

INSTRUCCIONS PER AL TRÀMIT TELEMÀTIC D'INSCRIPCIÓ AL REGISTRE DE SOL·LICITANTS D'HPO

El registre de sol·licitants d'habitatges de protecció oficial de Catalunya (RSHPO), és un registre públic gestionat per l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (AHC), i és un requisit indispensable per poder ser adjudicatari d'un habitatge de protecció oficial o d'altres modalitats d'habitatges públics, com és el cas de la convocatòries d'habitatges municipals de Montornès del Vallès.

Aquest instrument, a part de donar informació a l'AHC sobre la demanda d'habitatge de persones que tenen dificultat per accedir a habitatges del mercat lliure en els diferents municipis del territori català, també verifica les característiques dels demandants, per comprovar que compleixen els requisits mínims establerts per l'actual normativa en vigor, per poder optar a habitatges de protecció oficial.

Els requisits per poder estar inscrits són els especificats a la pròpia web oficial del RSHPO (registresolicitants.cat), a l'enllaç:

<http://www.registresolicitants.cat/registre/paginas/pagina.jsp?idPagina=11>

Aquesta inscripció, actualment té una vigència d'un any i per tant cal renovar-la anualment, ja que ha d'estar vigent durant tot el procés d'adjudicació.

La renovació es pot fer online a partir de la caducitat fins a 30 dies després. Passats els 30 dies, ja no es pot renovar i cal fer-ne una de nova des del començament.

Es demana identificació digital (idecat, altre certificat digital, idecat mòbil, etc).

Segons s'especifica a les bases reguladores de les convocatòria d'adjudicació d'habitatges de titularitat municipal en règim de lloguer, és requisit indispensable estar inscrit al RSHPO, i no tan sols haver fet la sol·licitud d'inscripció al mateix.

La resolució d'inscripció, emesa per l'AHC, és un tràmit que triga habitualment un mínim de 3 mesos, per tant, si es compleixen requisits per participar a les convocatòries d'adjudicació d'habitatges, cal fer el tràmit el més aviat possible.

S'aconsella realitzar la tramitació de la sol·licitud per mitjans telemàtics.

Per això cal disposar d'una identificació o certificat digital. Son vàlides entre altres idCat, DNle, CI@ve PIN24, idCAT Mòbil.

A la web oficial hi ha un apartat de preguntes freqüents que també seria interessant referir-lo si tenen dubtes

<https://www.registresolicitants.cat/registre/paginas/pagina.jsp?idPagina=13>

En cas de no tenir-ne cap actualment, per a la realització d'aquest tràmit, us podeu donar d'alta de la idCAT Mòbil, que a més de ser molt simple, públic i gratuït i de no necessitar de cap instal·lació, es pot obtenir per internet a l'instant, si es disposa a mà del DNI i la Targeta Sanitària Individual del Cat Salut (TSI).

Adjuntem enllaç per donar-se d'alta:

<https://idcatmobil.seu.cat/>

Per realitzar la sol·licitud d'inscripció al RSHPO de forma telemàtica cal accedir primer a la web oficial del RSHPO, emplenar el formulari d'inscripció, signar-lo i després adjuntar-lo, juntament amb la documentació requerida a un dels registres habilitats per això.

Com que el que val és la resolució final i no la data d'entrada a registre, cal triar la tramitació més ràpida possible i us proposem entrar tota la documentació directament al registre telemàtic del Consell Comarcal del Vallès Oriental, que és l'oficina de gestió de l'AHC que ens correspon al nostre municipi.

A les següents pàgines s'explica pas a pas com realitzar la tramitació.

RENOVACIÓ INSCRIPCIÓ AL REGISTRE DE SOL·LICITANTS D'HPO

La inscripció té una vigència d'un any i cal renovar-la anualment ja que durant tot el procés d'adjudicació dels habitatges ha d'estar vigent, no pot estar caducada.

