



# MANUAL DE L'APLICACIÓ DE RECONeixEMENT/CONVALIDACIÓ CRÈDITS EN EL GRAU

## INTRODUCCIÓ

### SOL·LICITUD DE L'ALUMNE

#### 1.- Alumnes no UB

- Primera vegada
- Si ja té un tràmit iniciat
- 

#### 2.- Alumnes UB

#### 3.- Tots els alumnes

### TIPUS DE SOL·LICITUD

#### 1. Reconeixement d'estudis i/o experiència laboral i professional

- Ensenyaments/assignatures cursades Universitat de Barcelona
- Ensenyaments/assignatures cursades en altres universitats i/o centres adscrits a la UB
- Altres ensenyaments superiors oficials no universitaris
- Experiència laboral i professional

#### 2. Reconeixement acadèmic

#### 3. Transferència

### PROPOSAR BLOCS D'EQUIVALÈNCIES

### DOCUMENTACIÓ

### RESUM DE LA SOL·LICITUD

### CONFIRMAR LA SOL·LICITUD

### PAGAMENT

### RESGUARD DE LA SOL·LICITUD

### GESTIÓ DE LA SOL·LICITUD PER LA SED

### VALORACIÓ, RESOLUCIÓ I SIGNATURA PEL CAP D'ESTUDIS

### GESTIÓ DE LA RESOLUCIÓ

### NOTIFICACIÓ DE LA RESOLUCIÓ

### ENVIAR DADES A GIGA PER UN ALUMNE UB

### FINALITZAR LA GESTIÓ PER UN ALUMNE NO UB

### SEGONA RESOLUCIÓ

## INTRODUCCIÓ

Aquesta aplicació es l'eina perquè els alumnes, tant de la UB com d'altres universitats, les SED i els Caps d'estudis puguin sol·licitar, gestionar i resoldre, respectivament, **via Administració Electrònica**, el reconeixement/convalidació de crèdits dels ensenyaments de Grau.

Fins ara l'aplicació permetia les següents accions en línia:

- Sol·licitud de l'alumne
- Registre d'entrada
- Introducció de documentació
- Pagament
- Resolució
- **Signatura electrònica de les resolucions:** El cap d'estudis **sempre** ha de signar la resolució amb signatura electrònica.
- **Registre electrònic:** Registre electrònic de sortida de la resolució.
- **Notificació electrònica:** l'alumne haurà d'introduir l'adreça electrònica a efectes de la notificació.

**Els alumnes que encara no siguin alumnes de la UB o que siguin alumnes de la UB però sense carpeta a l'ensenyament de destí, també podran sol·licitar un reconeixement de crèdits.**

L'alumne pot fer més d'una sol·licitud per al mateix ensenyament, sempre i quan sigui un tipus de reconeixement diferent, o bé si és del mateix tipus, les anteriors sol·licituds han d'estar finalitzades.

**L'aplicació consta de les següents fases:**

- Sol·licitud de l'alumne
- Gestió de la sol·licitud per la SED
- Valoració, resolució i signatura del Cap d'estudis
- Notificació de la resolució, enviar dades a Giga i incorporació d'aquestes a l'expedient de reforç



## SOL·LICITUD DE L'ALUMNE

L'alumne pot accedir a l'aplicació mitjançant el seu mónUB en l'opció "Reconeixement crèdits: d'estudis, acadèmic, transferència" o per l'enllaç inclòs a la pàgina web que el centre consideri adient perquè si cal, pugui afegir informació més específica com per exemple dates, documentació, etc.

L'adreça és la següent: <https://www.ub.edu/acad/reconv/alumnes/reconeixement.php>

Quan l'alumne selecciona l'enllaç accedeix a la pàgina inicial.

En aquesta pàgina se li ofereix la informació bàsica sobre el reconeixement.

**UNIVERSITAT DE BARCELONA** **Reconeixement - GIGA**

---

**RECONeixEMENT DE CRÈDITS**

**Requisits**

Si ja ets alumne de la UB has d'estar al corrent de pagament de rebut

**Què pots sol·licitar?**

Quan es pot sol·licitar el "Reconeixement d'estudis"?

