

INSTRUCCIONS PER L'ACCÉS I L'EMPLENAMENT DE LA INSTÀNCIA GENÈRICA

1. CONSIDERACIONS PRÈVIES

- ❖ Tot i que el web de la UB permet selecció d'idioma, la instància genèrica només està en català (tant la informació com el formulari)
- ❖ L'accés a la instància genèrica es pot fer a partir de l'autenticació UB (identificador i contrasenya). També es permet l'accés amb altres certificats.

2. ACCÉS LA PÁGINA PRINCIPAL DE LA UB: <https://www.ub.edu/web/ub/ca/index.html>

En la pàgina inicial pots seleccionar l'idioma, i un cop seleccionat, has d'entrar a la seu electrònica.



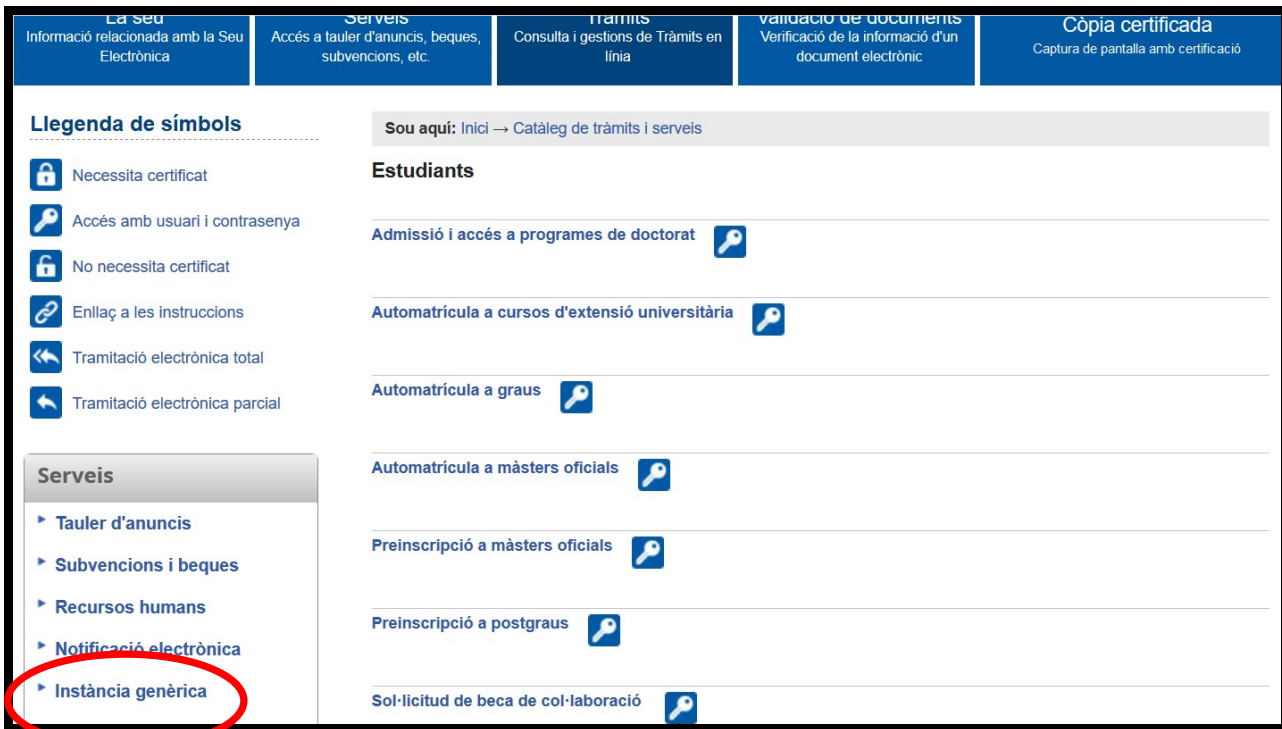
The screenshot shows the homepage of the Universitat de Barcelona. At the top, the language selection menu is circled in red, showing 'Català', 'Español', 'English', '中文', and 'عربي'. Below the header, there is a navigation bar with links like 'Notícies', 'Agenda', 'UBtv', 'Sala de premsa', and 'Directori'. The main banner features the text 'LA UB, LA MILLOR Comprova-ho!' and 'LA UB, LA MILLOR MÀSTERS OFICIALS INFO COVID-19'. On the left, a sidebar lists various university services. At the bottom left, the 'seu electrònica' button is circled in red. The bottom right section includes 'Notícies', 'Intranets', and 'Segueix-nos'.

