no és objecte d'aquesta guia. Aquests tipus de certificats són plenament útils tant per a iniciar noves tramitacions, així com, per a les diferents accions disponibles a través de la Carpeta ciutadana per a interactuar amb expedients en curs.

A PRESENTAR DOCUMENT DE REPRESENTACIÓ EN UNA TRAMITACIÓ CONCRETA

1

Accediu a la Seu i aneu a l'apartat que us interessi segons el tràmit que necessiteu fer. Podeu accedir a la Seu a través de l'enllaç <https://seu.mataro.cat/>.

Catàleg de tràmits



Accés a infor. i
Prot. de dades



Ajuts i
subvencions



Altres



Benestar Social



Consum



Denúncies,
queixes i
suggeriments



Ens. formació i
activ. de lleure



Entitats



Impostos,
taxes i preus
públics



Llicències
d'obres i
activitats



Mercats i fires



Padró i Cens
electoral



Proveïdors



Ocupació i
Recursos
Humans



Vehicles



Via Pública

2 Un cop dins el tràmit, cliqueu la icona de color blau per INICIAR-LO.



Us demanarà que us identifiqueu, cliqueu "**Accedir**" i a continuació haureu d'utilitzar el vostre certificat digital o identificació digital.

Accedir

Accés mitjançant identificació digital

Premi el següent botó per accedir a l'aplicació fent servir el seu identificació digital

▶ Accedir

NOTA: Si no teniu cap identificació digital o certificat electrònic, o bé, no sabeu com utilitzar-lo cliqueu [aquí](#). (Guia com obtenir i com utilitzar idCat

3 Si és la primera vegada que iniciu un tràmit a la Seu Electrònica us haureu de donar d'alta després d'identificar-vos amb la vostra identificació electrònica.

En aquesta pantalla heu d'indicar les vostres "**Dades de contacte**". Per fer-ho heu de clicar la fletxa desplegable i seleccionar la vostra opció. Ho heu de fer d'esquerra a dreta i anar baixant, és a dir: País, Província, Municipi, Tipus de via... Allà on no hi hagi desplegable ho haureu d'emplenar vosaltres.

Dades de contacte

Pais:	ESPAÑA	▼	Província:	▼
Municipi:	▼		Tipus de via:	▼
Nom de via:	▼		Número:	▼
Escala:	▼		Pis:	▼
Porta:	▼		Lletra:	▼
(*) Codi postal:	▼		Telèfon:	▼
(*) Telèfon mòbil:	▼		Fax:	▼
(*) Correu electrònic:	▼			

Desitjo que se m'informi dels canvis d'aquest expedient mitjançant correu electrònic.

Usar aquestes dades de contacte, com les dades de contacte per defecte.

NO AUTORITZO a la consulta de dades per mitjans electrònics

(*) Desitjo que se'm notifiqui electrònicament.

Sí, desitjo que em notifiqui electrònicament.

No, no vull que em notifiqui electrònicament.

(*) Camps obligatoris

Sortir

Anterior

Següent

Finalitzar

4

Empleneu les dades del formulari de tramitació, que variarà en funció de la petició que estiguen efectuant. Ara esteu al **Pas 2 de l'assistent de tramitació**. (La imatge pot no correspondre amb el vostre tràmit, és un exemple)

5

Quan hagueu emplenat el formulari arribareu al **Pas 3 de l'assistent de tramitació**, on haureu d'annexar els documents obligatoris si és el cas, documentació complementària que considereu i **Document de representació**. Cliqueu **"Incorporar"**

Seguidament cliqueu **"examinar"**, cerqueu el vostre document de representació i cliqueu **"Incorporar"**

6 Un cop heu incorporat tots els documents cliqueu "Següent". Aquí podreu **Signar i presentar** la sol·licitud. En aquest Pas 4 de l'assistent també podeu visualitzar la sol·licitud pròpiament, així com els documents annexats.

