



## Guia per fer una aportació documental electrònica

1. [Sense requeriment previ de l'administració ..... 1](#)
2. [Amb requeriment previ de l'administració..... 5](#)

### 1. Sense requeriment previ de l'administració

1. Accediu a "[L'Àrea privada](#)" de Tràmits gencat.

Inici > Tràmits > Àrea privada

### Àrea privada

Aquest espai us facilita el seguiment dels vostres tràmits i gestions de manera centralitzada. També podeu consultar canvis d'estat i actualitzar les vostres dades personals.

#### Què necessiteu fer?

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Accedir a Àrea privada</b><br>Aquest accés requereix identificar-se amb certificat digital o contrasenya d'un sol ús.<br><br><b>Accés a Àrea privada</b><br><br>Aquest espai, que substitueix a "la meua carpeta", et proporciona la mateixa informació però en un nou entorn i amb noves funcionalitats per fer més fàcil la teua relació amb la Generalitat de Catalunya.<br><br><b>Mecanismes d'identificació digital acceptats</b> | <b>Consultar l'estat de les meves gestions i tràmits</b><br>Introduïu el codi identificador (ID) o el número d'expedient.<br><br><input type="text" value="ID o número d'expedient"/> <b>Consulta</b> | <b>Consultar les meves notificacions electròniques (e-NOTUM)</b><br>Identifiqueu-vos amb certificat digital, idCAT Mòbil o contrasenya d'un sol ús.<br><br><b>Accés a les notificacions electròniques</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2. A l'apartat "Consultar l'estat de les meves gestions", introduïu el codi de tràmit que trobareu en el correu electrònic que confirma l'enviament de la sol·licitud (sense el guió ni el dígit final):



comunicat.generalitat@gencat.cat

Comunicat de la Generalitat de Catalunya

 Si hi ha problemes amb la manera com es visualitza el missatge, feu clic aquí per visualitzar-lo en un navegador web.



**Generalitat  
de Catalunya**

Benvolgut/uda,

Us comuniquem que hem rebut correctament la vostra sol·licitud. Podeu consultar-ne l'estat mitjançant el codi: **G3J78G6FM-1**

Data de recepció: 23/04/2019

Per a més informació: [Cliqueu aquí](#).

També el podeu trobar a l'acusament de rebuda de la sol·licitud:

## Acusament de rebuda de la sol·licitud

El formulari de sol·licitud s'ha enviat correctament

- Fitxer enviat: formulariDIP001SOLC\_prova.pdf
- Resum\*: 3c2d84c89e9d761ada7dee54a91020db

\* Per tal de garantir que el present acusament de rebuda correspon de forma fidedigna als documents lliurats, s'inclou un resum d'aquests, calculat mitjançant algoritmes criptogràfics.

## Dades generals

| Codi de tràmit (ID) | Número de registre | Data de registre    |
|---------------------|--------------------|---------------------|
| <b>G3J78G6FM</b>    | 9015-341892/2019   | 23/04/2019 11:45:15 |

3. Un cop introduït, us demanarà el NIF de la persona sol·licitant, que ha de coincidir amb el que s'ha informat a la sol·licitud; informeu-lo i aneu a "Consulta".

[Inici](#) | [Temes](#) | [Tràmits](#) | [Generalitat](#) | [Actualitat](#) | [Contacte](#)

Inici > Tràmits > Estat de les meves gestions

 Àrea privada

Gestions relacionades amb ID: **G3J78G6FM**

[← Torna](#)

Estat de les meves gestions

Per accedir al detall del tràmit o gestió introduïu el número de document d'identitat (DNI, NIE, passaport, NIF d'empresa o document d'empresa estrangera).

Consulta

4. Apareix la pantalla següent, en la qual veureu la opció “Aportar documentació”.

[Inici](#) > [Tràmits](#) > [Àrea privada](#) > [Detall del tràmit](#)

 Àrea privada

[← Torna](#)

Sol·licitud d'accés a la informació pública

|                                        |                   |                  |                            |                            |                 |
|----------------------------------------|-------------------|------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------|
| Codi Personal:<br><input type="text"/> | Codi<br>B0DHPK03J | Núm. d'expedient | Data d'inici<br>14/04/2020 | Data d'estat<br>14/04/2020 | Estat<br>Rebuda |
|----------------------------------------|-------------------|------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------|

[Veure més ajuda?](#)  
**Aportar documentació**

Informe una descripció del document que voleu aportar al camp “descripció” i Premeu “Seleccionar document del meu ordinador”.

