



Ajuntament
de Mataró

T'ho posem fàcil

Per presentar la sol·licitud de subvenció
Per a la transformació digital del comerç i restauració

1

Accediu a l'apartat "**Ajuts i subvencions**" de la Seu Electrònica a través de l'enllaç <https://seu.mataro.cat/>



Ajuts i subvencions

2

Cliqueu el tràmit: Subvencions per a la transformació digital del comerç i restauració de Mataró amb motiu de l'impacte econòmic de la COVID 19.



Subvencions per a la transformació digital del comerç i restauració de Mataró amb motiu de l'impacte econòmic de la COVID19

Subvencions per a la transformació digital del comerç i restauració de Mataró amb motiu de l'impacte econòmic de la COVID19

3

Premeu la icona de color blau per iniciar la tramitació i després cliqueu **Accedir**

Iniciar tràmit



Alta de sol·licitud

Accedir

Accés mitjançant identificació digital

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

▶ Accedir

NOTA: Si heu hagut de deixar el tràmit a mitges, **NO** heu de seguir aquestes indicacions ja que n'iniciareu un de nou. Haureu de continuar a través de la "Carpeta Ciutadana" (**veieu el penúltim apartat d'aquesta guia**).

- 4** Identifiqueu-vos electrònicament. Si no teniu cap certificat digital us facilitem l'enllaç del manual per a poder **obtenir l'idCat Mòbil** clicant [aquí](#).

Identifiqueu-vos amb el mòbil

Document identificatiu

NIF ▾ 12345678A

Número de mòbil

0034 669111222

Utilitza el meu idCAT Mòbil

[Dona'm d'alta](#)

O altres sistemes

Certificat digital: idCAT, DNle, altres.

Cl@ve PIN2+, Ciutadans UE...

Cliqueu aquí si disposeu d'altres certificats digitals que no siguin l'idCat Mòbil.

- 5** Si heu accedit amb l'idCat Mòbil us apareixerà aquesta finestra, haureu de posar el codi que rebreu per SMS. Cliqueu "Verifica".

Verificació de la contrasenya

✓ S'ha enviat un missatge de text amb la contrasenya al vostre mòbil.

Nota: L'entrega dels SMS pot arribar a allargar-se uns minuts.

Introduïu la contrasenya

Verifica

6 Un cop identificats, us apareixerà la primera part on es recullen les dades de la persona sol·licitant.

NOTA: Si és la primera vegada que tramiteu a través de la Seu, haureu d'emplenar també la part "**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.

IMPORTANT: Heu de marcar que se us notifiqui electrònicament.

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](#)

7 A continuació esteu al pas 2 de 4 de l'assistent. La primera plana és informativa. En fer següent podeu començar a emplenar les **Dades específiques**. Pareu atenció que els camps marcats amb un asterisc són obligatoris.

INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ	DADES ESPECÍFIQUES	AUTORITZACIÓ
Tipus de beneficiari	Seleccioneu una opció *	
Tipologia del comerç	Seleccioneu una opció *	
ADREÇA DE L'ESTABLIMENT		
Carrer	Seleccioneu una opció	

8

Indiqueu si sou autònom, micro empresa o petita empresa. Si teniu dubtes sobre la diferència entre micro empresa o petita empresa consulteu les Bases de subvenció. Seleccioneu la **Tipologia de comerç** i tingueu en compte que per a la tipologia *Establiment individual de prestació de serveis assimilats*, haureu d'especificar també el tipus de servei.

INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ	DADES ESPECÍFIQUES	AUTORITZACIÓ	DECLARACIÓ
Tipus de beneficiari <input type="text" value="Seleccioneu una opció"/> *			
Tipologia del comerç <input type="text" value="Seleccioneu una opció"/> *			
ADREÇA DE L'ESTABLIMENT			
Carrer <input type="text" value="Seleccioneu una opció"/>			

INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ	DADES ESPECÍFIQUES	AUTORITZACIÓ	DECLARACIÓ RESPONSABLE	PROTECCIÓ DE DADES	DOCUMENTACIÓ
Tipus de beneficiari <input type="text" value="Seleccioneu una opció"/> *					
Tipologia del comerç <input type="text" value="Establiment individual"/>					
Tipus de servei <input type="text" value="Seleccioneu una opció"/> *					
ADREÇA DE L'ESTABLIMENT					
Carrer <input type="text" value="Seleccioneu una opció"/>					
BREU MEMÒRIA DEL PROJECTE (Si necessiteu incloure més informació podeu annexar documentació complementària al Pas 3)					

Afegiu les dades de **l'adreça de l'establiment** amb el selector de Carrer, Número, etc...