3. SEU ELECTRÒNIC: SELECCIÓ DE TRÀMITS



The screenshot shows the homepage of the Universitat de Barcelona's electronic portal. At the top, there is a navigation bar with language options (Català, Castellà, Anglès), a search bar, and the date and time (Data i hora oficial: dimarts 12 de maig de 2020, 08:21:43). Below this is a header with the university's name and three main categories: ESTUDIS I DOCÈNCIA, RECERCA I INNOVACIÓ, and LA UNIVERSITAT. The main content area features a large banner with the text 'Seu electrònica'. Below the banner, there are five service boxes: 'La seu', 'Serveis', 'Tràmits' (circled in red), 'Validació de documents', and 'Còpia certificada'. To the left of the 'Tràmits' box, there is a list of links: 'Oficines de registre', 'Calendari de dies inhàbils', 'Interrupcions previstes del servei', and 'Ajuda'. To the right of the 'Tràmits' box, there is a welcome message: 'Benvinguts/des a la Seu Electrònica de la Universitat de Barcelona' and a brief description of the portal. At the bottom, there is a 'Tauler d'anuncis' and an 'RSS' feed icon.

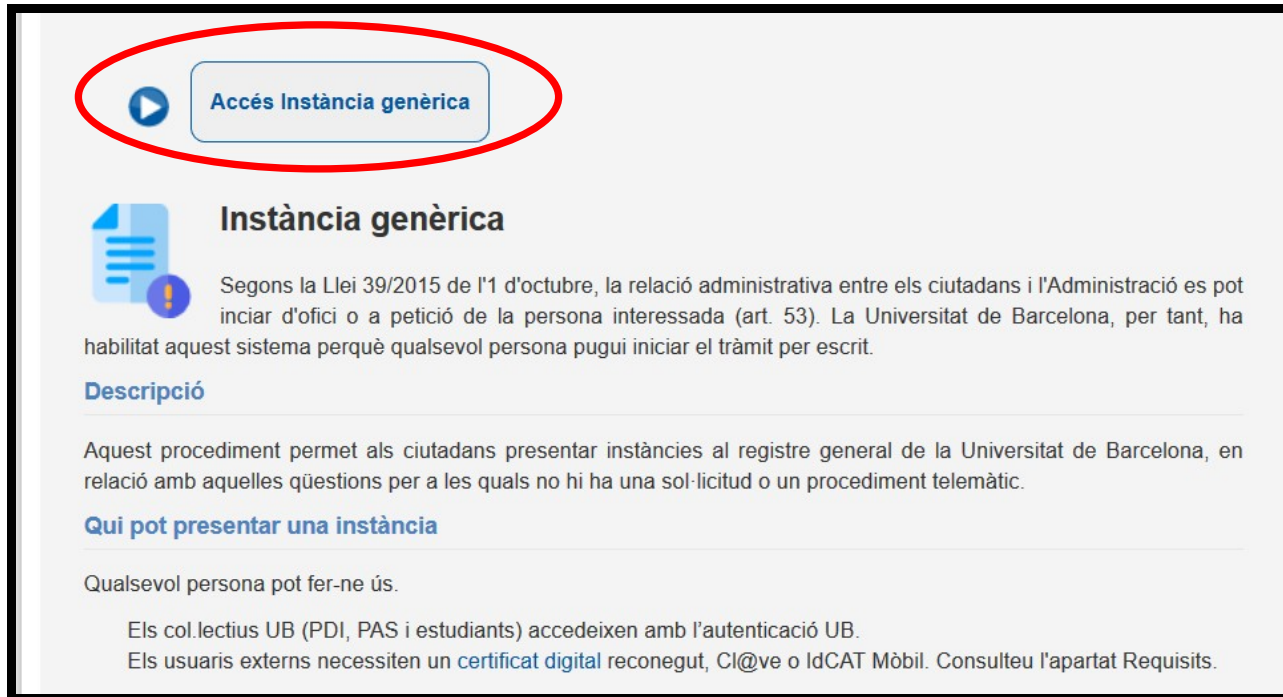
4. SELECCIÓ D'INSTÀNCIA GENÈRICA



The screenshot shows the 'Tràmits' section of the Universitat de Barcelona's electronic portal. The 'Tràmits' menu item from the previous page is circled in red. Below the menu, there is a 'Llegenda de símbols' (Legend of symbols) section with icons for 'Necessita