La renovació es pot fer online a partir de la caducitat fins a 30 dies després. Passats els 30 dies, ja no es pot renovar i cal fer-ne una de nova des del començament.

Es demana identificació digital (idecat, altre certificat digital, idecat mòbil, etc).

La renovació la podeu tramitar pels següents canals:

1. Telemàticament → Cal identificar-se amb certificat electrònic, idCAT o sistema clau.

<https://www.registresolicitants.cat/registre/solicitud/renovacion.jsp>

En cas que la tramitació sigui electrònica, una vegada identificat, podreu revisar les dades que figuren a la inscripció i podreu modificar aquelles que necessiteu, EXCEPTE si es tracta dels següents camps:

- Nom i cognoms
- Municipi d'empadronament
- Data d'empadronament
- Gènere, data de naixement, estat civil
- Dades del cònjuge
- Dades de la unitat de convivència
- Membres de la unitat de convivència
- Declaració sobre la necessitat d'habitatge.

Si esteu interessats a modificar alguna d'aquestes dades heu de saber que no es tracta d'una renovació sinó que haureu **de tramitar una baixa i una nova sol·licitud d'inscripció al Registre** de Sol·licitants.

Per registrar correctament la renovació, en finalitzar, marqueu l'opció de "Renovar Sol·licitud" i rebreu la resolució per correu electrònic.

També es pot fer presencialment o aportant una instància genèrica telemàtica, però la renovació telemàtica directament des de la web de registre de sol·licitants és molt més ràpida, i assegura que han hagut de llegir les dades de l'actual sol·licitud i les han confirmat, i així es molt millor.


Segons els canvis que calgui fer o si han de canviar les dades que requereixen d'una sol·licitud nova, caldrà aportar la documentació acreditativa corresponent.

SOL·LICITUD INSCRIPCIÓ AL REGISTRE DE SOL·LICITANTS D'HPO

Primer pas - Complimentar el formulari, imprimir-lo i signar-lo:

Cal accedir a la Web oficial del registre de sol·licitants RSHPO i triar l'opció "Nova sol·licitud" del menú "Sol·licitud d'inscripció > Inscripció...

<https://www.registresolicitants.cat/registre/solicitud/index.jsp>



Agència de l'Habitatge de Catalunya

dimecres, 13 d'octubre català | castellà Mapa web | Contacte

Sol·licitud d'inscripció
Inscripció

Opció A: Crear una nova sol·licitud online

Opció B: Accés a una sol·licitud prèvia

Municipi d'empadronament:

Codi de la sol·licitud*:

Clau d'accés:


*(nnnnnn-aaaa-mmmmm) nnnnnn és el numero de sol·licitud, aaaa l'any i mmmmm el codi INE del municipi en el qual està empadronat que apareixerà seleccionant-lo en el desplegable.

Canviar clau

Opció C: Sol·licitud en format PDF per a imprimir


Municipi d'empadronament:

Necessitarà Adobe Reader® per a obrir l'imprès PDF



Avis legal | © 1995-2018 Generalitat de Catalunya | Tots els drets reservats

Tot seguit complimentar les dades del menú d'identificació, acceptar per accedir al formulari i acabar de complimentar les dades sol·licitades:

 Agència de l'Habitatge de Catalunya		Núm. de sol·licitud: _____	
Sol·licitud d'inscripció en el registre de sol·licitants d'HPO			
Dades de la persona sol·licitant			
Nom:		Cognoms:	
Nom sentit:			
<small>Aquest espai s'ha d'emplenar en cas que la persona trans(transexual, transgènere) s'identifiqui amb el nom sentit d'acord amb la targeta sanitària expedida pel Cat salut</small>			
Identificació (1):			
<input type="checkbox"/> Document ciutadà comunitari		<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> NIE núm.	
Gènere:		Residència permanent:	
<input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Dona <input type="checkbox"/> No Binari		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Data de naixement:		Estat civil (2):	
Minusvalidesa en grau igual o superior al 33%:			
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Mobilitat reduïda: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Necessitat d'habitatge adaptat:		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Empadronament a Catalunya (3):		No empadronat a Catalunya:	
Municipi:		<input type="checkbox"/> Reconeixement de persona retornada	
Data:			
Ha presentat declaració de l'IRPF		Ingressos:	
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Dades a efectes estadístics:	
		Situació laboral	
Dades de la parella/cosol·licitant			
Nom:		Cognoms:	
Identificació (1):			
<input type="checkbox"/> Document ciutadà comunitari		<input type="checkbox"/> NIF <input type="checkbox"/> NIE núm.	
Gènere:		Residència permanent:	
<input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Dona <input type="checkbox"/> No Binari		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Data de naixement:		Estat civil (2):	
Minusvalidesa en grau igual o superior al 33%:			
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Mobilitat reduïda: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Necessitat d'habitatge adaptat:		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Empadronament a Catalunya (3):		No empadronat a Catalunya:	
Municipi:		<input type="checkbox"/> Reconeixement de persona retornada	
Data:			
Serà cotitular:		Ha presentat IRPF(4):	
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
		Ingressos:	
		Dades a efectes estadístics:	
		Situació laboral	

En aquest primer bloc, on demana "Empadronament a Catalunya", cal especificar el municipi i la data del darrer empadronament continu.

Per sol·licitar el certificat d'empadronament amb històric:

<p>Presencialment</p> <p>Oficina d'Atenció Ciutadana Carrer de Sant Isidre, 11-13 Cal demanar cita prèvia. Telèfon: 93 572 11 70 Horari: de dilluns a divendres, de 8.30 a 15 h. Dimarts i dijous de 17 a 19 h Horari d'estiu (de l'1 de juliol al 31 d'agost): de dilluns a divendres de 8 a 15 h</p> <p>Oficina d'Atenció Ciutadana del Barri Carrer Hermanas de la Virgen Niña, 2 Cal demanar cita prèvia Telèfon: 93 568 81 27 Horari: dilluns, dimecres i dijous, de 8:30 a 15 h. Dimarts de 17 a 19 h Horari d'estiu (de l'1 de juliol al 31 d'agost): dilluns, dimecres i dijous de 8 a 15 h</p> <p>Per sol·licitar el certificat s'ha d'aportar el DNI, passaport o targeta de residència de les persones interessades</p>

També es pot demanar cita al padró municipal telemàticament per mitjà del següent enllaç:

<https://citaprevia.gestorn.com/montornes/#nbb>

On demana “Minusvalidesa en grau igual o superior al 33%” només especifiqueu la informació si disposeu de certificat de reconeixement del grau de minusvalidesa. “Mobilitat reduïda i Habitatge adaptat” fan referència al grau de mobilitat en funció de la minusvalidesa.

Per determinar la quantia dels ingressos familiars es pren com a referència la base imposable general i de l'estalvi, corresponent a la declaració, o declaracions de l'impost de la renda de les persones físiques presentades per cada un dels membres de la unitat familiar o de convivència relatives a l'últim període impositiu amb termini de presentació vençut, en el moment de la sol·licitud del visat.

Instruccions per emplenar la sol·licitud	
1. Identificació. Indiqueu el tipus de document d'identificació (NIF / NIE / Document de ciutadà comunitari) i el número d'identificació, incloent la lletra de control.	
2. Estat civil. Indiqueu-ne un dels següents: Solter/a Casat/da Viudo/a Divorciat/da Separat/da Parella de fet amb base Parella de fet sense	
3. Empadronament. Indiqueu el municipi i data d'empadronament. Només heu emplenar aquest camp si esteu empadronat a Catalunya. La persona sol·licitant principal ha d'emplenar aquest camp obligatòriament.	
4. Declaració de l'IRPF. Indiqueu si heu presentat la Declaració de l'IRPF en l'últim exercici fiscal. Si heu presentat declaració, s'obtidran les vostres dades econòmiques directament de l'Administració Tributària. Si no heu presentat declaració, se us sol·licitarà una declaració jurada d'ingressos en el moment de tramitar la vostra inscripció.	
5. Situació laboral. Indiqueu-ne una de les següents Actiu/va Aturat/da Autònom/a Pensionista Jubilat/ada Estudiant Altres	

Tot seguit especificar les dades de la unitat de convivència, només si és família nombrosa, monoparental o cal que l'habitatge sigui adaptat segons grau de minusvalidesa.

