

Guia per a la tramitació telemàtica per sol·licitar la reglamentació especial d'una àrea de caça

1. Tramitació telemàtica per a la sol·licitud de reglamentació especial d'àrees de caça

La presentació de sol·licituds de reglamentació especial d'àrees de caça es realitza exclusivament per via telemàtica.

Quan envieu el formulari us heu d'identificar amb l'[idCATMòbil](#) o un [certificat digital](#) de persona física, jurídica o vinculada.

Sol·licitud amb signatura electrònica

Podeu obtenir més informació sobre com fer tràmit a [Seu electrònica](#) i a [Suport a la tramitació](#)

Instruccions genèriques per a la tramitació del formulari electrònic:

1. Per tal de tramitar la documentació per via telemàtica caldrà descarregar un formulari electrònic des d'[aquest enllaç](#), segons es detalla a l'apartat 2 d'aquesta guia.
2. El límit màxim per poder trametre el formulari electrònic de sol·licitud (inclòs documentació annexa) és de 5 MB i, per emplenar correctament el formulari cal disposar del programa Adobe Reader 9.1 o versions posteriors.
3. El formulari que es descarregui de l'entorn només podrà ser utilitzat una vegada. En conseqüència, si per qualsevol motiu es detecta que s'ha tramitat la sol·licitud amb algun error, per esmenar-ho s'haurà de descarregar novament i emplenar-ho amb les dades correctes.
El formulari es guarda al disc dur de l'ordinador, pel que en comptes de descarregar-lo diverses vegades podeu fer-ne les còpies que necessiteu, tenint cura de canviar les dades pertinents.
4. Documentació a emplenar / aportar al formulari
Tingueu present que quan empleneu el formulari caldrà que adjunteu la documentació corresponent al tràmit. Per tant, és convenient que prèviament la tingueu preparada al vostre ordinador per poder-la adjuntar::
 - ❖ La documentació que cal adjuntar amb la sol·licitud de reglamentació especial per a una àrea de caça la trobareu en [aquest enllaç](#), a l'apartat "Documentació".

Tingueu en compte que:

- Els noms dels formularis no han de tenir espais
- Els documents mai es poden aportar directament, sinó que es fa sempre a través del formulari de **petició genèrica** que us descarregueu de la web, ja sigui per iniciar el tràmit de sol·licitud o bé per presentar documentació complementària en cas que us l'hagin requerit.

2. Presentació de sol·licituds

1. No hi ha un formulari específic per a la presentació de la sol·licitud de reglamentació especial per a una àrea de caça, cal emplenar el formulari de peticions genèriques.

2. Per realitzar el tràmit de presentació de sol·licitud, entreu al [següent enllaç](#), i dins de l'ajut aneu a "Què necessiteu fer?" i, a l'opció "Sol·licitar la reglamentació especial" cliqueu al botó "Comença".

Creació i modificació d'àrees de caça ← Torna

Una àrea de caça és una superfície contínua de terrenys susceptibles d'aprofitament cinegètic que ha estat declarada com a tal mitjançant resolució administrativa.

● Llegiu-ne més

A qui va dirigit	Organisme responsable	Normativa
<ul style="list-style-type: none"> Als propietaris dels terrenys inclosos a l'Àrea que cedeixen l'aprofitament cinegètic del seu terreny Als titulars d'aprofitaments cinegètics 		

Què necessiteu fer?	En línia	En termini	
Sol·licitar la creació d'una àrea de caça	✓	✓	Comença
Sol·licitar l'ampliació d'una àrea de caça	✓	✓	Comença
Sol·licitar la segregació d'una àrea de caça	✓	✓	Comença
Sol·licitar el canvi de titularitat d'una àrea de caça	✓	✓	Comença
Sol·licitar la reglamentació especial	✓	✓	Comença

3. En la pàgina que se us obre podreu visualitzar diferents apartats (Terminis, Documentació, Requisits, Taxes, Altres informacions). Accediu a l'apartat "Documentació" per consultar quina és la documentació que cal adjuntar a la sol·licitud. Prepareu tota documentació que cal trametre annexa al formulari prèviament i deseu-la comprimida al vostre ordinador en local en format zip o rar.

Sol·licitar la reglamentació especial

✓ Terminis

^ **Documentació**

Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud:

- Pla Tècnic de gestió cinegètica, segons model normalitzat.
- Plànol de l'Àrea (escala 1/50.000).

Si s'ha presentat al DAAM abans, en un altre tràmit, i segueix vigent no cal tornar-la a presentar.