Assistent Paso (4 de 4)

- ✓ DADES DEL SOL·LICITANT
- ✓ FORMULARI SOL·LICITUD
- Documentació incorporada
- ▶ **SIGNAR I PRESENTAR**

Registre d'entrada de documents - Sol·licitud /Expedient: ESBORRANY:103844 Paso (4 de 4)

Sortir Anterior Següent Finalitzar

Signa

A continuació es procedirà a signar els documents que es mostren. Una vegada realitzat aquesta passa no podrà modificar cap dels mencionats documents. Si us plau, verifiqui que totes les dades es corresponen amb els indicats per vostè i premi sobre el botó 'Firmar'.

SOL·LICITUD TELEMÀTICA
Nom: RED_01_SOLICITUD.pdf
Tipus: application/pdf

Aquest document se signarà. Descarregar
Aquest document es registrarà.

Document 1 de 1

2 de 2 Tamaño automático

Ajuntament de Mataró
La Riera, 48
www.mataro.cat

PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la normativa estatal que correspongui, L'AJUNTAMENT DE MATARÓ, responsable del tractament, facilita la següent informació bàsica sobre Protecció de Dades:

- **Responsable de tractament:**
Ajuntament de Mataró
CIF P0812000H
Direcció: La Riera, 48, 08301 de Mataró
Delegat de Protecció de Dades: <http://mataro.cat/dpo>
- **Finalitat del tractament de les seves dades personals:**
Gestió i control de les entrades i sortides de documentació.
- **Legitimació:** El tractament de les dades queda legitimat pel consentiment de l'interessat que atorga a través d'aquesta sol·licitud.
- **Destinataris:** No es cediran les dades a tercers, tret d'ablicació legal.

Per visualitzar correctament els documents, necessita Adobe Reader.
Si no el té instal·lada, polsi sobre la icona per descarregar-lo.

Get ADOBE READER

Signar i Presentar Sortir Anterior Següent Finalitzar

Us podreu descarregar, després de signar i presentar, un **justificant del registre** i també còpia de tots els documents presentats i registrats.

Des de la "**Carpeta ciutadana**" a "**La meva carpeta**", teniu accés al detall de l'expedient i també als documents presentats clicant a sobre del tràmit presentat.

I ARA QUÈ!

Els serveis gestors municipals, un cop revisin la petició i el document de representació aportat, procediran a **assignar a l'expedient quina és la persona interessada (física o jurídica) i qui actua com a representant en l'expedient**. En funció del tipus de representació que us hagi donat el vostre representat tindreu accés o no a l'expedient a través de la Carpeta ciutadana.

A la **Carpeta ciutadana**, a través del cercador, podeu diferenciar els vostres propis expedients i aquells en els que interveniu com a representant. El tipus "Representant" és el que s'utilitza quan teniu una representació general o per procediments administratius, no per expedients concrets.

Les meves sol·licituds

[> Buscar sol·licituds](#)

[Sol·licituds / Expedients](#)

155 resultats « 1 2 3 4 5 6 7 8 »

Les meves sol·licituds


[> Buscar sol·licituds](#)

Tipus sol·licitud [Seleccionar] Estat ▾

Sol·licitud / Expedient Esborrador Data Alta entre

En qualitat de... Representant en expedient ▾

- [Seleccionar]
- Interessat
- Representant
- Representant en expedient**



[Sol·licituds / Expedients](#)

[> Buscar sol·licituds](#) [Borrar filtre](#)

[Sol·licituds / Expedients](#)