**Aportació de documentació** ×

Altra documentació

Descripció del document \*

Queden 500 caràcters

  
Arrossegar document

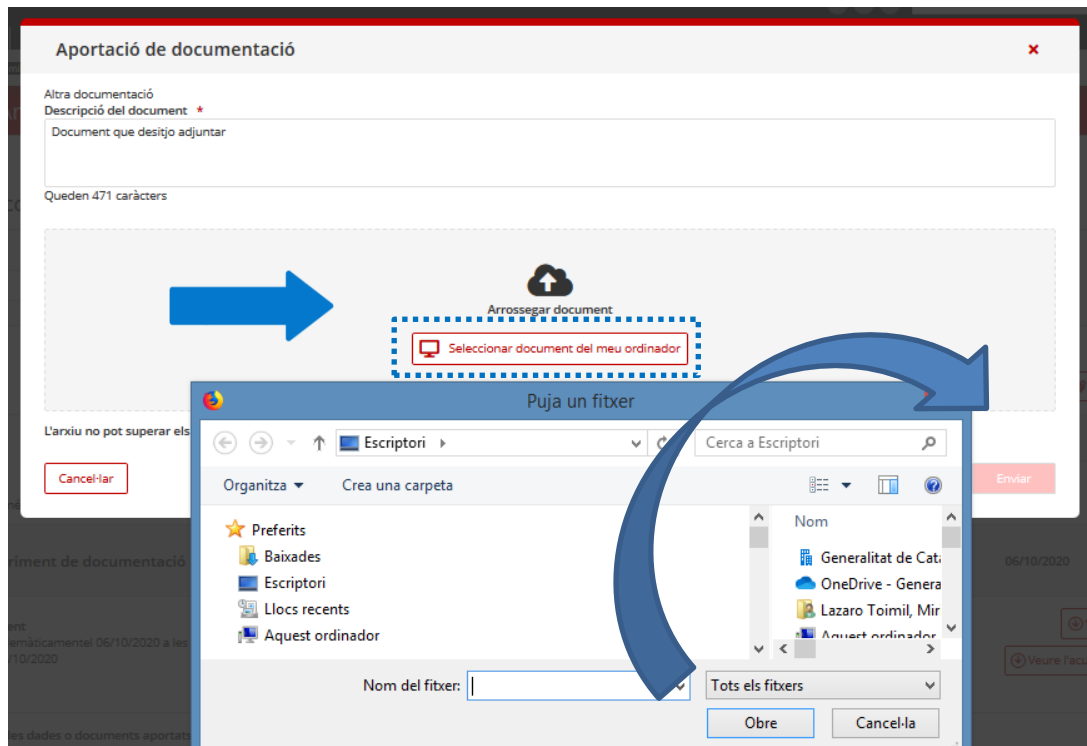
 Seleccionar document del meu ordinador

L'arxiu no pot superar els 100MB i el format pot ser pdf, doc, xls o jpg, entre d'altres.

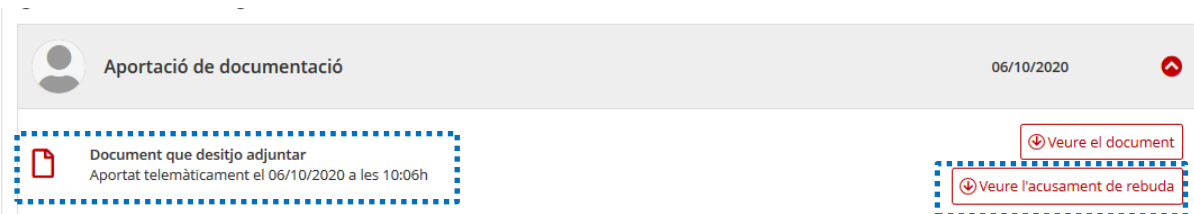
Cancel·lar

Enviar

Busqueu prèviament al vostre ordinador on teniu desat el document. Seleccioneu “Obre” i després cliqueu “Enviar”.



5. Apareixerà el missatge “Aportat telemàticament”. Us podeu descarregar l'acusament de rebuda, que us informa del número d'entrada i de la data de registre en una estona.



## 2. Amb requeriment previ de l'administració

1. Accediu a "[L'Àrea privada](#)" de Tràmits gencat.

Inici > Tràmits > Àrea privada

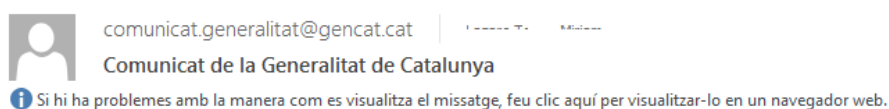
### Àrea privada

Aquest espai us facilita el seguiment dels vostres tràmits i gestions de manera centralitzada. També podeu consultar canvis d'estat i actualitzar les vostres dades personals.