Pots sol·licitar-lo si has cursat:

- ensenyaments universitaris oficials:
  - espanyols
  - estrangers (convalidació)
- ensenyaments universitaris propis espanyols
- ensenyaments superiors oficials que condueixen al títol de:
  - Graduat en ensenyaments artístics
  - Tècnic d'arts plàstiques i disseny
  - Tècnic superior de formació professional
  - Tècnic superior esportiu
- si tens experiència laboral i professional

Quan es pot sol·licitar el "Reconeixement acadèmic"?

Pots sol·licitar-lo si has fet:

- Activitats institucionals
- Representació estudiantil

Quan es pot sol·licitar la "Transferència"?

Quan vulguis incloure en tots els documents acadèmics els crèdits obtinguts en ensenyaments oficials cursats, sempre que no hagin conduït a obtenir un títol oficial i que no hagin estat reconeguts.

**Documentació**

- És diferent en funció del estudi, activitats i experiència professional. Pots consultar-la als Criteris complementaris a les normes per al reconeixement i la transferència en els ensenyaments oficials de grau de la Universitat de Barcelona
- Pots aportar-la des de l'aplicació però els originals caldrà presentar-los a requeriment de la Secretaria d'estudiants i docència del teu centre

**Pagament**

- És necessari que facis el pagament al final de la sol·licitud perquè sigui ferma.
- L'import i les deduccions són les establertes en el Decret de preus de la Generalitat de Catalunya

**Normativa**

- Normes per al reconeixement i per a la transferència de crèdits en ensenyaments oficials de Grau
- Criteris complementaris a les normes

Ja sóc alumne UB

No sóc alumne UB

Es poden donar les següents casuístiques:

### 1.- Alumnes no UB → No sóc alumne UB

- Primera vegada
- Si ja té un tràmit iniciat

### 2.- Alumnes UB → Ja sóc alumne UB

## 1.- Alumnes no UB

- Primera vegada

TIPUS DE DOCUMENT	NIF/NIE ▼
DOCUMENT	<input type="text"/>
DATA NAIXEMENT	<input type="text"/>
E-MAIL	<input type="text"/>
ENSENYAMENT	G1072 - Administració i Direcció d'Empreses ▼
<input type="button" value="ACCEPTAR"/>	

En omplir les dades i acceptar, se'ls hi enviarà un correu a l'adreça que hagin facilitat.

**Correu electrònic enviat a l'adreça exemple@gmail.com. Sol·licitud 2019CR200139SF**  
**Per continuar amb la sol·licitud cal que seleccionis l'enllaç que t'hem enviat amb el correu**

On hauran de seleccionar l'enllaç per continuar

Benvolgut/da,

Aquest missatge s'ha generat automàticament com a resposta de la teva sol·licitud de reconeixement, convalidació i/o transferència de crèdits per l'ensenyament de/d' ARQUEOLOGIA (G1067)

La teva sol·licitud s'ha desat al sistema d'informació de la Universitat de Barcelona amb el codi: 2019CR200139SF

Per tal de poder continuar fes click al següent enllaç  
<http://mimax.ub.edu/acad/reconv/soli/reco00177.php?id=MjAxOUNSMjAwMTM5U0Y=&ck=11c2ba773f95f6d640e0936bb64f487cb2a10a60>

**NO RESPONGUIS A AQUEST MISSATGE**

Quan l'alumne entri a l'enllaç haurà d'acceptar la notificació electrònica. Haurà d'informar l'adreça de correu electrònic i declarar que ha llegit la informació sobre el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

En el cas que la petició la faci directament la SED des de la mateixa aplicació haurà de facilitar l'amatyeix informació que es demana a l'alumne.

