

IN BARCELONA OVA

Manual de participació
Repte urbà generació d'ombratge
efímer a l'espai públic

COM PARTICIPAR EN EL REpte “GENERACIÓ D’OMBRATGE EFÍMER A L’ESPAI PÚBLIC”

IMPORTANT: Perquè les propostes siguin vàlides, cal haver completat aquests dos passos abans del termini de presentació de propostes.

INSTRUCCIONS

PRIMER PAS: Envieu el formulari de participació de la pàgina web de BIT Habitat:

Pàg. 3

<https://bithabitat.barcelona/projectes/ombratge/>

SEGON PAS: Valideu la participació a través del Registre Electrònic de l’Ajuntament de Barcelona:

Pàg. 4 a 10

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/registre-electronic>

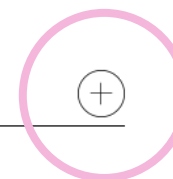
→ ATENCIÓ: ÉS IMPRESCINDIBLE DISPOSAR DE CERTIFICAT DIGITAL!

▶ **PRIMER PAS: Envieu el formulari de participació de la pàgina web de BIT Habitat:**

1. Accediu a <https://bithabitat.barcelona/projectes/ombratge/>

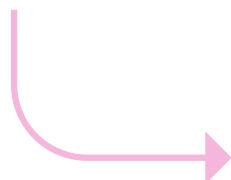
2. Aneu a l'apartat “PRESENTACIÓ DE PROPOSTES” i clicar a “+”

PRESENTACIÓ DE PROPOSTES



3. Empleneu el formulari:

- Introduïu-hi les dades requerides
- Adjunteu-hi la documentació sol·licitada (la qual es pot trobar a l'apartat “Anuncis i documentació” de la mateixa web)
- Accepteu el consentiment per al tractament de les dades personals
- Envieu la proposta



a acceder a les vostres dades, rectificar-les i suprimir-les, i també altres drets sobre aquestes dades. Podeu consultar informació adicional sobre el tractament i la protecció de dades a <https://bithabitat.barcelona/politica-de-privadesa-de-bit-habitat/>

De acuerdo con la normativa de protección de datos, os informamos que BIT Habitat trata vuestros datos personales con la finalidad 334 (al amparo del tratamiento de datos 334 – Gestión de subvenciones y ayudas (http://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/sites/default/files/relacio_tractaments.pdf)). Esta finalidad está legitimada según vuestro consentimiento. Fuera de obligación legal, vuestros datos no se cederán a terceros y se eliminarán una vez se cumplan las obligaciones legales derivadas de la gestión solicitada. Tenéis derecho a acceder a vuestros datos, rectificarlos o suprimirlos, y también otros derechos sobre estos datos. Podéis consultar información adicional sobre el tratamiento y la protección de datos en <https://bithabitat.barcelona/politica-de-privadesa-de-bit-habitat/>

Envia

- Us arribarà un correu de confirmació d'enviament de la proposta

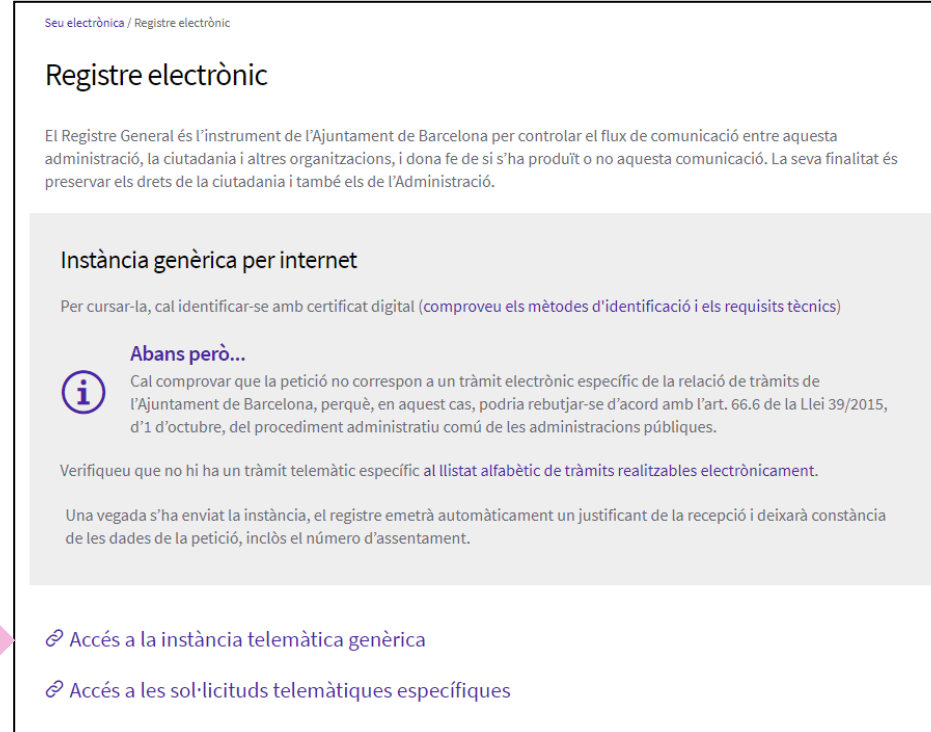
- ▶ **SEGON PAS:** Valideu la participació a través del **Registre Electrònic de l'Ajuntament de Barcelona.**

