

Com presentar una instància electrònica

Per a:

- Presentar les vostres sol·licituds quan no hi hagi una instància normalitzada concreta.
- Adjuntar documentació que us requereixin en relació amb una sol·licitud anterior.
- ...

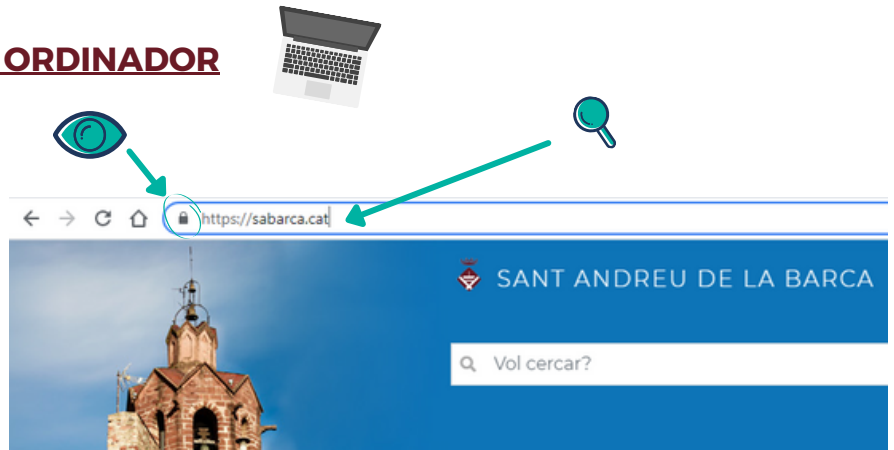
DES D'UN ORDINADOR

Accedir a la web de l'Ajuntament



sabarca.cat

Al cercador del navegador escriviu "sabarca.cat" i accediu a la pàgina principal de la web de l'Ajuntament: <https://sabarca.cat/>

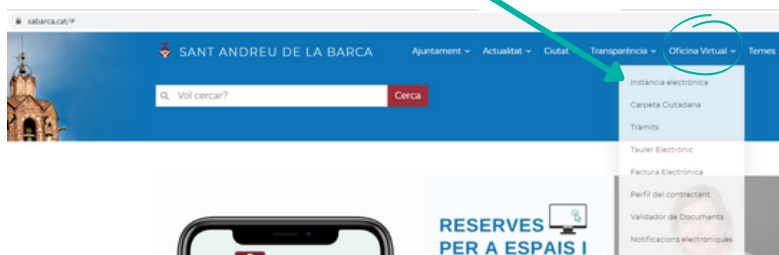


PAS
01

PAS
02

Anar a la instància electrònica

A la franja superior, aneu al desplegable "Oficina Virtual", feu un clic a "Instància electrònica" i després feu un clic a "Comença".



PAS
03

Accedir identificant-se

Per a accedir-hi, heu d'identificar-vos amb un servei d'identificació digital reconegut (idCAT mòbil, Certificat digital, Cl@ve...).

PAS
04

Emplenar la instància

Empleneu la instància descrivint breument què sol·liciteu, omplint les caselles corresponents i adjuntant la documentació requerida (en cas necessari).

Verifiqueu que la informació proporcionada és correcta i feu un clic a "És tot correcte, envia-ho". Us apareixerà un missatge confirmant-vos que la vostra sol·licitud s'ha registrat correctament i facilitant-vos el número de registre d'entrada. Anoteu aquest número per al vostre seguiment o per si us fes falta. Posteriorment, podeu consultar la vostra sol·licitud mitjançant la vostra Carpeta Ciutadana.

Quan hàgiu acabat, recordeu tancar la sessió fent un clic sobre "TANCA LA SESSIÓ" a la icona del vostre usuari (a dalt a la dreta).

Si teniu dificultats per a accedir a la instància genèrica, truqueu al telèfon gratuït 900 151 976 - opció 3