ENSENYAMENT: G1055 Dret  
 ITINERARI: Z0001 Dret  
 CENTRE: 0240100 Facultat de Dret  
 TIPUS DE SOL·LICITUD: Reconeixement d'estudis i/o Experiència Laboral i Professional

**Notificació Electrònica**

Notificacions a la meua bústia electrònica, accessible a la Seu Electrònica de la Universitat de Barcelona. IMPORTANT: recordeu que per accedir a les notificacions, cal fer-ho amb un mecanisme d'identificació vàlid que tingui el mateix NIF utilitzat en realitzar la sol·licitud, o mitjançant una contrasenya d'un sol ús introduint el NIF/NIE i el mòbil o el correu electrònic que vau indicar al tràmit. En tot cas es notificarà per aquesta via les persones que hi estan obligades segons l'article 14.2 de la Llei 39/2015 i la instrucció de 11 de novembre de 2022 de la Secretaria General de la Universitat de Barcelona.

Vull rebre avisos de notificacions a l'adreça de correu electrònic indicada.

**Adreça electrònica a l'efecte de la notificació:** exemple@gmail.com

He llegit i accepto les condicions del servei de notificacions electròniques

**Reglament General de Protecció de Dades (RGPD)**

Responsable	Secretaria General de la Universitat de Barcelona.
Finalitat	Gestionar el reconeixement d'estudis previs (alumnes no UB), i fer la gestió acadèmicoadministrativa corresponent.
Drets	Accedir a les vostres dades, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al seu tractament, i sol·licitar-ne la portabilitat i la limitació dels tractaments, en determinades circumstàncies.
Informació addicional	Podem consultar la informació detallada dels tractaments esmentats a la pàgina web: <a href="http://www.ub.edu/">www.ub.edu/...</a>


Declaro que he llegit la informació anterior.

Per poder continuar amb la sol·licitud haurà d'accedir a l'enllaç que rebrà al correu electrònic que hagi indicat. Finalitzat el procés de reconeixement també rebrà un enllaç on podrà obtenir la resolució del reconeixement.

Com és un Alumne no UB, haurà d'omplir les dades de naixement i les del domicili

DADES PERSONALS	INTRODUIR/SELECCIONAR DADES ENSENYAMENTS	DOCUMENTACIÓ
<b>DADES DE NAIXEMENT</b>		
PRIMER COGNOM	<input type="text"/>	
SEGON COGNOM	<input type="text"/>	
NOM	<input type="text"/>	
DATA DE NAIXEMENT	01012020	
POBLACIÓ	<input type="text"/>	
COMARCA	<input type="text"/> ( només si la província és de Catalunya )	
PROVÍNCIA	<input type="text"/> ( només si el país és Espanya )	
PAÍS	<input type="text"/>	
SEXE	<input type="radio"/> Home <input type="radio"/> Dona	
NACIONALITAT	<input type="text"/>	
<b>DADES DEL DOMICILI</b>		
ADREÇA	<input type="text"/>	
CODI POSTAL	<input type="text"/>	
POBLACIÓ	<input type="text"/>	
TELÈFON	<input type="text"/>	
E-MAIL	exemple.reconeixement@gmail.com	
<input type="button" value="Acceptar"/>		

Posteriorment ha de seleccionar el tipus d'ensenyament o experiència a reconèixer

Els alumnes, aniran trobant punts d'informació  que són d'ajut per als conceptes i els camps que s'han d'emplenar.

DADES IDENTIFICATIVES	INTRODUIR/SELECCIONAR DADES ENSENYAMENTS	PROPOSAR EQUIVALÈNCIES	DOCUMENTACIÓ	RESUM DE LA SOL·LICITUD	CONFIRMAR
<b>SELECCIONA I/O INTRODUÏX ENSENYAMENTS, ASSIGNATURES I EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL</b>					
<b>ENSENYAMENTS UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> 					
CAP ENSENYAMENT UB					
<b>ENSENYAMENTS ALTRES UNIVERSITATS O CENTRES ADSCRITS A LA UB</b> 					
<input type="radio"/> Afegir altres titulacions					
<b>ALTRES ENSENYAMENTS SUPERIORS OFICIALS NO UNIVERSITARIS</b> 					
<input type="radio"/> Afegir ensenyament superior oficial no universitari					
<b>EXPERIÈNCIA LABORAL I PROFESSIONAL</b>					
<input type="radio"/> Afegir Experiència Laboral					
<input type="button" value="Accedir"/>					

