

MANUAL DE USUARIO

mobilitatobligadacadi.cat



**CONSELL COMARCAL
DE LA Cerdanya**



**Consell Comarcal
Berguedà**

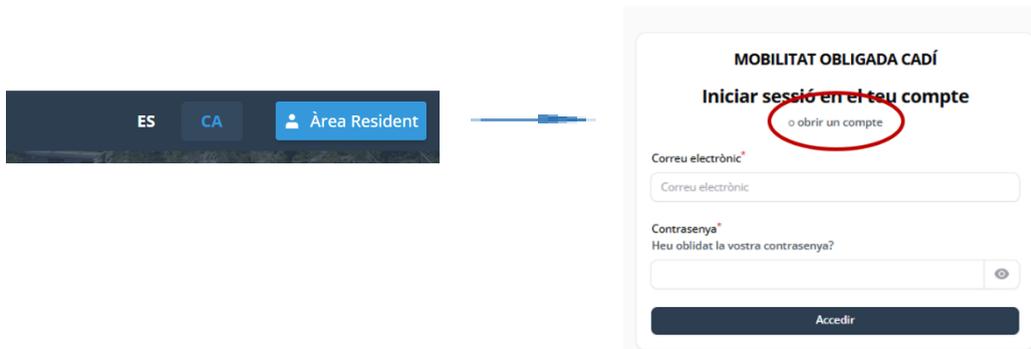


**Consell Comarcal
de l'Alt Urgell**

A través de la plataforma web mobilitatobligadacadi.cat, se puede consultar la información sobre la fecha de adhesión a los descuentos y también tramitar el proceso de alta, baja y modificación de los datos.

1

Date de alta en la plataforma Web a través del **Àrea Residente**. La primera vez que accedas, tendrás que **abrir una cuenta**



Ya disfrutas del descuento?

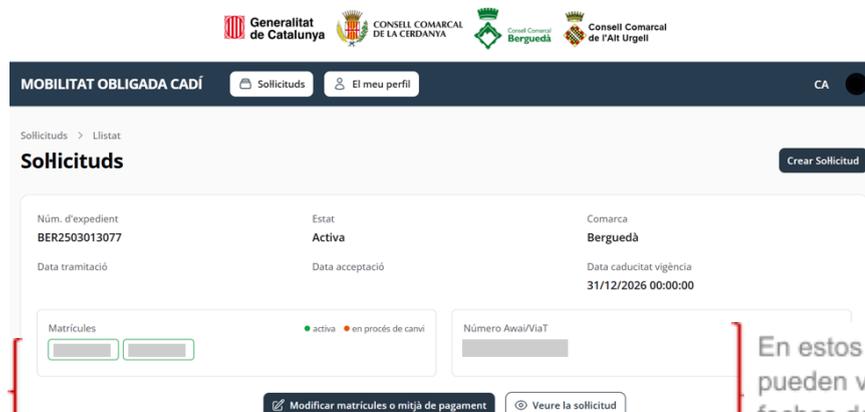
Si ya disfrutas del descuento, una vez hayas introducido tu DNI, te solicitará los 4 últimos dígitos del medio de pago que tienes vinculado al descuento. Posteriormente, tendrás que **rellenar tus datos personales y crear una contraseña que deberás de recordar para los próximos accesos a tu Àrea Residente**. Seguidamente, **recibirás un código en tu correo electrónico para verificar tu identidad**.

Es la primera vez que solicitas el descuento?

Si es la primera vez que solicitas el descuento, sólo deberás **rellenar tus datos personales, crear una contraseña** y verificar tu identidad a través de un **código que recibirás en tu correo electrónico**.

2

Una vez dentro, **podrás visualizar los datos Asociados a tu registro**: datos personales, estado de la solicitud, fechas de vigencia, sistema de pago y matrículas vinculadas



En este apartado puedes visualizar las matrículas y el medio de pago asociado.

En estos apartados se pueden visualizar las fechas de aceptación y la caducidad del descuento

3

Cómo modificar o incorporar las matrículas y modificar el medio de pago asociado

Los pasos a seguir son:

a) Clica **modificar matrículas o medio de pago**

The screenshot shows the 'MOBILITAT OBLIGADA CADÍ' interface. At the top, there are logos for Generalitat de Catalunya, Consell Comarcal de la Cerdanya, Consell Comarcal de Berguedà, and Consell Comarcal de l'Alt Urgell. The main header includes 'MOBILITAT OBLIGADA CADÍ', 'Sol·licituds', 'El meu perfil', and 'CA'. Below this, the 'SoHicituds' section is visible, with a 'Crear Sol·licitud' button. The main content area shows details for an active request: 'Núm. d'expedient: BER2503013077', 'Estat: Activa', 'Comarca: Berguedà', 'Data tramitació', 'Data acceptació', and 'Data caducitat vigència: 31/12/2026 00:00:00'. There are input fields for 'Matrícules' and 'Número Awai/ViaT'. A red circle highlights the button 'Modificar matrículas o mitjà de pagament'.

b) Añade o cambia las matrículas y el medio de pago

a. Recuerda que sólo se acepta el VIAT o Pin AWAI como medios de pago asociados a la bonificación.

i. (En ningún caso podrás pasar el peaje con la tarjeta vinculada a AWAI)

c) **Graba los cambios y vuelve**

Los datos modificados se actualizan diariamente; podrás saber la hora exacta de activación de los cambios a través de la misma plataforma.

Tu expediente puede encontrarse en los siguiente estados:

- En tramite
- En proceso de validación
- Activo (hasta que no esté activo, no podrás disfrutar de la bonificación)

4

Como solicitar una **renovación** o una **nueva alta**

Si realizar una nueva alta al descuento o si tu bonificación ha alcanzado los 4 años de vigencia, deberás abrir una nueva solicitud y adjuntar de nuevo toda la documentación.

Los pasos a seguir son:

a) Clica **crear solicitud**

- b) Rellena los datos básicos
- c) Rellena los datos relativos a matrículas y medios de pago.
- d) **Adjunta la documentación acreditativa** según la situación de mobilitat obligada local
- e) **Grabar los cambios**

Recibirás un correo electrónico con la aceptación de la solicitud o el requerimiento de documentación. También podrás hacer un seguimiento del estado a través de la plataforma.

Importante:

1. En el momento que crees un nuevo expediente, quedará sin efecto cualquier otro.
2. Puedes abandonar el alta de un expediente clicando guardar y volver. Pero en el momento que cliques “tramitar” ya no podrás modificarlo.