Dades de la unitat de convivència	
Família nombrosa <input type="checkbox"/> 3 fills <input type="checkbox"/> 4 fills <input type="checkbox"/> 5 o més fills <input type="checkbox"/> Altres supòsits	Família monoparental <input type="checkbox"/>
Necessitat d'habitatge adaptat <input type="checkbox"/>	

Per a la complementació del formulari cal disposar de les dades identificatives de tots els membres de la unitat de convivència que figuren a la nova sol·licitud, data d'empadronament al municipi (la data del darrer empadronament continuat al municipi de cadascun dels membres de la unitat de convivència que figuren a la nova sol·licitud. Si heu estat a més d'un municipi, posar la data que figura al padró, de quan va tornar al municipi per darrera vegada), i dades econòmiques (Declaració de la renda del darrer exercici fiscal tancat, si l'heu feta, i sinó ingressos, de tots els membres de la unitat de convivència que figuren en la nova sol·licitud).

A continuació relacionar cadascun dels membres que constituirà la nova unitat de convivència i de cadascun cal especificar les següents dades:

Membres de la unitat de convivència				
Nom:	Cognoms:	NIF/NIE/Document ciutadà comunitari		
Residència permanent: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Gènere <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> NB	Relació amb el sol·licitant (6) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Estat civil (2): <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Data de naixement:
En serà cotitular: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Minusvalidesa <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Mobilitat reduïda <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Necessitat d'habitatge adaptat: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Heu presentat declaració d'IRPF (4) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Ingressos	Situació laboral (5): <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Emigrant retornat/ada <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Data d'empadronament	Municipi d'empadronament

Quan demana la relació amb el sol·licitant cal especificar alguna de les següents opcions:

6. Relació amb el sol·licitant principal. Indiqui un dels següents:					
Pare	Germà/na	Fill/a	Parella	Gendre/Jove	Acol·lit/da
Mare	Net/a	Avi/a	Cònjuge	Afillat/da	Altres

El següent bloc ha de contenir el màxim de dades de contacte. És important especificar un mòbil i correu electrònic, doncs són els dos mitjans de notificació més àgils que us permetrà guanyar temps en cas que hi hagi requeriments de documentació o informació detectats durant la posterior revisió de la sol·licitud, o rebre notificació de la resolució, entre d'altres. A l'hora també us permetrà obtenir via e-mail la clau per a accedir a la sol·licitud per a la renovació si l'heu perduda:

Dades del sol·licitant a efectes de notificació						
Nom:		Cognoms:		Telèfon:		Telèfon
Tipus de via (7):	Nom de la via:	Núm	Bloc:	Pis:	Porta:	Correu electrònic:
Localitat:		Codi postal:		Província:		

Quan us demana els municipis on sol·liciteu habitatge a efectes de notificació, cal fer constar com a mínim Montornès del Vallès com una de les tres opcions:

Municipi on sol·liciteu l'adjudicació de l'habitatge				
Municipi 1:	Relació amb el municipi seleccionat:			
	<input type="checkbox"/> Hi viviu	<input type="checkbox"/> Hi treballeu	<input type="checkbox"/> Hi viviu i hi treballeu	<input type="checkbox"/> Antic resident <input type="checkbox"/> Altra:
Municipi 2:	Relació amb el municipi seleccionat:			
	<input type="checkbox"/> Hi viviu	<input type="checkbox"/> Hi treballeu	<input type="checkbox"/> Hi viviu i hi treballeu	<input type="checkbox"/> Antic resident <input type="checkbox"/> Altra:
Municipi 3:	Relació amb el municipi seleccionat:			
	<input type="checkbox"/> Hi viviu	<input type="checkbox"/> Hi treballeu	<input type="checkbox"/> Hi viviu i hi treballeu	<input type="checkbox"/> Antic resident <input type="checkbox"/> Altra:

Quan demana règim de l'habitatge a l'adjudicació del qual opteu, cal fer constar com a mínim una de les tres opcions respecte al tipus d'habitatge (en propietat, en lloguer i/o en lloguer amb opció a compra i respecte a les opcions dels programes d'habitatge fer constar habitatge usat i Gent Jove (màxim 35 anys):

Règim de l'habitatge a l'adjudicació del qual opteu		
Tipus d'habitatge		
<input type="checkbox"/> En propietat	<input type="checkbox"/> En lloguer	<input type="checkbox"/> En lloguer amb opció de compra
Voleu participar en algun dels programes de lloguer d'habitatge següents		
<input type="checkbox"/> Habitatge usat	<input type="checkbox"/> Gent gran	<input type="checkbox"/> Gent jove

A l'apartat de declaració sobre la necessitat d'habitatge, cal fer constar si es disposa d'un habitatge, o part d'ell, en propietat o usdefruit en territori espanyol (això no fa referència als habitatges on esteu llogats). Si la resposta és negativa ja no cal complimentar cap altra dada d'aquest bloc. Si la resposta és afirmativa, però no es pot disposar del mateix per a ús propi, cal que especifiqueu dins de les opcions que us ofereixen el motiu i els habitatges dels quals es tracta establint a l'apartat de quota, el percentatges de propietat que us pertany:

Declaració sobre la necessitat d'habitatge			
Vós mateix o algun dels membres de la vostra unitat de convivència disposa actualment d'habitatge en propietat en ple domini o dret de superfície d'ús o en usdefruit (en tot l'Estat Espanyol)			
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
Si heu contestat sí a la pregunta anterior.			
Habitatge	Quota	Superfície:	Municipi:
_____	_____	_____	_____
Habitatge			Valor de l'immoble:
_____			_____
Habitatge			

Assenyaleu si vós mateix o algun dels membres de la vostra unitat de convivència us trobeu en alguna de les situacions següents i aporteu, si és així, la documentació indicada en cada cas:			
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Es tracta d'un habitatge del qual s'ha declarat l'estat ruïnós, i se n'ha acordat l'enderroc a tal efecte. Certificació d'afectació urbanística expedida per l'organisme municipal competent. <input type="checkbox"/> L'habitatge és inclòs en una relació definitiva de béns i drets afectats per un expedient d'expropiació. Còpia de la relació de béns i drets. <input type="checkbox"/> L'habitatge té una superfície inferior a 40 m², o superfície inadequada, és a dir, inferior a 10 m² per membre de la unitat de convivència. <input type="checkbox"/> Es tracta d'un local que no disposa de la cèdula d'habitabilitat. Certificació dels serveis tècnics de l'Ajuntament. <input type="checkbox"/> L'habitatge s'ha designat judicialment com a domicili de l'altre/a cònjuge en un procediment de separació o divorci. Còpia del conveni regulador i la sentència judicial ferma corresponent que l'aprovi. <input type="checkbox"/> Sou cotitular en el domini d'un habitatge amb una quota de participació igual o inferior al 50%, per herència o per donació de pares a fills, que no té participació en un altre habitatge. Escriptura de participació. <input type="checkbox"/> Algun membre de la unitat de convivència sol·licitant acredita la condició de discapacitat amb mobilitat reduïda permanent i l'habitatge se situa en un edifici que no compleix les determinacions relatives a accés i aparells elevadors contingudes a la Llei 20/1991, de 25 de novembre, de promoció de l'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques. Certificat de tècnica competent i certificat de l'ICASS que n'acrediti la discapacitat. <input type="checkbox"/> Altres supòsits definits a la norma. 			