l omplir les dades de l'ensenyament

DADES PERSONALS	INTRODUIR/SELECCIONAR DADES ENSENYAMENTS	DOCUMENTACIÓ	RESUM DE LA SOL·LICITUD
UNIVERSITAT DE L'ENSENYAMENT <input type="text"/>			
NOM UNIVERSITAT (NOMÉS UNIV. ESTRANGERES o ADSCRIT UB) <input type="text"/>			
NOM DE L'ENSENYAMENT <input type="text"/>			
TIPUS D'ENSENYAMENT <input type="text"/>			
ANY PLA D'ESTUDIS <input type="text"/>			
SIMULTANIEGES AQUEST ENSENYAMENT? <input type="text"/>			
ESTUDIS FINALITZATS <input type="text"/>			
<input type="button" value="Acceptar"/>			

i les assignatures que vol reconèixer

<input type="button" value="Modificar Ensenyament"/>	
<input type="button" value="Afegir Assignatures"/>	
<input type="button" value="Esborrar Ensenyament"/>	
NOM CATALÀ DE L'ASSIGNATURA	aaaaaaaa
NOM CASTELLÀ DE L'ASSIGNATURA	aaaaaaaaaaaaa
NOM ANGLÈS DE L'ASSIGNATURA	aaaaaaaaaaaaa
CURS	2010 (Ex: curs 2013-14, introduir 2013)
CRÈDITS	3
QUALIFICACIÓ CONCEPTUAL	Aprovat
QUALIFICACIÓ NUMÈRICA	6,1
TIPOLOGIA	Obligatòria
<input type="button" value="Acceptar"/>	

Si ho necessita, també podrà modificar les dades de l'ensenyament introduïdes o bé esborrar l'ensenyament.

Es visualitzarà de la següent manera amb les assignatures que hagi introduït.

ALTA EFECTUADA CORRECTAMENT				
UNIVERSITAT DE L'ENSENYAMENT <input type="text" value="Carlos III"/>				
NOM UNIVERSITAT (NOMÉS UNIV. ESTRANGERES o ADSCRIT UB) <input type="text"/>				
NOM DE L'ENSENYAMENT <input type="text" value="faggafdg"/>				
TIPUS D'ENSENYAMENT <input type="text" value="Oficial"/>				
ANY PLA D'ESTUDIS <input type="text" value="2010"/>				
SIMULTANIEGES AQUEST ENSENYAMENT? <input type="text" value="No"/>				
ESTUDIS FINALITZATS <input type="text" value="No"/>				
<input type="button" value="Modificar Ensenyament"/>				
<input type="button" value="Afegir Assignatures"/>				
CODI	CURS	CRÈDITS	TIPOLOGIA	ASSIGNATURA
<input checked="" type="radio"/>	20Y2000064	2010	3	OB aaaaaaaa
<input type="button" value="Accedir"/>				

Es poden afegir tantes assignatures com desitgi.

Fent tornar al menú, ha de seleccionar l'opció "Documentació" per introduir aquella que sigui necessària.

DADES IDENTIFICATIVES	INTRODUIR/SELECCIONAR DADES ENSENYAMENTS	PROPOSAR EQUIVALÈNCIES	DOCUMENTACIÓ	RESUM DE LA SOL·LICITUD	CONFIRMAR
-----------------------	--	------------------------	--------------	-------------------------	-----------

I també podrà:

- veure un resum de la sol·licitud i confirmar
- fer el pagament i finalitzar la sol·licitud

Al finalitzar-la, veurà que ha estat registrada. Hi podrà accedir i modificar dades, fer pagament si no l'ha fet, obtenir el resguard, i anul·lar la sol·licitud si ho vol

