

Tramitació web del carnet de pensionista



Et recomanem llegir totes les passes d'aquesta guia abans d'accedir al tràmit

REQUISITS

La persona sol·licitant del carnet de pensionista ha de ser **major d'edat**. En el cas de persones menors d'edat i persones tutelades, la persona sol·licitant - **pare, mare, tutor/a legal** - haurà d'adjuntar la documentació que l'autoritzi com a tal.

Cal tenir un **correu electrònic** per accedir al tràmit. Per motius de seguretat, **t'enviarem un codi d'accés** per poder omplir el formulari.

PASSOS A SEGUIR



1. Emplena les dades de la persona sol·licitant

En aquesta pantalla has d'omplir els camps amb les **dades personals, llegir i acceptar les condicions de tramitació** i la **política de protecció de dades**.

Un cop omplis correctament els camps, **selecciona** l'opció **INICIAR EL TRÀMIT**

2. Rebràs un correu electrònic amb el codi d'accés temporal

Un cop seleccionis **INICIAR EL TRÀMIT** t'enviarem **un codi al correu electrònic** per accedir al formulari web i **un enllaç per continuar** amb la tramitació:

1. Has de rebre un correu amb el codi d'accés.

Si no l'has rebut, espera uns minuts o revisa la bústia "spam".

2. Accedeix al tràmit mitjançant

el botó **ACCEDIR AL TRÀMIT**

3. Accedeix al tràmit

Introdueix el codi que has rebut al correu i **selecciona** el botó **CONTINUAR**

4. Emplena la sol·licitud

En aquest formulari **has d'emplenar** correctament les **dades sol·licitades**.

Tens l'opció **d'autoritzar a FGC** a la consulta de dades a altres administracions públiques.

En cas contrari hauràs d'aportar la **documentació** en el següent pas del tràmit.

FGC pot consultar les dades necessàries per a la tramitació del carnet de pensionista a altres administracions públiques si ho autoritzes.

5. Adjunta els documents



En aquesta pantalla **has d'adjuntar els documents obligatoris** segons el tipus de sol·licitud i segons si has autoritzat o no a FGC a consultar les teves dades a altres administracions. *Recomanem que tinguis la documentació necessària preparada.*

Pots autoritzar a FGC que consulti les teves dades a altres administracions.

En el cas que no autoritzis a FGC, recomanem escanejar i preparar la documentació sol·licitada.

*Actualment, l'únic document que no podem consultar des d'FGC i que has d'aportar en el cas de **noves altes i renovacions de carnets** obtinguts per **primer cop després de l'1 de gener de 2014**, és **la declaració de la renda (tots els fulls)**.*

6. Valida les dades



Abans de continuar amb el pagament, revisa que totes les dades siguin correctes.

1. En el cas que alguna dada no sigui correcta, selecciona el botó **ENRERE**, torna a la pantalla anterior i modifica el que calgui.
2. En el cas que tots els camps siguin correctes, selecciona el botó **CONTINUAR**.

7. Selecciona el mètode de pagament

El tràmit permetrà **dues tipologies de pagament**. En aquesta pantalla has de seleccionar la que més et convingui i **seguir les instruccions** mostrades per pantalla per realitzar el pagament:



Pagament al moment amb targeta bancària:

Introdueix les dades de la targeta i segueix les instruccions del teu banc per validar el pagament.

- opció recomanada -



Paga després per Servicaixa:

aquesta opció generarà una carta de pagament amb un **codi de barres** que hauràs de **descarregar i imprimir**. Pots fer el pagament en **caixers automàtics, oficines i web de CaixaBank**.

Les sol·licituds no seran vàlides i no s'enviarà el carnet **fins que no es comprovi** que s'ha realitzat el pagament. Disposes del termini **d'un mes** a partir de la data del tràmit de sol·licitud.

8. Resum del tràmit

Quan hagi **finalitzat correctament** el tràmit, es mostrarà per pantalla **un missatge** conforme s'ha processat correctament i **es mostrarà l'identificador** del tràmit, així com també **un enllaç** per descarregar el **comprovant** en format PDF.