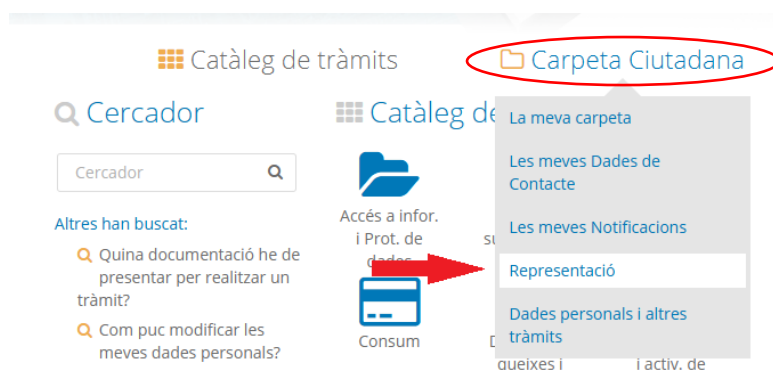
Tipus sol·licitant	Sol·licitud / Expedient	Tipus sol·licitud	Data Alta	Estat	Organisme	Accions
	2020/0000	2339 - Llicències d'obres: Permis per ocupar la via pública amb elements auxiliars de les obres	14/09/2020	INICIACIÓ , INCORPORACIÓ	Ajuntament de Mataró	
	2020/000	1238 - Casament civil per l'Ajuntament	02/04/2020	TERMINACIÓ DEL PROCEDIMENT	Ajuntament de Mataró	
	2020/0000	2243 - Entitats: Subvencions	09/01/2020	TERMINACIÓ DEL PROCEDIMENT , INCORPORACIÓ	Ajuntament de Mataró	

B COMPAREIXENÇA A LA SEU ELECTRÒNICA DEL REPRESENTANT I REPRESENTAT

1 El representat s'ha d'identificar electrònicament a la Seu Electrònica



2 A través de la Carpeta ciutadana s'accedeix al mòdul de gestió de Representació



3 S'inicia el procés per designar un Nou representant.

Representants

NIF	Nom	Primer cognom	Segon Cognom	Relació	Accions
-----	-----	---------------	--------------	---------	---------

No hi ha elements que mostrar.

 [+ Nou representant](#)

- 4** S'insereixen totes les dades del representant. Es pot assignar la representació global per a tots els procediments administratius (Afegir tots) o bé seleccionar només aquells procediments concrets autoritzats. També es pot fixar una data d'acabament de la representació.

Alta de representant

Dades del representant

(*) N° Identificador:	<input type="text" value="00000000Q"/>	(*) Tipus identificador:	<input type="text" value="[Seleccionar]"/>
(*) Nom:	<input type="text"/>	(*) Primer cognom:	<input type="text"/>
Segon Cognom:	<input type="text"/>	Sexe :	<input type="text" value="No especificat"/>
(*) E-mail:	<input type="text"/>		

Representació

Procediments

Buscar per...

Procediments sense representació	Data inici	Data final	Accions
Centre de Patrimoni Arqueològic i Natural: Inscripcions a tallers, cursos i activitats (CPA_01)	17. <input type="text"/>	<input type="text"/>	Pendent <input type="button" value="Afegir tots"/> <input type="button" value="Cancel·lar canvis"/>
Proveïdors: Modificació de l'adreça (PMA_01)	17. <input type="text"/>	<input type="text"/>	Pendent <input type="button" value="Cancel·lar canvis"/>
Llicències d'activitats: Comunicació prèvia d'habitatge d'ús turístic (CAJ_01)	17. <input type="text"/>	<input type="text"/>	Pendent <input type="button" value="Cancel·lar canvis"/>
Taxis: Sol·licitud per participar a les proves per obtenir el Permis Municipal de conductor d'autotaxi (FGX_01)	17. <input type="text"/>	<input type="text"/>	Pendent <input type="button" value="Cancel·lar canvis"/>

(*) Camps obligatoris

- 5** El representant rep un correu electrònic informant-lo que ja pot actuar en nom del seu representat. Podrà actuar tant a la Seu Electrònica com presencialment, en aquest últim supòsit, si cap dels dos no són obligats a relacionar-se telemàticament amb l'administració.

Accedint a l'apartat de Representació de la Carpeta ciutadana tant el representat com el representant poden **gestionar aquesta relació**.

Necessiteu més ajuda?

A la Seu Electrònica, a l'apartat Sobre la Seu, trobareu materials d'ajuda addicionals.

Utilitzeu el correu seu@ajmataro.cat per contactar-nos.