SOL·LICITUD REGISTRADA I ENVIADA A SECRETARIA. DOCUMENTUM 605736	
TRÀMIT	2020CR200065TB
TIPUS DE TRÀMIT	1 - Reconeixement d'estudis i/o Experiència Laboral i Professional
ESTAT	- REGISTRADA
NIUB	
DNI	56390753C
ALUMNE/A	COGNOM1 COGNOM2, NOM
ENSENYAMENT	G1067 Arqueologia
ITINERARI	Z0001 ARQUEOLOGIA
DADES DE CONTACTE	exemple.reconeixement@gmail.com
REGISTRE D'ENTRADA	56001-1-2020-0000807-2 2020-12-11T14:05:27.941+01:00 
DADES DE PAGAMENT	PENDENT DE PAGAMENT. NO S'HA GENERAT REBUT ENCARA
<input type="radio"/> DADES PERSONALS <input type="radio"/> PAGAMENT <input type="radio"/> RESGUARD SOL·LICITUD <input type="radio"/> ANUL·LAR SOL·LICITUD <input type="radio"/> FINALITZAR	
<input type="button" value="Continuar"/>	

UNIVERSITAT DE BARCELONA		Reconeixement - GIGA						
ALUMNE/A	AA(10)							
SOL·LICITUDS								
SOL·LICITUD	TIP.	ENSE.	NIUB	NOM	DATA SOL·LICITUD	ESTAT	PAGAMENT	OBSERV.
<input type="checkbox"/> 2019CR200139SF	1-A	G1067		AA	17/06/2020	REGISTRADA	PAGAT	
<input type="button" value="Accedir"/>		<input type="button" value="Resum"/>		<input type="button" value="Esborrar"/>				

- Si ja té un tràmit iniciat

Si ja havia iniciat una sol·licitud i la vol consultar, pagar, anul·lar, etc. Haurà de tornar a entrar per l'enllaç inicial que hi ha a la pàgina web del centre on pot cercar la sol·licitud que ja havia fet.

**JA HE INICIAT UN TRÀMIT**

**CODI DE TRÀMIT**

**DOCUMENT**

**ACCEPTAR**

## 2.- Alumnes UB

L'accés és l'indicat "Ja soc alumne UB". Si no està identificat, li sol·licitarà que s'identifiqui.

L'alumne pot sol·licitar un reconeixement per a un ensenyament diferent al que està cursant, és a dir, per un ensenyament que no té carpeta.

Ha de seleccionar algun dels ensenyaments del desplegable i introduir quin tipus de reconeixement sol·licita.

ALUMNE/A		NOM COGNOM1 COGNOM2 (10)	
<b>SELECCIÓ D'ENSENYAMENT ON APLICAR EL RECONeixEMENT</b>			
Tornar			
NIUB	11111111		
ENSENYAMENT DESTÍ	G1072 - Administració i Direcció d'Empreses		
<b>Selecciona el tipus de sol·licitud:</b>			
<input checked="" type="radio"/> Reconeixement d'estudis i/o Experiència Laboral i Pro <input type="radio"/> Reconeixement acadèmic <input type="radio"/> Transferència			
<b>Acceptar</b>			
<small>Planificació Acadèmicodocent © Universitat de Barcelona 26/05/2022 09:02</small>		<small>Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació Aplicacions - Projectes de Gestió Acadèmica (GIGA) Darrera Modificació Programa: 12/05/2022 11:30 Darrera Modificació Model: 23/05/2022 12:45</small>	

Quan faci Acceptar, a la pàgina següent, haurà d'acceptar la notificació electrònica, se li demanarà que informi l'adreça de correu electrònic i haurà de declarar que ha llegit la informació sobre el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).