9

El següent apartat està destinat a la **Memòria del projecte**. Empleneu els camps, però si necessiteu més espai o voleu adjuntar documentació complementària la podeu annexar al Pas 3 de l'Assistent.

BREU MEMÒRIA DEL PROJECTE

(Si necessiteu incloure més informació podeu annexar documentació complementària al Pas 3 de l'Assistent)

Antecedents i justificació
Indiqueu la situació prèvia a la inversió per la transformació digital i motius per realitzar la inversió

Objectius
Indiqueu quina és la finalitat per invertir en digitalització.

Programa previst
Indiqueu la relació d'accions previstes.

Tipus d'establiment i tipus de servei que presteu.
Feu una breu descripció

10

Al següent apartat heu d'indicar les diferents **accions previstes o ja efectuades**, la seva data i l'import de despesa que us ha suposat o preveieu que us suposarà. Pateu atenció que és necessari clicar el botó **+Afegir** perquè les dades quedin inserides i poder-ne afegir de noves si és el cas.

PROGRAMA PREVIST I CALENDARI D'ACCIONS

[Una vegada emplenats els camps premeu "+Afegir" per inserir les dades i afegir-ne de noves si és el cas]

Indiqueu l'acció

ACCIÓ DE PROVA 2

Data de l'acció

28/09/2020

Import de l'acció

1.000,00 €

Afegir

Indiqueu l'acció +	Data de l'acció +	Import de l'acció +	Accions +
ACCIÓ DE PROVA	05/10/2020	1.000,00 €	  

11

Indiqueu el **pressupost o pressupostos del projecte**. Paeu atenció que és necessari cliar el botó **+Afegir** perquè les dades quedin inserides i poder-ne afegir de noves si és el cas.

PRESSUPOST DEL PROJECTE

[Una vegada emplenats els camps premeu "+Afegir" per inserir les dades i afegir-ne de noves si és el cas]

Descripció del servei

Import

Afegir

Descripció del servei

Import

Accions

12

Marqueu la **tipologia d'acció** que és objecte de subvenció i a continuació indiqueu el cost total previst o ja efectuat. A partir del cost total indicat, el sistema us informará del 50% del cost total. **Indiqueu l'import de subvenció sol·licitat, tenint en compte que no pot superar els 3.000,00 euros.**

ACCIONS SUBVENCIONABLES

Accions de comunicació i màrqueting

- Contractació de serveis de comunicació digital per:
- ☐ Creació o remodelació del lloc web.
 - ☐ Creació, publicació i gestió de continguts pel web.
 - ☐ Creació i gestió de perfils comercials a les xarxes socials.
 - ☐ Instal·lació i configuració d'eines d'anàlisis de dades pel web / xarxes socials.
 - ☐ Creació i publicació de butlletins informatius (newsletters).
 - ☐ Adaptació del web al Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

- Contractació de serveis de màrqueting digital per:
- ☐ Elaborar un pla de màrqueting digital.
 - ☐ Crear campanyes de publicitat on-line.
 - ☐ Serveis de posicionament a cercadors.

Accions de venda on-line, gestió de clients i del punt de venda

- Contractació de serveis per a la transformació de l'empresa en negoci on-line:
- ☐ Creació de continguts digitals corresponents als productes ofertats per incloure'ls en plataformes de venda on-line.
 - ☐ Subscripció a plataformes de venda on-line (marketplaces o webs i apps de venda on-line), gestió i publicació del catàleg de productes.
 - ☐ Implementació de sistema de venda on-line propi. Gestió del catàleg de productes, contractació d'operadors logístics i distribució, creació i implantació de passarel·les de pagament.

- Digitalització dels processos de l'establiment o punt de venda:
- ☐ Implementació i integració de sistemes d'informació de l'establiment.
 - ☐ Sistema de gestió de clients (CRM).
 - ☐ Sistemes de cartelleria digital (digital signage) amb gestió de continguts i anàlisis de dades. Implantació de software i hardware de cartelleria i digitalització de continguts i productes de l'establiment.
 - ☐ Sistemes de gestió informatitzada: Software i hardware de terminal al punt de venda connectat a Internet i de terminal de cobrament automàtic.
 - ☐ Sistema de gestió de magatzem (control d'estocs).
 - ☐ Sistemes de fidelització de clients connectat a Internet.
 - ☐ Digitalització de l'experiència de compra a l'establiment.