✓ Requisits

✓ Taxes

✓ Altres informacions

4. Un cop hàgiu preparat la documentació annexa, aneu a la part inferior de la pàgina on hi trobareu l'apartat "Pas 1" i "Per internet". Descarregueu-vos el document

“Sol·licitud de condició de reglamentació especial per a una àrea de caça”,
empleneu-lo i deseu-lo juntament amb la resta de la documentació requerida en el
tràmit.

Pas 1	Pas 2	Pas 3
Sol·licitar	Consultar l'estat del tràmit	Rebre la resposta de l'Administració

i Aquest tràmit només el podeu fer presencialment si sou un particular.
Els autònoms, professionals, empreses, entitats i **altres col·lectius** heu de tramitar per internet.

▲ Per internet

- Formulari Ves-hi

Al formulari de petició genèrica cal que adjunteu la sol·licitud de reglamentació especial (M0605-DO8)
[Guia per a la tramitació telemàtica de la sol·licitud de reglamentació especial d'una àrea de caça \(M0605-AN9\)](#)


i Quan envieu el formulari us heu d'identificar amb l'idCATMòbil o un **certificat digital** de persona física, jurídica o de persona vinculada.
En cas que no pugueu tramitar per una incidència en el sistema, torneu a provar-ho més tard.

▼ Presencialment

Quan ho tingueu tot preparat, cliqueu el botó “Vés-hi” i accedireu a la pàgina de
“Petició genèrica amb signatura electrònica”.
Cliqueu a l'opció “Descarregueu-vos el formulari”.

Petició genèrica amb signatura electrònica

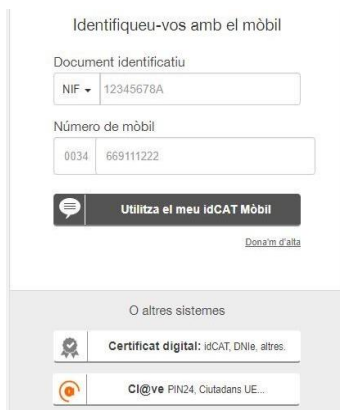
- 1 Descarregar el formulari
- 2 Emplenar, validar i desar
- 3 Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda

 Podeu descarregar el formulari del vostre tràmit fent clic al següent enllaç.
[Descarrega el formulari \(cal identificació digital\)](#)

Per emplenar correctament el formulari heu de disposar del programari **Adobe Reader** (versió 9.1 o superior).
Continguts d'ajuda [sobre el programa Adobe i com omplir formularis en pdf](#).

Consulteu la Seu electrònica per saber si hi ha **serveis que no estiguin operatius**

Se us obrirà la següent pàgina, on haureu d'identificar-vos amb idCAT Mòbil, amb
Certificat digital (idCAT, DNI...) o amb Cl@ve PIN.



Un cop identificats digitalment de manera correcta, se us obrirà una finestra en la qual haureu d'especificar la ruta del vostre ordinador on voleu desar el formulari.

5. Empleneu el formulari:

Tingueu present que les comunicacions i notificacions sobre la sol·licitud es faran telemàticament i per tant, cal que l'adreça electrònica que comuniquen en aquestes dades, sigui una adreça operativa.

- En l'apartat "Motiu de la petició" hi ha les següents caselles:
 - o Assumpte:
Aquí hi indicareu: "Creació i modificació d'àrees de caça."
 - o Exposo:
"Que us fem arribar la sol·licitud de reglamentació especial per a l'àrea de caça X-XXXXX i la documentació corresponent" i en cas que hàgiu de fer múltiples trameses a causa del pes dels documents, indicar la numeració corresponent d'aquest formulari (p. ex. Formulari: 1/3, 2/3 o 3/3).
 - o Sol·licito:
Aquí heu de sol·licitar que la petició sigui redirigida al Servei d'Activitats Cinegètiques:
"Adreceu aquesta petició al Servei d'Activitats Cinegètiques".
- En l'apartat "On va adreçada" haureu de seleccionar: Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural.
- En els apartats "Tema" seleccioneu "Esports, lleure i oci" i a "Subtema": "Caça".
- En l'apartat "Documentació annexa" hi adjunteu la documentació requerida i, un cop revisat que tot és correcte, deseu el PDF al vostre ordinador. Es recomana que creeu una carpeta amb tota la documentació que hàgiu d'adjuntar i la comprimiu (ZIP o RAR). Les carpetes comprimides són les que haureu d'adjuntar en aquest apartat del formulari.
Tingueu en compte que la mida màxima del formulari, incloent-hi la documentació annexa no pot superar els 5 MB. Si sobrepassés aquest límit, caldrà que fraccioneu la documentació i feu múltiples trameses (numerant-les p. ex.: 1/2, 2/2,