MOLT IMPORTANT: Perquè la presentació de la proposta sigui vàlida, cal validar la participació a través del Registre Electrònic de l'Ajuntament de Barcelona.

PER FER-HO, SEGUIU ELS PASSOS SEGÜENTS:

▶ **SEGON PAS:** Valideu la participació a través del **Registre Electrònic de l'Ajuntament de Barcelona.**

1. **Accediu al REGISTRE ELECTRÒNIC DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA a <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/registre-electronic>**
2. **Cliqueu a “ACCÉS A INSTÀNCIA GENÈRICA PER INTERNET”**



Seu electrònica / Registre electrònic


Registre electrònic

El Registre General és l'instrument de l'Ajuntament de Barcelona per controlar el flux de comunicació entre aquesta administració, la ciutadania i altres organitzacions, i dona fe de si s'ha produït o no aquesta comunicació. La seva finalitat és preservar els drets de la ciutadania i també els de l'Administració.

Instància genèrica per internet

Per cursar-la, cal identificar-se amb certificat digital (comproveu els mètodes d'identificació i els requisits tècnics)

Abans però...

 Cal comprovar que la petició no correspon a un tràmit electrònic específic de la relació de tràmits de l'Ajuntament de Barcelona, perquè, en aquest cas, podria rebutjar-se d'acord amb l'art. 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Verifiqueu que no hi ha un tràmit telemàtic específic al llistat alfabètic de tràmits realitzables electrònicament.

Una vegada s'ha enviat la instància, el registre emetrà automàticament un justificant de la recepció i deixarà constància de les dades de la petició, inclòs el número d'assentament.

[Accés a la instància telemàtica genèrica](#)

[Accés a les sol·licituds telemàtiques específiques](#)

IMPORTANT:

Cal disposar de **CERTIFICAT DIGITAL.**

Cal fer aquest tràmit en data i hora dins el termini de presentació de propostes.

▶ **SEGON PAS:** Valideu la participació a través del **Registre Electrònic de l'Ajuntament de Barcelona.**

3. Accediu a la “Instància genèrica” amb el certificat digital i empleneu les dades que us demana el formulari.

4. En els camps “Assumpte”, “Exposició de fets i raons” o “Petició”, podeu posar “*Participació en el repte urbà per a la generació d’ombratge efímer a l’espai públic*” o allò que considereu.

Assumpte

Indiqueu de manera breu el tràmit que voleu realitzar. Teniu una limitació de 200 caràcters. *:

Participació en el repte urbà del nou panot del Segle XXI.

Exposició de fets i raons

Feu constar els fets i raonaments en els quals fonamenteu la vostra petició. Teniu una limitació de 2000 caràcters. En el cas de no tenir el suficient espai per a la seva exposició, podrà ampliar-la adjuntant un document pdf o tiff en el següent pas del tràmit. *:

Participació en el repte urbà del nou panot del Segle XXI.

- ▶ **SEGON PAS:** Valideu la participació a través del **Registre Electrònic de l'Ajuntament de Barcelona**.