Cost total del projecte o accions: 2.000,00 € Import de subvenció sol·licitat: 1.000,00 €

50 % del cost total del projecte o accions: 1.000,00 €

Indiqueu el número de compte on ingressar, si és el cas, l'ajut. ES




Tornar

Següent

Sortir



13




A la pantalla següent haureu de seleccionar si autoritzeu o no a que l'Ajuntament consulti si esteu al corrent d'obligacions fiscal si amb la Seguretat Social. Penseu que **si no autoritzeu a la consulta haureu de presentar el certificat de no deutes de l'Agència Tributària i de la Seguretat Social.**

INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ	DADES ESPECÍFIQUES	AUTORITZACIÓ	DECLARACIÓ RESPONSABLE	PROTECCIÓ DE DADES	DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA
<div>AUTORITZO </div> <p>a l'Ajuntament a:</p> <p>Obtenir de manera directa, mitjançant els certificats telemàtics, l'acreditació d'estar al corrent de les meves obligacions tributàries i fiscals i de reintegrament amb l'Ajuntament de Mataró i l'Agència Estatal d'Administració Tributària, així com també amb la Seguretat Social.</p>					
<div>    </div>					

14

Llegiu i accepteu la **Declaració Responsable** i la **Protecció de Dades**.

INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ	DADES ESPECÍFIQUES	AUTORITZACIÓ	DECLARACIÓ RESPONSABLE	PROTECCIÓ DE DADES	DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA
<p>DECLARO RESPONSABLEMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> Que en cas de ser persona jurídica, aquesta esta legalment constituïda i activa i en cas de ser persona física, compleixo amb els requisits legals per poder exercir una activitat professional. Que em trobo en possessió dels permisos necessaris per exercir l'activitat. Que he justificat qualsevol subvenció anteriorment atorgada per l'Ajuntament de Mataró. Que acreditare, amb anterioritat a l'atorgament definitiu de la subvenció, que hem trobo al corrent de les meves obligacions tributàries i fiscals i de reintegrament amb l'Ajuntament de Mataró i l'Agència Estatal d'Administració Tributària, així com també amb la Seguretat Social. Que no em trobo en cap de les circumstàncies que impedeixin adquirir la condició de beneficiari / beneficiària previstes a l'article 13 de la Llei 38/2003, general de subvencions (BOE número 276, de 18.11.2003). Que no he estat mai objecte de sancions administratives fermes ni de sentències fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques de gènere i segons Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Que compleixo amb la normativa comunitària relativa de les ajudes de "minimis" (Reglament(UE) 1407/2013 de 18 de desembre de 2013 relatiu a l'aplicació dels articles 107 i 108 del Tractat de Funcionament de la Unió Europea), que estableix que l'import total dels ajuts que es puguin rebre no podrà superar la quantia de 200.000 tres exercicis fiscals. Aquest límit s'aplicarà a tots els ajuts de "minimis" percebuts per la persona beneficiària, sigui quina sigui la seva procedència, forma i l'objecte dels mateixos. Que desenvoluparé, a criteri de l'Ajuntament de Mataró, una activitat lícita que no suposi discriminació, atempti contra la dignitat i la igualtat de les persones, fomenti la violència o vagi contra els drets humans, no portar a terme accions que siguin il·legals, nocives, perilloses o molestes. Que compleixo amb el requisit que l'import de la subvenció ha de ser d'una quantia aïlladament o en concurrència amb altres subvencions o ajuts públics o privats, nacionals o internacionals, no superi el cost de l'activitat que ha de desenvolupar el beneficiari. Que la persona que subscriu la sol·licitud disposa de facultats de representació de l'empresa. <p><i>La presentació d'aquesta declaració responsable faculta l'Ajuntament de Mataró per verificar en qualsevol moment la veracitat de les dades declarades. La inexactitud, falsedat o omissió de caràcter essencial en qualsevol dada o document que acompanyi la sol·licitud de subvenció deixen sense efecte aquest tràmit i, en conseqüència, comporten la inadmissió de la sol·licitud de subvenció, sense perjudici que puguin ser causa de revocació de la mateixa, si es coneixen amb posterioritat a la concessió.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Acepto</p>					
<div>    </div>					

INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ	DADES ESPECÍFIQUES	AUTORITZACIÓ	DECLARACIÓ RESPONSABLE	PROTECCIÓ DE DADES	DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA
<p>PROTECCIÓ DE DADES</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> Responsable de tractament: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> Gestió de subvencions i ajuts. Gestió de les sol·licituds de bonificació de l'IBI per a famílies nombroses. Legitimació: El tractament de les dades queda legitimat pel compliment d'una obligació legal aplicable a l'Ajuntament de Mataró. Destinatari: No es cediran les dades a tercers, tret d'obligació legal. Drets: Vostè podrà accedir, rectificar i suprimir les seves dades, així com exercir el dret a la limitació del tractament i la portabilitat de les dades al domicili del responsable: La Riera, 48, 08301 Mataró, Barcelona. Així mateix, vostè té dret a interposar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Conservació: Les dades seran conservades durant el termini que sigui necessari per a garantir la finalitat per a la qual han estat recollides. <p><input type="checkbox"/> Acepto el tractament de dades personals</p>					
<div>    </div>					

15

A la pantalla següent trobareu informació addicional sobre els documents a aportar en cada cas .

INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ
DADES ESPECÍFIQUES
AUTORIZACIÓ
DECLARACIÓ RESPONSABLE
PROTECCIÓ DE DADES
DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

En següent pas, heu d'afegir la documentació necessària i tota la que considereu oportuna.

En totes les sol·licituds:

- Pressupost o factura
Inclourà, el NIF/CIF, les dades socials (adreça, telèfon i correu electrònic), descripció del servei i detall dels imports. En cas que a la data de presentació ja s'hagi realitzat el pagament de la despesa es podrà adjuntar la factura.

En cas de persones treballadores autònomes:

- Document d'identificació (NIF)
- Alta a la Seguretat Social del Règim Especial de Treballadors Autònoms o a la Mútua de previsió social corresponent a la data de presentació de la sol·licitud.
- Alta de l'Impost sobre Activitats Econòmiques, model 036 o 037, o, en el cas de Mutualistes, documentació equivalent.

En cas de Micro empreses o petites empreses:

- Document d'identificació (CIF)
- Documentació justificativa de la declaració de l'Impost de Societats del darrer exercici tancat. En el cas d'empreses de nova creació, previsió de balanç i compte de resultats del primer any de funcionament. En cas d'empreses subjectes al règim fiscal d'atribució de rendes, Declaració de la Renda de l'any anterior.
- Alta de l'Impost sobre Activitats Econòmiques, de l'activitat que es realitza a Mataró.
- Espectura de constitució de l'empresa sol·licitant i les seves modificacions posteriors degudament registrades al Registre Mercantil.
- Documentació justificativa a efectes de comprovació del nombre de treballadors de la sol·licitant (RNT i RLC) del mes de desembre de l'exercici immediatament anterior a la presentació de la sol·licitud, o qualsevol altre document que acrediti aquesta circumstància.

16

Annexeu la documentació addicional. Recordeu que el pressupost o factura són obligatòries en tots els casos.

Sortir
Anterior
Següent
Finalitzar

Documentació

A continuació pot incorporar la documentació necessària per a la tramitació de l'expedient. Pot seleccionar els documents des del seu equip local o pot seleccionar-lo de la documentació ja presentada anteriorment.

DOCUMENTACIÓ ADJUNTA «Document no incorporat»	Incorporar
INCORPORAR DOCUMENT DE REPRESENTACIÓ «Document no incorporat»	Incorporar
PRESSUPOST O FACTURES (EN CAS QUE JA S'HAGI REALITZAT EL PAGAMENT) «Document no incorporat»	Incorporar

Documentació

A continuació pot incorporar la documentació necessària per a la tramitació de l'expedient.

(*) El document ha de ser pdf per estar signat electrònicament

DECLARACIÓ CONTRACTISTA / DOCUMENT GREMI DE CONSTRUCTORS

Seleccionar archivo nada seleccionado

Descripció :



La mida màxima permesa és 20 MB.

Cancel·lar Incorporar

(*) El document ha de ser pdf per estar signat electrònicament

Els fitxers han d'estar en PDF i la mida màxima és de 20 MB per fitxer. Si no teniu escàner o manera de convertir un document a PDF, podeu utilitzar aplicacions d'escaneig del vostre telèfon mòbil.

17

A continuació, comproveu que totes les dades i documents aportats siguin correctes. Ho podeu fer clicant la fletxa del lateral. Quan ho hagueu revisat, premeu **"Signar i enviar"**.