certificat', 'Accés amb usuari i contrasenya', 'No necessita certificat', 'Enllaç a les instruccions', 'Tramitació electrònica total', and 'Tramitació electrònica parcial'. To the right of the legend, there is a list of services under the heading 'Estudiants'. The services are: 'Admissió i accés a programes de doctorat', 'Automatrícula a cursos d'extensió universitària', 'Automatrícula a graus', 'Automatrícula a màsters oficials', 'Preinscripció a màsters oficials', 'Preinscripció a postgraus', and 'Sol·licitud de beca de col·laboració'. The 'Instància genèrica' option is circled in red.

5. ACCEDIR A LA INSTÀNCIA GENÈRICA

En aquesta pantalla trobaràs tota la informació sobre el procés de presentació. És a partir d'aquest moment que tota la informació de les pantalles és en català.



Accés Instància genèrica

Instància genèrica

Segons la Llei 39/2015 de l'1 d'octubre, la relació administrativa entre els ciutadans i l'Administració es pot iniciar d'ofici o a petició de la persona interessada (art. 53). La Universitat de Barcelona, per tant, ha habilitat aquest sistema perquè qualsevol persona pugui iniciar el tràmit per escrit.

Descripció

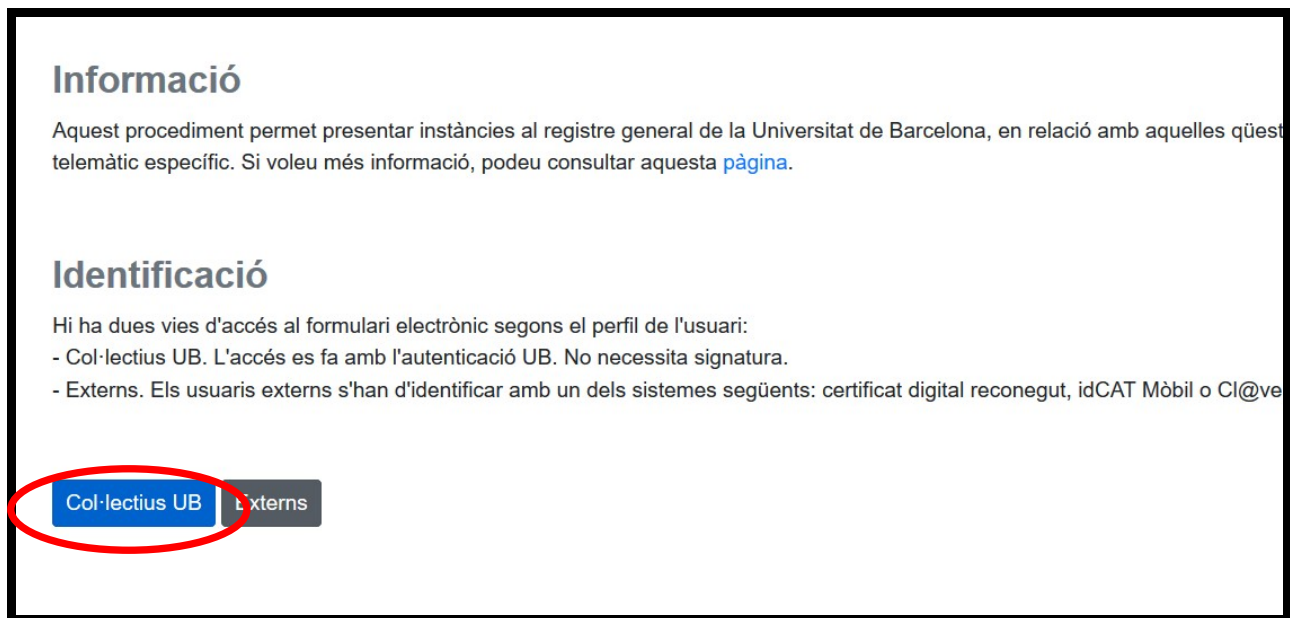
Aquest procediment permet als ciutadans presentar instàncies al registre general de la Universitat de Barcelona, en relació amb aquelles qüestions per a les quals no hi ha una sol·licitud o un procediment telemàtic.