INTRODUCCIÓ REONEIXEMENT	
Tornar	
ENSENYAMENT: G1043 Geologia	
ITINERARI: Z0001 Geologia	
CENTRE: 0340300 Facultat de Ciències de la Terra	
TIPUS DE SOL·LICITUD: Reconeixement d'estudis i/o Experiència Laboral i Professional	
<b>Notificació Electrònica</b>	
<input type="checkbox"/> Notificacions a la meua bústia electrònica, accessible a la Seu Electrònica de la Universitat de Barcelona. IMPORTANT: recordeu que per accedir a les notificacions, cal fer-ho amb un mecanisme d'identificació vàlid que tingui el mateix NIF utilitzat en realitzar la sol·licitud, o mitjançant una contrasenya d'usuari sol·licitant introduint el NIF/NIE i el mòbil o el correu electrònic que va indicar al tràmit. En tot cas es notificarà per aquesta via les persones que hi estan obligades segons l'article 14.2 de la Llei 39/2015 i la instrucció de 11 de novembre de 2022 de la Secretaria General de la Universitat de Barcelona.	
<input type="checkbox"/> Vull rebre avisos de notificacions a l'adreça de correu electrònic indicada.	
Adreça electrònica a l'efecte de la notificació	
<input type="text"/>	
S'enviarà un missatge a l'adreça introduïda per verificar la disponibilitat.	
S'ha de clicar a l'enllaç proporcionat per correu electrònic per continuar la sol·licitud.	
<input type="checkbox"/> He llegit i accepto <a href="#">les condicions del servei de notificacions electròniques</a>	
<b>Reglament General de Protecció de Dades (RGPD)</b>	
<b>Responsable</b>	Secretaria General de la Universitat de Barcelona.
<b>Finalitat</b>	Gestionar el reconeixement d'estudis previs (alumnes no UB), i fer la gestió acadèmicoadministrativa corresponent.
<b>Drets</b>	Accedir a les vostres dades, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al seu tractament, i sol·licitar-ne la portabilitat i la limitació dels tractaments, en determinades circumstàncies.
<b>Informació addicional</b>	Podeu consultar la informació detallada dels tractaments esmentats a la pàgina web: <a href="http://www.ub.edu/">www.ub.edu/...</a>
<input type="checkbox"/> Declaro que he llegit la informació anterior.	
<input type="button" value="Acceptar"/>	

Les notificacions sobre el reconeixement es faran mitjançant el correu electrònic proporcionat al camp "Adreça electrònica a l'efecte de la notificació".

Per continuar la sol·licitud haurà d'accedir l'enllaç que rebrà al correu electrònic que hagi indicat. Finalitzat el procés de reconeixement també rebrà un enllaç on podrà obtenir la resolució del reconeixement.

<p><b>Correu electrònic enviat a l'adreça [redacted]@gmail.com. Sol·licitud 2019CR200144NN</b>  <b>Per continuar amb la sol·licitud cal que seleccionis l'enllaç que t'hem enviat amb el correu</b></p> <p>----</p> <p><b>Correo electrónico enviado a la dirección [redacted]@gmail.com. Solicitud 2019CR200144NN</b>  <b>Para continuar con la solicitud debes seleccionar el enlace que te hemos enviado en el correo</b></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Tornar"/></p>
---

En finalitzar, la sol·licitud es troba en estat "Pendent accés enllaç e-mail"

SOL·LICITUDS								
Nova								
	SOL·LICITUD	TIP.	ENSE.	NIUB	NOM	DATA SOL·LICITUD	ESTAT	PAGAMENT
<input type="checkbox"/>	2015CR200082WE	2-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	19/11/2015	PENDENT ACCÉS ENLLAÇ E-MAIL	
<input type="checkbox"/>	2015CR200080OQ	1-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	11/11/2015	EN TRÀMIT	PAGAT
<input type="checkbox"/>	2015CR200077DX	3-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	10/11/2015	EN TRÀMIT	EXEMPT
<input type="checkbox"/>	2015CR200075UC	2-A	G1001	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	10/11/2015	INTRODUÏT PER L'ALUMNE	
<input type="checkbox"/>	2015CR200066WS	1-A	G1001	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	04/11/2015	INTRODUÏT PER L'ALUMNE	

Cal que l'alumne accedeixi a l'enllaç per poder continuar la sol·licitud. Amb aquesta acció la sol·licitud quedarà en estat "10-Introduït per l'alumne" i el conduirà directament a la següent pantalla:

S'HA DONAT D'ALTA EL TRÀMIT 2020CR200068MS PASSEDES 24h D'INACTIVITAT SENSE CONFIRMAR LA SOL·LICITUD S'ESBORRARAN LES DADES	
TRÀMIT	2020CR200068MS
TIPUS DE TRÀMIT	1 - Reconeixement d'estudis i/o Experiència Laboral i Professional
ESTAT	- INTRODUÏT PER L'ALUMNE
NIUB	11111111
DNI	12345678A
ALUMNE	COGNOM1 COGNOM2, NOM
ENSENYAMENT	G1033 Biotecnologia
ITINERARI	Z0001 BIOTECNOLOGIA
DADES DE CONTACTE	exemple.reconeixement@gmail.com
DADES DE PAGAMENT	PENDENT DE PAGAMENT. NO S'HA GENERAT REBUT ENCARA

- INTRODUIR/SELECCIONAR ENSENYAMENTS/ASSIGNATURES SUPERADES
- PROPOSAR BLOCS D'EQUIVALÈNCIES
- DOCUMENTACIÓ
- RESUM DE LA SOL·LICITUD
- CONFIRMAR

On podrà continuar amb la sol·licitud

Si l'alumne abandona la sessió sense confirmar la sol·licitud, les dades s'esborraran passades les 24 h.

### 3.- Tots els alumnes

Quan un alumne, ja sigui UB o no UB, ha fet alguna sol·licitud abans, en té pendents d'enllaç o introduïdes, les visualitzarà de la següent forma, i també en podrà crear de noves:

SOL·LICITUDS									
Nova									
	SOL·LICITUD	TIP.	ENSE.	NIUB	NOM	DATA SOL·LICITUD	ESTAT	PAGAMENT	
<input type="checkbox"/>	2015CR200082WE	2-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	19/11/2015	PENDENT ACCÉS ENLLAÇ E-MAIL		
<input type="checkbox"/>	2015CR200080OQ	1-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	11/11/2015	EN TRÀMIT	PAGAT	
<input type="checkbox"/>	2015CR200077DX	3-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	10/11/2015	EN TRÀMIT	EXEMPT	
<input type="checkbox"/>	2015CR200075UC	2-A	G1001	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	10/11/2015	INTRODUÏT PER L'ALUMNE		
<input type="checkbox"/>	2015CR200066WS	1-A	G1001	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	04/11/2015	INTRODUÏT PER L'ALUMNE		

La informació de cada sol·licitud és la següent:

- Codi de sol·licitud: Al crear una nova sol·licitud el sistema l'assigna automàticament
- Tipus:
  - o 1- reconeixement d'estudis i/o experiència laboral i professional
  - o 2- reconeixement acadèmic
  - o 3- transferència
  - o A – Sol·licitud creada per l'alumne
  - o C – Sol·licitud creada per la SED
- Ensenyament per al que es sol·licita reconeixement
- NIUB, nom i data de la sol·licitud. Els alumnes no UB, encara no tenen NIUB
- Estat:
  - o Pendent accés enllaç e-mail
  - o Introduïda per l'alumne
  - o Registrada
  - o En tràmit
  - o Finalitzada
  - o Anul·lada

En cap cas hi pot haver 2 sol·licituds alhora del mateix tipus i per al mateix ensenyament en estat "Pendent accés d'enllaç e-mail", "Introduïda", "Registrada" i/o "En tràmit".

Quan l'alumne accedeixi a l'enllaç per poder continuar la sol·licitud, aquesta quedarà en estat "10-Introduït per l'alumne"

Al fer-ne una de nova, primer ha d'indicar l'ensenyament pel qual vol sol·licitar el reconeixement i el tipus de reconeixement