Assistent Paso (4 de 4)

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

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: COB_01_SOL·LICITUD TELEMÀTICA.pdf
Tipus: application/pdf

Aquest document se signarà.
Aquest document es registrarà.

Descarrega ▶

Document 1 de 3

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>

Signar i Presentar

Sortir Anterior Següent Finalitzar

18

Poseu el mòbil i cliqueu SMS.

Signa amb el mòbil

Documents a signar:

Número de mòbil

0034 669111222

SMS

L'ús d'aquest servei implica l'acceptació de les seves condicions d'ús

O altres sistemes

Certificat digital: idCAT, DNle, altres.

Ajuda Cancel·la la signatura del document

comunicació prèvia d'obres - Sol·licitud / E

Sortir Anterior Següent Finalitzar

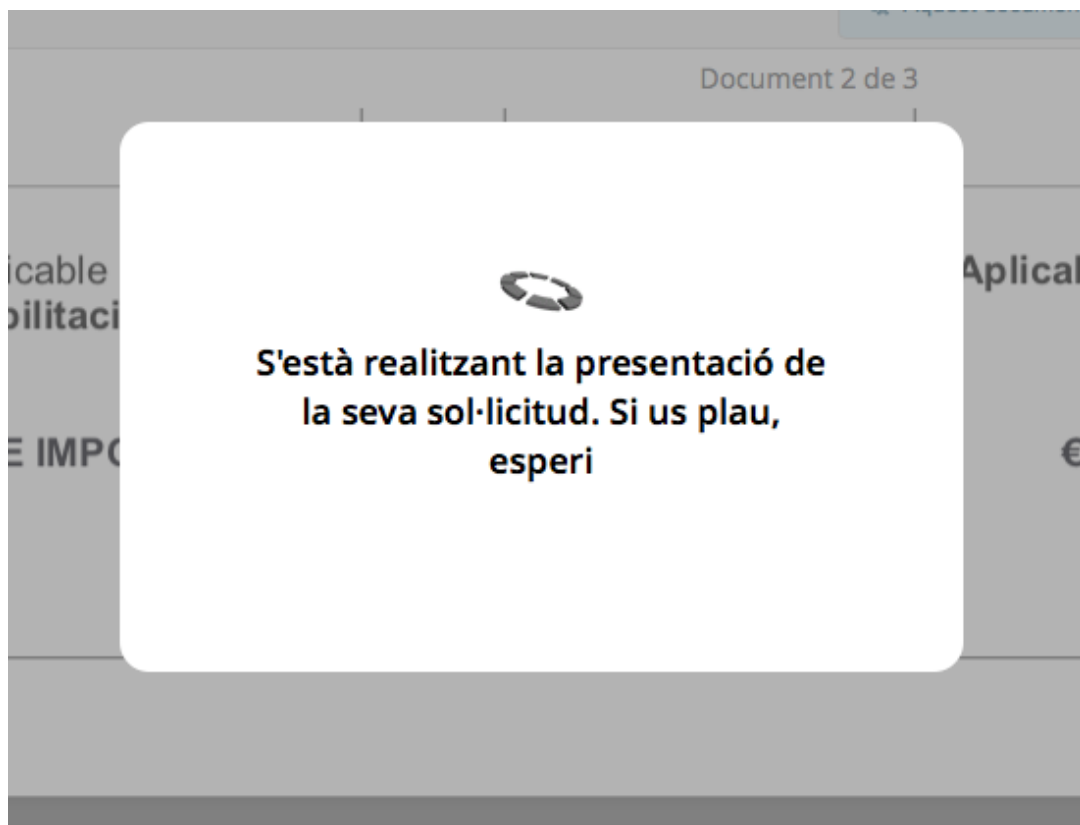
S'està realitzant la presentació de la seva sol·licitud. Si us plau, esperi

Si heu tramitat amb un altre certificat digital heu de clicar aquí i seleccionar-lo.

19 Si heu tramitat amb l'idCat Mòbil, haureu de posar el codi que rebreu per SMS a la finestra que s'obrirà i haureu d'esperar uns moments mentre es signa i envia la sol·licitud.