5. Quan hàgiu completat totes les dades, cliqueu a “Continuar”.

6. En l'apartat “Adjuntar documentació”, cal que adjunteu còpia del “Document bàsic 1. Instància de sol·licitud de subvenció” que trobareu aquí: https://bithabitat.barcelona/wp-content/uploads/2023/03/doc1_instanciacaat.pdf

Adjuntar documentació :

A continuació podeu adjuntar els documents per ampliar la sol·licitud i acreditar els fets manifestats. Trobareu tota la informació sobre la presentació de documentació al següent [enllaç](#). Heu de triar el fitxer que voleu adjuntar, indicar el títol del document i prémer adjuntar. El pes màxim dels documents és: 10 MB entre tots. El nombre màxim de documents que podeu adjuntar és: 10

Fitxer [PDF/TIF]

EXAMINAR Doc1InstanciaBH.pdf

Títol del document

Doc 1 Instancia

ADJUNTAR

CONTINUAR

- ▶ **SEGON PAS:** Valideu la participació a través del **Registre Electrònic de l'Ajuntament de Barcelona.**

7. Quan el document estigui adjuntat correctament, es veurà així:

Adjuntar documentació :

A continuació podeu adjuntar els documents per ampliar la sol·licitud i acreditar els fets manifestats. Trobareu tota la informació sobre la presentació de documentació al següent [enllaç](#). Heu de triar el fitxer que voleu adjuntar, indicar el títol del document i prémer adjuntar. El pes màxim dels documents és: 10 MB entre tots. El nombre màxim de documents que podeu adjuntar és: 10

Fitxer [PDF/TIF]

EXAMINAR

Títol del document

ADJUNTAR

Arxius que s'han d'enviar	Títol del document	Esborrar
Doc1InstanciaBH.pdf	Doc 1 Instancia	✖

CONTINUAR

8. Cliqueu a “Continuar”

- ▶ **SEGON PAS:** Valideu la participació a través del **Registre Electrònic de l’Ajuntament de Barcelona.**

9. Us apareixerà el resum de la informació facilitada en el formulari anterior i de la documentació adjunta. Comproveu que és correcte i cliqueu a “Enviar”. Si heu de modificar qualsevol dada o la documentació adjunta, cliqueu a “Modificar informació”.


The screenshot shows a web interface with three main sections:

- Adjuntar documentació:** A section with a header and a list of attached documents. One document is listed: "• Doc 1 Instancia [Doc1InstanciaBH.pdf]".
- Textual information:** A paragraph of text explaining the process: "De conformitat amb allò establert a l'article 31.2 de l'Ordenança reguladora de l'Administració electrònica d'aquest Ajuntament, us informem que si la vostra petició es correspon amb algun dels tràmits específics que figuren al Portal de tràmits, no produirà cap altre efecte que el del seu arxiu. Si us trobeu en aquest cas, us recomanem que retorneu a l'apartat de tràmits i que complimenteu la vostra petició fent ús de la possibilitat que específicament us oferim des d'allà." Below this is another paragraph: "Un cop rebuda la vostra sol·licitud, serà verificada per l'Oficina del Registre General i tramesa a l'òrgan competent per a la seva tramitació. L'entrada en el registre d'aquest determinarà l'inici del termini per a la seva expressa resolució i notificació."
- Informació municipal:** A section with a header and a table. The table has two columns: "Tractament dades nom sentit:" and "Rebutjada".

At the bottom right of the form, there are two buttons: "MODIFICAR INFORMACIÓ" and "ENVIAR".

SEGON PAS: Valideu la participació a través del **Registre Electrònic de l'Ajuntament de Barcelona.**

10. Confirmeu l'enviament de la "instància genèrica" mitjançant el procediment de signatura digital:



Pas 3: Confirmeu-ne les dades i signeu la sol·licitud per presentar-la al registre telemàtic.

✓ ✓ 3

Signatura digital:
Quan premeu el botó "Inicia signatura" s'obrirà una nova pestanya en el navegador i us redirigirem al web del Consorci Administració Oberta de Catalunya per signar electrònicament.

Una vegada efectuat el procés de signatura es tancarà la nova pestanya i podreu continuar amb la tramitació.

Per realitzar el procés de signatura:

- Si us heu autenticat mitjançant sistema Cl@ve o l'IdCAT Mòbil haureu d'indicar el vostre telèfon mòbil per tal que us envïin un codi que necessitareu per signar electrònicament.
- Si us heu autenticat amb Certificat, haureu de fer clic a l'opció de Certificat digital.

Demostració del procés de signatura :
Com signar electrònicament ? #

INICIA SIGNATURA

IN BARCELONA OVA

Si teniu cap dubte, podeu escriure a:
Inn_urb@bithabitat.barcelona