- a l'apartat Exposo), repetint aquest formulari de sol·licitud les vegades que preciseu.
- En l'apartat "Dades de contacte de la persona sol·licitant", "Adreça" hi haureu d'indicar les dades pertinents, teniu l'opció de copiar les dades de l'adreça de la persona sol·licitant, si aquestes són coincidents.
 - Finalment, a la darrera pàgina del formulari haureu de marcar la casella "Accepto les condicions", posteriorment clicar al botó "Validar", i si el document està emplenat correctament, més avall s'activarà el botó "Desar". En clicar-lo desarem el formulari al nostre ordinador.
6. Torneu a entrar a tràmits gencat a la mateixa pantalla i aneu a l'últim pas "Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda", seleccioneu el fitxer, adjunteu el document i envieu-lo.

Peticció genèrica amb signatura electrònica

① Descarregar el formulari ② Emplenar, validar i desar ③ Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda

Pas 3.1 Seleccionar i Enviar

- Cerqueu el formulari validat que heu desat al vostre ordinador.

Tria un fitxer **Envia**

Escriu un nom amb el que identificarem el teu tràmit a partir d'ara. Podràs modificar-lo en qualsevol moment a la teva àrea privada.

Codi personal

(És possible que aquest procés duri uns quants segons)

Pas 3.2 Confirmació de tramitació efectuada

Quan el formulari estigui registrat, es mostrarà la pàgina de l'acusament de rebuda amb les dades del tràmit i el document d'acusament de rebuda que heu d'imprimir o desar.


És important imprimir o desar l'acusament de rebuda ja que conté:

- **Registre d'entrada:** data en què s'ha iniciat el procediment administratiu.
- **Identificador del tràmit:** permet fer el seguiment de canvis de l'estat de la tramitació, aportar documentació pendent i fer pagaments.
- **Taxes:** en alguns casos, amb l'acusament de rebuda, s'emet una carta de pagament necessària per abonar les taxes.


A la pàgina de l'acusament de rebuda podeu trobar també informació sobre documentació que calgui adjuntar per completar l'expedient i un enllaç per fer el pagament en línia, pels casos en què apliqui.

7. Per enviar la sol·licitud és necessària la signatura mitjançant **certificat digital o IdCat mòbil**.
8. Un cop completat el tràmit d'enviament, ens apareixerà en pantalla la confirmació de l'enviament correcte i les dades del tràmit i del registre. A més a més, podreu descarregar-vos el document d'acusament de rebuda com a prova que l'enviament s'ha efectuat correctament.

① Descarregar el formulari ② Emplenar, validar i desar ③ Enviar a tramitar i rebre acusament de rebuda

 El formulari s'ha enviat correctament.

Codi del tràmit (ID): RX1GHXSS2
Número de registre: 9015 - 167846 / 2020
Data de registre: 19/02/2020 14:13:21

 Descarregueu l'acusament de rebuda

Posteriorment, rebreu un correu electrònic a l'adreça electrònica informada en la sol·licitud, amb un enllaç que permet accedir a “[Àrea privada](#)” per consultar la informació de l'expedient.

Inici > Tràmits > Àrea privada > Inici

Àrea privada

Consulta l'estat d'un tràmit o gestió
Introdueix el codi (ID) o el número d'expedient i un número de document d'identitat vàlid per consultar l'estat d'un tràmit o gestió.

Codi (ID) o número d'expedient Número d'identificació

Entra a la teva Àrea privada!
Podràs consultar els teus tràmits i gestions i molt més.

A continuació, caldrà introduir el mateix identificador (DNI o NIF) de la persona física o jurídica que figura com a sol·licitant en el formulari de sol·licitud enviat.

Inici | Temes | Tràmits | Generalitat | Actualitat | Contacte

Inici | Temes | Àrea privada | Detalls de tràmits







Àrea privada

Petició genèrica amb signatura electrònica ↳ Torna

Codi personal	Codi	Núm. d'expedient	Data d'inici	Data d'estat	Estat
	RX1GHXSS2		19/02/2020	20/02/2020	Finalitzat

Historial de gestions ↳ Documentació

Ordre cronològic:
 De més recent a més antic De més antic a més recent ↳ Descartar

 Resposta de l'administració	20/02/2020	
 Informació	20/02/2020	
 Inici del Tràmit	19/02/2020	

D'aquesta manera, accedirem a l'espai del tràmit concret.