The screenshot shows the 'Verificació de la contrasenya' (Password Verification) screen. At the top, there's a header with the Ajuntament de Mataró logo and the text 'Català | Castellà | Ajuda'. Below the header, a green message box states: 'S'ha enviat un missatge de text amb la contrasenya al vostre mòbil.' (A text message with the password has been sent to your mobile). A note below it says: 'Nota: L'entrega dels SMS pot arribar a allargar-se uns minuts.' (Note: The delivery of SMS may take some minutes). There is a text input field labeled 'Introduïu la contrasenya' (Enter the password). A red arrow points to this field. Below the input field is a button labeled 'Verifica' (Verify), which is circled in red. At the bottom, there are two links: 'Ajuda' (Help) and 'Cancel·la la signatura del document' (Cancel the document signature).

Durant aquest procés no sortiu de la pàgina ni la tanqueu, pot trigar uns minuts. Si hi ha una incidència i no us deixa signar, torneu a repetir des del pas 17 "signar i presentar".



20 Quan la sol·licitud s'hagi enviat correctament us apareixerà aquesta pàgina. Aquí us podreu descarregar el rebut, la documentació que heu adjuntat i la sol·licitud telemàtica. Per últim, cliqueu "**Finalitzar**".

Rebuda de firma

Número de registre: 08121300082020017748

Data de registre: 20/05/2020

Signa

La documentació s'ha signat i presentat correctament.

Descarregar

SOL·LICITUD TELEMÀTICA

Nom: COB_01_SOL·LICITUD TELEMÀTICA.pdf

Tipus: application/pdf

Transacció de firma: IV66HX7DJL6J774Y475BJ5SR7Y

Descarregar

Sortir

Anterior

Següent

Finalitzar



IMPORTANT!!!

Com continuar un tràmit a mitges...

Si ja heu iniciat el tràmit i el vàreu deixar a mitges, repreneu-lo ja que és important que **NO N'OBRIU UN DE NOU**. El podeu recuperar dirigint-vos a "**La meva Carpeta**" dins la "**Carpeta Ciutadana**". La trobareu a la part superior de la Seu electrònica. <https://seu.mataro.cat/>



Us demanarà que us identifiqueu, si és que no ho heu fet abans, i llavors haureu de clicar a l'**ESBORRANY de l'expedient**.

Tipus sol·licitant	Sol·licitud / Expedient	Tipus sol·licitud	Data Alta	Estat	Organisme	Accions
				INICIACIÓ	Ajuntament de Mataró	

Un cop a dins l'**ESBORRANY** heu de clicar **PRESENTACIÓ TELEMÀTICA**, d'aquesta manera recuperareu el tràmit i el podreu continuar allà on el va deixar.

Detall de la sol·licitud / expedient

Descripció

Sol·licitud /Expedient :
Tipus de sol·licitud :
Data d'alta :
Estat actual :
Organisme :

 Eliminar

Accions

 **PRESENTACIÓ TELEMÀTICA**

Història

Situació	Data	Observacions
INICIACIÓ	20/05/2020	

Interessats

Interessat	Raó d'interès
Sol·licitant	

A l'apartat de Documentació, apareix Estat "**NO SIGNAT**" vol dir que encara no s'ha presentat. Aquest "Estat" canvia en el moment en que es signa i s'envia la sol·licitud. Passa a "**ESTAT SIGNAT**".

HEU DE SABER QUE...

Si aneu a "**La meva Carpeta**" dins la "Carpeta Ciutadana", podreu veure el tràmit que acabeu de fer. Si el cliqueu, anireu a la següent pàgina on podreu descarregar-vos, si no ho heu fet abans, el rebut, la documentació i la sol·licitud.

També hi trobareu altres opcions, com el desistiment/renúncia, al·legacions, la sol·licitud de prova o la incorporació de documentació si se us requereix en algun moment.

Accions

AL·LEGACIONS	INCORPORACIÓ DE DOCUMENTACIÓ
DESISTIMENT/RENÚNCIA	
SOL·LICITUD DE PROVA	

Història

Situació	Data	Observacions
INICIACIÓ	20/05/2020	

Interessats

Interessat	Raó d'interès
	Sol·licitant

Documentació

	REBUT Nom : recibi_08121300082020017748.pdf	Estat: «No signat »	Data: 20/05/2020	Descarregar
	SOL·LICITUD TELEMÀTICA Nom : COB_01_SOL·LICITUD TELEMÀTICA.pdf	Estat: «Signat »	Data: 20/05/2020	Descarregar

Quan hi hagi un canvi en el vostre expedient, l'Ajuntament us ho farà saber a través del correu electrònic. També rebreu avisos per accedir a les possibles notificacions electròniques relacionades. A continuació teniu l'enllaç de com obrir les notificacions. Cliqueu [aquí](#).

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.