I a continuació cal especificar si disposeu d'altres béns immobles que no siguin habitatges:

Vós mateix o algun dels membres de la vostra unitat de convivència disposeu actualment d'un bé immoble de naturalesa rústica o urbana, ja sigui en propietat, en ple domini o dret de superfície d'ús, o en usdefruit? (en tot l'Estat espanyol)			
	Quota	Superfície:	Municipi:
Inmoble 1:	_____	_____	_____
Inmoble 2:	_____	_____	_____
Inmoble 3:	_____	_____	_____
			Valor de l'immoble:

Finalment cal desar la informació complimentada i confirmar acceptant-la.

Si hi hagués cap error en la complementació us ho advertirà, i si l'heu desada prèviament, podreu recuperar el formulari complimentat per procedir a la correcció de les dades.

Un cop confirmada correctament, cal tornar al formulari i imprimir-lo, i us desarà una còpia del formulari complimentat al vostre ordinador.

Aquest formulari caldrà que l'imprimiu, especifiqueu manualment la localitat i data de la signatura, i el signeu tots els membres majors d'edat, o menors emancipats, de la unitat de convivència que hi consteu al formulari.

Al final del formulari també us haurà imprès el full de declaració responsable dels membres de la unitat de convivència, que també haureu d'imprimir, complimentar manualment amb el nom i DNI o NIE dels membres de la nova unitat de convivència i el signeu també els majors d'edat:

DECLARACIÓ RESPONSABLE DEL SOL·LICITANT I DELS MEMBRES DE LA UNITAT DE CONVIVÈNCIA

Nom i cognoms del sol·licitant principal

DNI/ NIF

DECLARO

Que conviurè amb les persones a baix relacionades.

Membres de la unitat de convivència

Nom i cognoms

DNI/ NIF

Signatures del sol·licitant i dels membres de la unitat de convivència majors d'edat.

En cas que aquest procés de complementació de la sol·licitud us doni error, pot ser degut a que ja teniu una sol·licitud prèvia, intent de sol·licitud prèvia no culminada correctament, o consteu dins d'una altra sol·licitud, o per qualsevol altre motiu.

En tots aquests casos, si no podeu accedir a la sol·licitud prèvia a través de l'opció B del menú d'inscripció...



- ▶ Inici
- ▶ Què és el Registre de Sol·licitants d'HPO
 - ▶ On adreçar-se
 - ▶ Normativa en vigor
- ▼ Sol·licitud d'inscripció
 - ▶ Requisits / Documentació
 - ▶ **Inscripció**
 - ▶ Canviar Contrasenya
- ▶ Renovació de la Inscripció
- ▶ Adjudicació
- ▶ Comissió de Reclamació d'Habitatge Protegit
- ▶ Procediments adjudicació
 - ▶ Consulta la teva participació
- ▶ Formalització de l'adjudicació

Sol·licitud d'inscripció

Inscripció

Opció A: Crear una nova sol·licitud online

[Nova sol·licitud](#)

Opció B: Accés a una sol·licitud prèvia

Municipi d'empadronament:

Codi de la sol·licitud*:

Clau d'accés:

[Entrar a sol·licitud](#)

*(nnnnn-aaaa-mmmm) nnnnn és el número de sol·licitud, aaaa l'any i mmmm el codi INE del municipi en el qual està empadronat que apareixerà seleccionant-lo en el desplegable.

[Regenerar clau](#)

[Canviar clau](#)

Opció C: Sol·licitud en format PDF per a imprimir

Municipi d'empadronament:

[Descarregar imprès PDF](#)

Necessitarà Adobe Reader® per a obrir l'imprès PDF



Haureu de baixar el formulari per complimentar manualment, amb l'Opció C, complimentar-lo, signar-lo i procedir a la seva presentació telemàtica, fent constar a la instància la incidència perquè us considerin aquest darrer com a tràmit correcte anul·lant els anteriors.