Qui pot presentar una instància

Qualsevol persona pot fer-ne ús.

Els col·lectius UB (PDI, PAS i estudiants) accedeixen amb l'autenticació UB.
Els usuaris externs necessiten un [certificat digital](#) reconegut, Cl@ve o IdCAT Mòbil. Consulteu l'apartat Requisits.

Un cop has accedit a la instància, t'apareix la següent informació i la via per identificar-te:



Informació

Aquest procediment permet presentar instàncies al registre general de la Universitat de Barcelona, en relació amb aquelles qüestions telemàtic específic. Si voleu més informació, podeu consultar aquesta [pàgina](#).

Identificació

Hi ha dues vies d'accés al formulari electrònic segons el perfil de l'usuari:

- Col·lectius UB. L'accés es fa amb l'autenticació UB. No necessita signatura.
- Externs. Els usuaris externs s'han d'identificar amb un dels sistemes següents: certificat digital reconegut, idCAT Mòbil o Cl@ve

Col·lectius UB Externs

6. IDENTIFICACIÓ

Se't mostra la mateixa pantalla que per accedir al campus o a qualsevol altre servei que la UB ofereix als doctorands i que requereix de la teva autenticació.



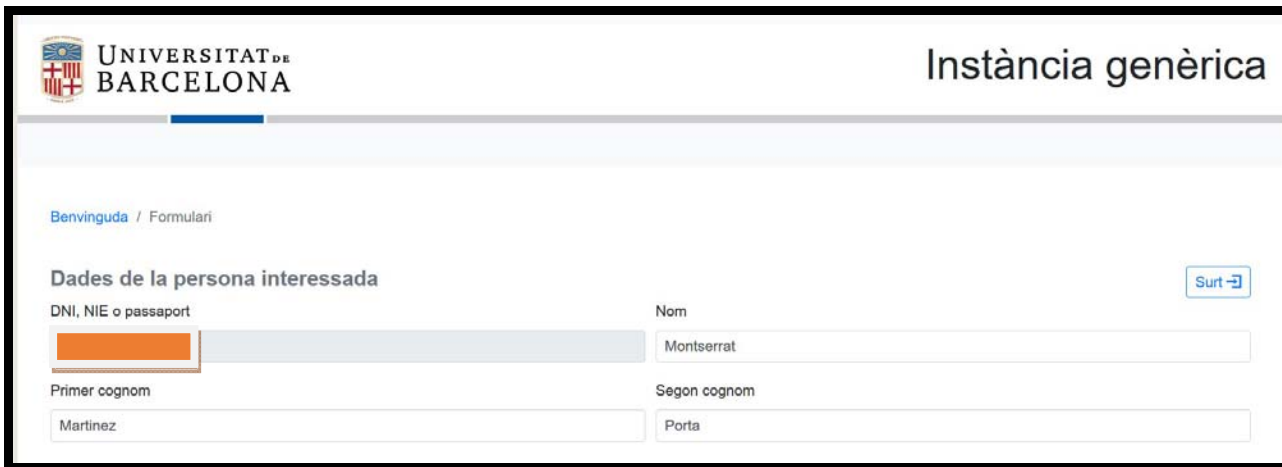
The screenshot shows the 'Identificació UB' login page. At the top left is the UB logo and name. At the top right are language links: 'Català | Español | English'. The main content area has a title 'Identificació UB' and a description: 'Identifiqueu-vos amb el nom d'usuari i la contrasenya de la Intranet UB. Començareu una sessió que us donarà accés als serveis de la Universitat que requereixen identificació UB'. Below this are two input fields: 'Identificador' and 'Contrasenya', followed by a blue 'Entra' button. To the right, under 'Identificació alternativa', is a blue button with a key icon and the text 'Certificat digital'. At the bottom left, it says 'No podeu entrar?' with a link 'Consulteu l'ajuda'. At the bottom center, a message reads: 'Per seguretat, us recomanem que tanqueu el navegador quan acabeu.' The footer at the bottom left says '© Universitat de Barcelona'.