Què necessiteu fer?

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Accedir a Àrea privada</b></p> <p>Aquest accés requereix identificar-se amb certificat digital o contrasenya d'un sol ús.</p> <p><b>Accés a Àrea privada</b></p> <p>Aquest espai, que substitueix a "la meua carpeta", et proporciona la mateixa informació però en un nou entorn i amb noves funcionalitats per fer més fàcil la teva relació amb la Generalitat de Catalunya.</p> <p><b>Mecanismes d'identificació digital acceptats</b></p> | <p><b>Consultar l'estat de les meves gestions i tràmits</b></p> <p>Introduïu el codi identificador (ID) o el número d'expedient.</p> <p>ID o número d'expedient <b>Consulta</b></p> | <p><b>Consultar les meves notificacions electròniques (e-NOTUM)</b></p> <p>Identifiqueu-vos amb certificat digital, idCAT Mòbil o contrasenya d'un sol ús.</p> <p><b>Accés a les notificacions electròniques</b></p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2. A l'apartat "Consultar l'estat de les meves gestions", introduïu el codi de tràmit que trobareu en el correu electrònic que confirma l'enviament de la sol·licitud (sense el guió ni el dígit final):



Benvolgut/uda,

Us comuniquem que hem rebut correctament la vostra sol·licitud. Podeu consultar-ne l'estat mitjançant el codi: **G3J78G6FM-1**

Data de recepció: 23/04/2019

Per a més informació: [Cliqueu aquí](#).

També el podeu trobar a l'acusament de rebuda de la sol·licitud:

## Acusament de rebuda de la sol·licitud

El formulari de sol·licitud s'ha enviat correctament

- Fitxer enviat: formulariDIP001SOLC\_prova.pdf
- Resum\*: 3c2d84c89e9d761ada7dee54a91020db

\* Per tal de garantir que el present acusament de rebuda correspon de forma fidedigna als documents lliurats, s'inclou un resum d'aquests, calculat mitjançant algorismes criptogràfics.

## Dades generals

| Codi de tràmit (ID) | Número de registre | Data de registre    |
|---------------------|--------------------|---------------------|
| G3J78G6FM           | 9015-341892/2019   | 23/04/2019 11:45:15 |

3. Un cop introduït, us demanarà el NIF de la persona sol·licitant, que ha de coincidir amb el que s'ha informat a la sol·licitud; informeu-lo i aneu a "Consulta".

[Inici](#) [Temes](#) [Tràmits](#) [Generalitat](#) [Actualitat](#) [Contacte](#)

[Inici](#) > [Tràmits](#) > Estat de les meves gestions

 Àrea privada

Gestions relacionades amb ID: G3J78G6FM [Torna](#)

Estat de les meves gestions

Per accedir al detall del tràmit o gestió introduïu el número de document d'identitat (DNI, NIE, passaport, NIF d'empresa o document d'empresa estrangera).

[Consulta](#)

4. Apareix la pantalla següent, en la qual veureu una nota en color groc que indica que "Actualment aquest tràmit té requeriments de documentació oberts". Accediu a "Requeriment de documentació".

[Inici](#) > [Tràmits](#) > [Àrea privada](#) > Detall del tràmit

**Àrea privada**

[Torna](#)

Sol·licitud d'accés a la informació pública

|                                        |                    |                  |                            |                            |                  |
|----------------------------------------|--------------------|------------------|----------------------------|----------------------------|------------------|
| Codi Personal:<br><input type="text"/> | Codi:<br>B0DHPK03J | Núm. d'expedient | Data d'inici<br>14/04/2020 | Data d'estat<br>14/04/2020 | Estat:<br>Rebuda |
|----------------------------------------|--------------------|------------------|----------------------------|----------------------------|------------------|

[Necessites ajuda?](#)  
[Aportar documentació](#)

Historial de gestions | Documentació

**Actualment aquest tràmit té:**  
Requeriments de documentació oberts. Comprova quins documents has d'aportar per continuar amb la tramitació.