Segon pas – Adjuntar la documentació degudament complimentada i signada al registre telemàtic del Consell Comarcal del Vallès Oriental per mitjà d'una instància genèrica.

Caldrà adjuntar aquests dos formularis escanejats, juntament amb la documentació requerida

DOCUMENTACIÓ

- Sol·licitud degudament emplenada i signada per totes les persones que integren la unitat de convivència i que siguin majors d'edat.
- Declaració responsable del sol·licitant i dels membres de la unitat de convivència signada.
- DNI i NIE
- Llibre de família o document acreditatiu de la convivència o parella estable.
- Certificat d'empadronament de tots els membres especificats a la sol·licitud, amb la indicació de la data d'alta.
- Documentació acreditativa dels ingressos de la unitat de convivència (declaració de la renda, certificats d'ingressos, etc.)

La resta de documentació addicional que cal lliurar depèn en cada cas de la situació específica que calgui acreditar; per exemple, en el cas de persones separades o divorciades, han d'aportar el conveni regulador i la sentència que l'aprova.

al registre telemàtic del Consell Comarcal del Vallès Oriental

<https://www.vallesoriental.cat/2028-el-consell/2040-tramits/tramits-i-gestions/-instancia-generica.html>

Contactar         

 **Consell Comarcal del Vallès Oriental** 

El Consell La Comarca Àmbits Transparència i Bon govern Actualitat Seu electrònica Participació

🏠 / Seu electrònica ▾ / Tràmits i gestions

CANAL DE DENÚNCIES
CITA AMB CÀRREC ELECTE
GUIA PER FER TRÀMITS TELEMÀTICS
SOL·LICITUD IDCAT
FACTURA ELECTRÒNICA
NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES
PERFIL DE CONTRACTANT
TRÀMITS I GESTIONS
VALIDACIÓ DE DOCUMENTS EMESOS

Instància genèrica

Aquesta instància us permet presentar una sol·licitud al Consell Comarcal del Vallès Oriental. Podeu fer servir aquesta instància quan no existeixi un tràmit específic que s'adapti a la vostra necessitat.

 **ENTRA DIRECTAMENT A TRÀMIT**

 **ENTRA A INFOGRAFIA EXPLICATIVA**

Quin cost té:

Si cliqueu a “ Infografia explicativa”, t'explica com tramitar una instància genèrica.

Com tramitar una instància genèrica?

1

A través de la nostra pàgina web:

www.vallesoriental.cat

Accediu a l'opció "[Instància genèrica](#)".



2

Seccioneu "Comença":



3

A continuació us demanarà l'autenticació amb alguns dels sistemes següents:

- Certificat digital
- idCAT Mòbil
- Sistema Cl@ve



Idcat Mòbil

Si no disposeu de cap d'aquests sistemes, us podeu donar d'alta a l'[idCAT Mòbil](#), que us permetrà identificar-vos i signar electrònicament amb el vostre telèfon mòbil.

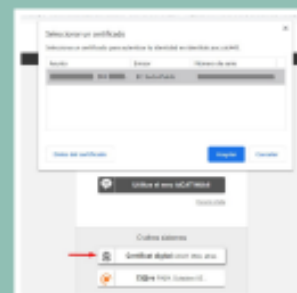
Només necessiteu que introduïu el número DNI, data de caducitat, data naixement i el codi de barres de la targeta CatSalut i el vostre telèfon mòbil.

Confirmada l'alta al sistema, ja us podeu autenticar. Només caldrà que introduïu el vostre DNI i el telèfon amb el qual us heu donat d'alta i seleccionar l'opció: "Utilitza el meu idCAT Mòbil". El sistema us enviarà un SMS amb la contrasenya que haureu d'introduir.



Certificat Digital

Seccioneu l'opció "[Certificat digital](#)" i us apareixerà una pantalla amb tots els certificats detectats en el vostre ordinador, on haureu de seleccionar el vostre.



4

Un cop identificats, us apareixerà el formulari de tramitació, on s'hauran d'omplir les dades de la sol·licitud. Les dades principals associades al certificat s'emplenaran automàticament.