L'identificador el trobaràs a l'apartat de dades personals de la còpia de la teva matrícula.

La contrasenya te l'has creat tu mateix però si no ho has fet, o no la recordes, demana al centre que et faciliti el manual d'accés a **Mon UB**.

7. ACCÉS AL FORMULARI

7.1 Dades personals: aquest apartat apareix emplenat amb les teves dades



The screenshot shows the 'Instància genèrica' form with the following pre-filled data:

- Dades de la persona interessada** (Section title)
- DNI, NIE o passaport:** [Redacted]
- Nom:** Montserrat
- Primer cognom:** Martinez
- Segon cognom:** Porta
- Buttons:** 'Benvinguda / Formulari' and 'Surt' (with an arrow icon).

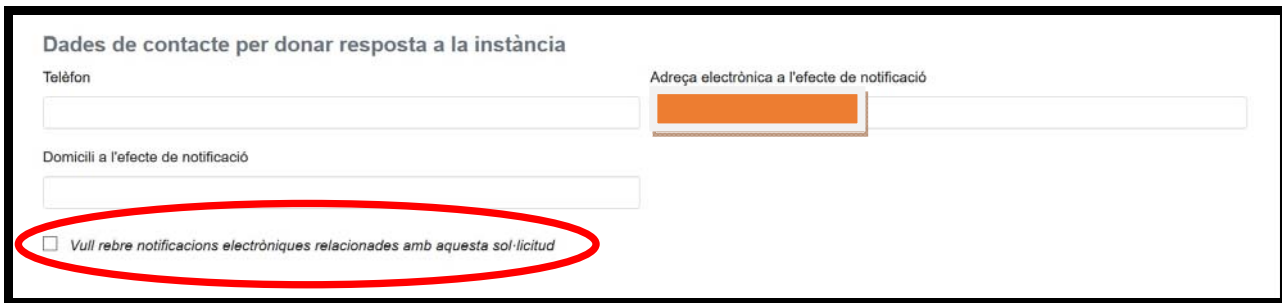
7.2 Dades del representat: l'has d'omplir en el cas que algú actuï en representació teva



The screenshot shows the 'Dades del representant' section with the following fields:

- Nom:** [Empty text box]
- Cognoms:** [Empty text box]
- DNI, NIE o passaport:** [Empty text box]

7.3 Dades de contacte per donar resposta a la instància: en aquest apartat es recupera l'adreça electrònica que consta en el teu expedient, però la pots canviar si vols.



The screenshot shows the 'Dades de contacte per donar resposta a la instància' section with the following fields and options:

- Telèfon:** [Empty text box]
- Adreça electrònica a l'efecte de notificació:** [Redacted]
- Domicili a l'efecte de notificació:** [Empty text box]
- Checkbox:** ☐ *Vull rebre notificacions electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud* (This line is circled in red in the original image).

Recorda marcar l'opció de "vull rebre notificacions electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud" perquè, en aquests moments de tancament de la UB, no se us pot fer arribar la notificació per un altre sistema.

7.4 Exposició i motius

a) Exposo

Exposo:

En el cas de **sol·licitar el dipòsit i defensa de la tesi – o de voler continuar amb el procediment de dipòsit i defensa de la tesi iniciat abans del tancament de la UB** – has d'explicar els motius pels quals vols que sigui autoritzat el procediment per mitjans telemàtics, d'acord amb el que s'estableix al Procediment excepcional de dipòsit i defensa de tesis doctorals per mitjans telemàtics (<https://www.ub.edu/web/ub/galeries/documents/universitat/coronavirus/procediment-excepcional-tesis-doctorals.pdf>).