Ordre cronològic:  
☒ De més recent a més antic ☐ De més antic a més recent [Plegar](#)

|                |                             |                |            |                        |
|----------------|-----------------------------|----------------|------------|------------------------|
| <b>gen cat</b> | Requeriment de documentació | <b>Pendent</b> | 06/10/2020 | <a href="#">Plegar</a> |
|----------------|-----------------------------|----------------|------------|------------------------|

Data límit per presentar el document: 05/11/2020

|  |             |                                      |
|--|-------------|--------------------------------------|
|  | Requeriment | <a href="#">Presenta el document</a> |
|--|-------------|--------------------------------------|

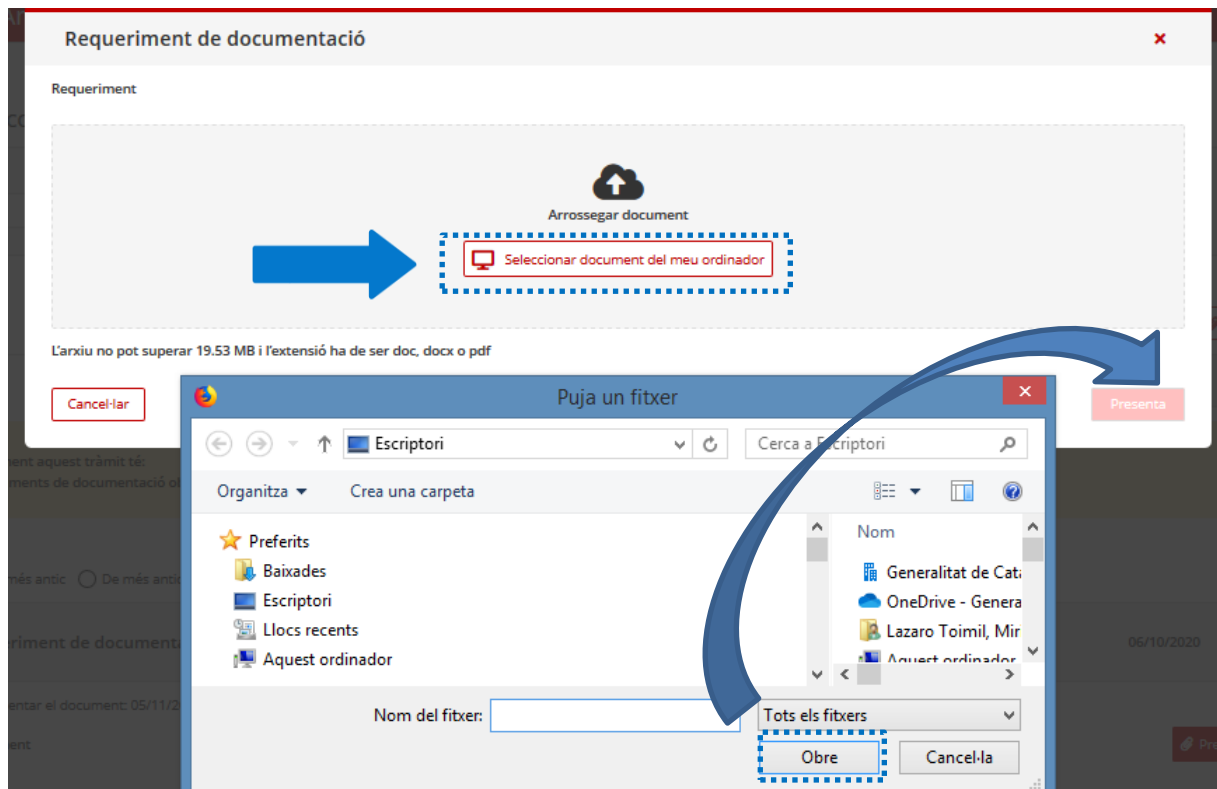
5. Veureu el nom del document que heu d'aportar i/o esmenar, i cliqueu al botó «Presenta el document». En l'exemple següent és el Requeriment.

|                |                             |                |            |                        |
|----------------|-----------------------------|----------------|------------|------------------------|
| <b>gen cat</b> | Requeriment de documentació | <b>Pendent</b> | 06/10/2020 | <a href="#">Plegar</a> |
|----------------|-----------------------------|----------------|------------|------------------------|

Data límit per presentar el document: 05/11/2020

|  |             |                                      |
|--|-------------|--------------------------------------|
|  | Requeriment | <a href="#">Presenta el document</a> |
|--|-------------|--------------------------------------|

6. Premeu “Seleccionar document del meu ordinador”. Busqueu prèviament al vostre ordinador on teniu desat el document. Seleccioneu “Obre” i després cliqueu “Presenta”.



7. Apareixerà el missatge "Aportat telemàticament". Us podeu descarregar l'acusament de rebuda, que us informa del número d'entrada i de la data de registre en una estona.