Instància genèrica

Apra l'instància genèrica i després de fer clic a "Continuar" es mostrarà el formulari de tramitació.

Instància genèrica

Tipus d'instància

Tipus d'usuari

Motiu de la sol·licitud

Tipus de petició

Continuar

5

Completeu el formulari i exposeu els fets que motiven la vostra sol·licitud i el que demaneu.

Instància genèrica

Apra l'instància genèrica

Tipus d'instància genèrica

Motiu de la sol·licitud

Tipus de petició

Continuar

6

Podeu adjuntar-hi els documents que considereu necessaris amb l'opció "Adjuntar-hi documents". Cerqueu al vostre ordinador els documents que voleu adjuntar i li doneu a "Afegir" + "Continuar".

Instància genèrica

Tipus d'instància genèrica

Tipus d'usuari

Motiu de la sol·licitud

Tipus de petició

Adjuntar documentació complementària

Tipus de documentació complementària

Tipus de documentació complementària

Tipus de documentació complementària

Continuar

7

Indiqueu el telèfon mòbil o correu electrònic per rebre l'avis quan tingueu una notificació del Consell Comarcal relacionada amb aquest tràmit.

Instància genèrica

Tipus d'instància genèrica

Tipus d'usuari

Motiu de la sol·licitud

Tipus de petició

Adjuntar documentació complementària

Tipus de documentació complementària

Tipus de documentació complementària

Dades a efectes de notificació i comunicació

La informació de notificació i comunicació es realitzarà mitjançant el sistema de notificació i comunicació del Consell Comarcal de l'Alt Empordà.

Telèfon mòbil

Correu electrònic

Tipus de notificació i comunicació

Tipus de notificació i comunicació

Continuar

Un cop completat el formulari, seleccioneu "Continuar". La pàgina següent us mostra una pantalla de confirmació de dades, on podeu optar per modificar-les o continuar amb la tramitació "És tot correcte, envia-ho".

8

Finalment, us apareixerà un missatge indicant que "Petició enviada" i podeu descarregar el comprovant de la sol·licitud que heu realitzat amb el corresponent registre d'entrada. Si heu autoritzat rebre comunicacions i avisos per mitjans electrònics, rebreu un correu electrònic i/o SMS de confirmació.

Petició enviada

La informació de notificació i comunicació es realitzarà mitjançant el sistema de notificació i comunicació del Consell Comarcal de l'Alt Empordà.

La informació de notificació i comunicació es realitzarà mitjançant el sistema de notificació i comunicació del Consell Comarcal de l'Alt Empordà.

Descarregar comprovant

Tipus de notificació i comunicació

Tipus de notificació i comunicació

Tipus de notificació i comunicació

Tal com s'explica en el punt 8 de l'anterior imatge:

Al final del tràmit, us apareixerà un missatge indicant que "Petició enviada" i podeu descarregar el comprovant de la sol·licitud que heu realitzat amb el corresponent registre d'entrada. Si heu autoritzat rebre comunicacions i avisos per mitjans electrònics, rebreu un correu electrònic i/o SMS de confirmació.

Si posteriorment voleu fer algun canvi o adjuntar més documentació, podeu complimentar una nova instància al Consell Comarcal del Vallès Oriental identificant el vostre tràmit anterior que voleu complementar o modificar.

En cas que no pugueu fer el tràmit telemàtic, sempre us queda l'opció de la tramitació presencial, però per aquesta cal ajustar-se als horaris dels registres, demanar cita prèvia i aquesta tramitació resulta significativament més lenta degut a les gestions intermèdies. Cal tenir present que en aquest cas, el que val no és la data de sol·licitud, sinó la data de la resolució de l'AHC.

També cal tenir en compte que, pel mateix motiu, convé complimentar correctament i amb el mínim d'omissions i aportant el màxim de documentació, doncs els requeriments posteriors poden alentir el tràmit.