En altres casos, exposar els motius de la petició.

b) Demano

Demano:

En aquest apartat és important que quedi identificat el tràmit i procediment relacionat amb la teva sol·licitud.

Et facilitem alguns exemples dels tràmits actius més importants relacionats amb els ensenyament de doctorat:

- Autorització excepcional per tramitar el procediment de dipòsit i defensa telemàtica de la meva tesi doctoral
- Autorització excepcional per continuar el procediment de dipòsit i/o defensa telemàtica de la meva tesi doctoral (en el cas d'haver iniciat el procediment abans del tancament de la UB)
- Acceptació del meu pla de recerca (primer curs)
- Avaluació de l'informe de seguiment anual del meu pla de recerca (a partir del segon curs)

7.5 Destinació

Destinació
Àmbit Facultat, òrgan o unitat administrativa

òrgans de govern

Per tal que la teva sol·licitud arribi correctament a la unitat gestora, és molt important que aquestes dades siguin precises i correctes.

- **Àmbit:** has d'obrir el desplegable i seleccionar "Acadèmic"
- **Facultat, òrgan o unitat administrativa:** has de fer constar la Facultat responsable de la gestió del teu expedient de doctorat (on us heu matriculat)

7.6. Informació bàsica sobre protecció de dades i informació de notificació

Cal marcar les caselles corresponents:

Informació bàsica sobre protecció de dades

- El responsable del tractament de les dades és la Secretaria General de la Universitat de Barcelona.
- La finalitat és la de gestionar els dubtes i les consultes formulats per l'interessat.
- Les dades es tractaran amb el consentiment de la persona interessada.
- El destinatari és la pròpia universitat i els encarregats del tractament, si escau. No es contempla la cessió de dades a tercers, tret que sigui obligació legal.
- En qualsevol moment podreu exercir els drets a accedir a les vostres dades, rectificar-les, suprimir-les, sol·licitar-ne la portabilitat de les dades o sol·licitar-ne la limitació del tractament.
- Podeu consultar la informació addicional en aquest [enllaç](#).

☐ Declaro que he llegit el dret d'informació i consento expressament el tractament de les meves dades en els termes exposats.

Informació de notificació

La notificació amb la resposta a la vostra instància es pot fer per correu certificat o per mitjans telemàtics, segons el tràmit que correspongui. L'accés a les notificacions electròniques s'ha de fer mitjançant l'adreça electrònica que heu facilitat. El consentiment per rebre notificacions per mitjans electrònics és vàlid a efectes jurídics per a totes les que fan referència a aquest procediment.

☐ He llegit i accepto les clàusules d'informació.

Llista de documents adjunts justificatius

7.7 Llista de documents justificatius

Llista de documents adjunts justificatius

[Es poden adjuntar fins a deu fitxers, en format PDF, i no poden sobrepassar els 2 MB en total.]

Afegir fitxer

Continuar

En aquest apartat has d'incorporar tots els documents requerits per resoldre el tràmit i procediment que estàs demanant.

Per als procediments vinculats als ensenyaments de doctorat el document de referència és la *Normativa Reguladora del Doctorat UB*

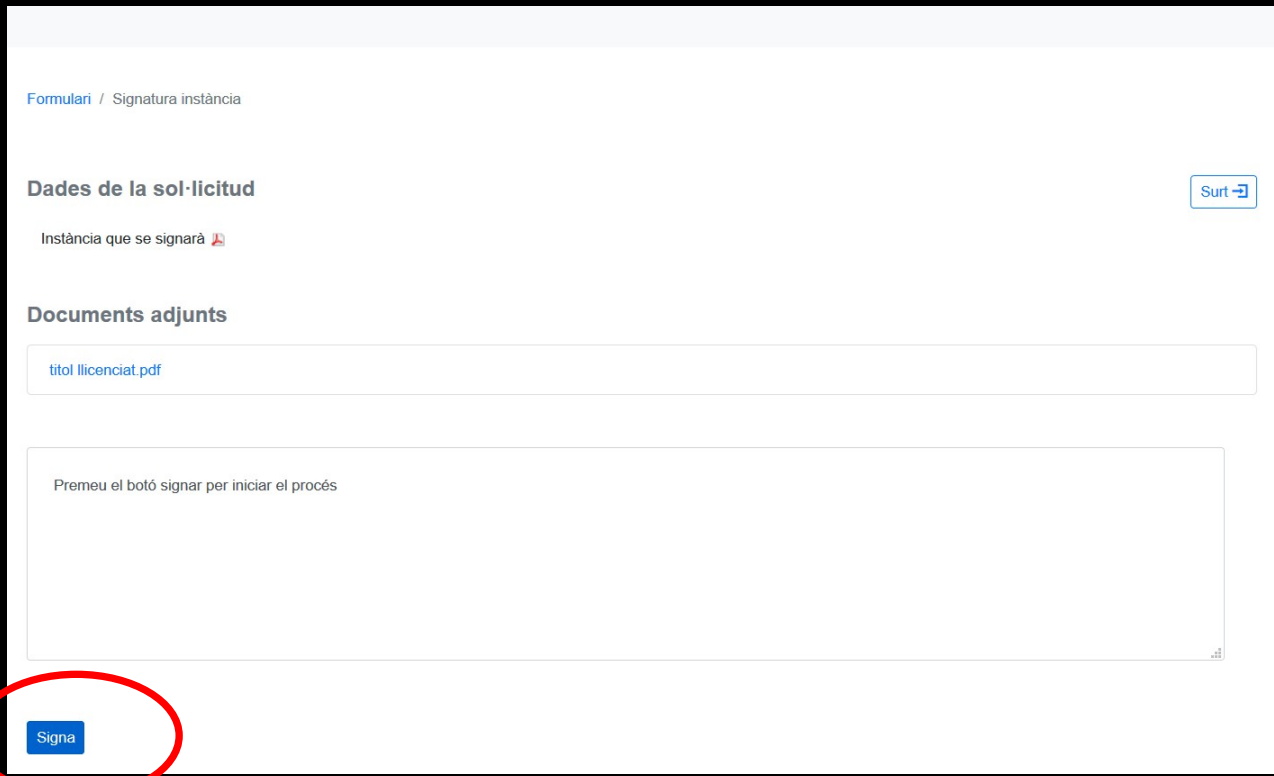
(http://www.ub.edu/escola_doctorat/sites/default/files/legislacio/marcEEES/normativa_doctorat.pdf) i els que específicament hagi establert la Comissió Acadèmica del vostre programa de doctorat.

En el cas que sol·licitis el dipòsit, l'exemplar digital de la tesi no l'has d'adjuntar a la sol·licitud, l'has de fer arribar per mail a la Secretaria d'Estudiants i Docència de la Facultat que gestiona el teu expedient. Pots consultar el *Procediment Excepcional de dipòsit i defensa de tesis doctorals per mitjans telemàtics* en el següent enllaç: <https://www.ub.edu/web/ub/galeries/documents/universitat/coronavirus/procediment-excepcional-tesis-doctorals.pdf>

En cas de dubte posa't en contacte amb la Secretaria d'Estudiants i Docència de la teva Facultat o amb el coordinador del programa de doctorat.

7.8 Signatura de la instància

En aquesta pantalla pots visualitzar la instància que signaràs i la llista de documents que has adjuntat. Si tot és correcte, ja pots signar la instància.



7.9 Resum de la instància i resguard de registre

Un cop signada la instància t'apareix una pantalla amb el resum de la sol·licitud, còpia de la sol·licitud signada i el resguard de registre.

8. CIRCUIT DE LA INSTÀNCIA

Secretaria General t'enviarà un mail en el que et comunica que la teva instància genèrica ha estat correctament registrada. En el correu hi ha un enllaç a la instància que has presentat.

Secretaria General farà arribar la instància a la Facultat que has fet constar per tal que se li doni tràmit.