ENSENYAMENT DESTÍ	G1072 - Administració i Direcció d'Empreses
Selecciona el tipus de sol·licitud:	<input checked="" type="radio"/> Reconeixement d'estudis i/o Experiència Laboral i Pro <input type="radio"/> Reconeixement acadèmic <input type="radio"/> Transferència
Acceptar	G1072 - Administració i Direcció d'Empreses Belles Arts (G1001) G1085 - Ciències del Mar G1108 - Conservació-Restauració de Béns Culturals G1109 - Disseny G1015 - Antropologia Social i Cultural G1067 - Arqueologia G1107 - Belles Arts G1100 - Bioinformàtica G1031 - Biologia G1034 - Biogèmia

L'estudiant pot escollir entre 3 tipus de reconeixement (que s'expliquen més abastament en pàgines posteriors) però que fem aquí un breu resum:

1. Reconeixement d'estudis i/o experiència laboral i professional

2. Reconeixement acadèmic

3. Transferència

**1. Reconeixement d'estudis i/o experiència laboral i professional:** l'alumne ha d'escollir aquesta opció quan vulgui reconèixer assignatures cursades en algun dels següents ensenyaments:

- Ensenyaments cursats a la Universitat de Barcelona
  - Ensenyaments cursats en altres universitats i/o centres adscrits a la UB
  - Altres ensenyaments superiors oficials no univèrstaris
- O bé:
- Experiència laboral i professional

**2. Reconeixement acadèmic:** l'alumne ha d'escollir aquesta opció quan hagi fet activitats institucionals i/o representació estudiantil. Aquesta opció és gratuïta.

**3. Transferència:** l'alumne ha d'escollir aquesta opció quan només vulgui fer constar en els documents acadèmics els ensenyaments universitaris oficials amb assignatures superades i no finalitzats. Aquesta opció és gratuïta.

En seleccionar una d'aquestes opcions es mostra la següent pantalla:

TRÀMIT	2015CR200082WE
TIPUS DE TRÀMIT	2 - Reconeixement acadèmic
ESTAT	10 - INTRODUIT PER L'ALUMNE
NIUB	11111111
DNI	12345678A
ALUMNA	COGNOM1 COGNOM2 , NOM
ENSENYAMENT	G1055 DRET
ITINERARI	Z0001 DRET
DADES DE CONTACTE	exemple.reconeixement@gmail.com

INTRODUCCIÓ ACTIVITATS INSTITUCIONALS I/O REPRESENTACIÓ ESTUDIANTIL  
 PROPOSAR BLOCS D'EQUIVALÈNCIES  
 DOCUMENTACIÓ  
 RESUM DE LA SOL·LICITUD  
 CONFIRMAR

[Continuar](#)

Les dades que hi consten són:

- **Tràmit:** és el codi de tràmit que identificarà cada sol·licitud i també l'expedient de reforç de Giga amb tipus W.
- **Tipus de tràmit:** Pot tenir 3 valors; Reconeixement d'estudis, Reconeixement acadèmic o Transferència.
- **Estat:** estat en què es troba la sol·licitud
- **NIUB i DNI:** dades de l'alumne
- **Alumne/a:** Cognoms i nom de l'alumne
- **Ensenyament:** ensenyament per al qual sol·licita el reconeixement
- **Itinerari:** itinerari de l'ensenyament per al qual sol·licita el reconeixement
- **Dades de contacte:** adreça electrònica a efectes de notificació.

I les següents opcions de menú:

- **Introduir/seleccionar:** l'alumne introduirà totes les dades necessàries sobre ensenyaments/assignatures, estudis, experiència professional, activitats, segons l'opció triada prèviament. Ensenyaments/assignatures superades per al Reconeixement d'estudis o Transferència (tipus 1 o 3) o bé Activitats institucionals universitàries i/o Representació estudiantil (tipus 2).
- **Proposar blocs d'equivalències:** Aquest apartat només és visible per a aquells ensenyaments en que s'hagi manifestat la voluntat que l'alumne faci una proposta d'equivalència (ja sigui optatiu o obligatori) entre les assignatures dels estudis cursats i les assignatures que vol reconèixer. Per aquells ensenyaments que hagin

triat l'opció com obligatòria, l'alumne no pot finalitzar la sol·licitud sense proposar com a mínim una equivalència.




- **Documentació:** L'alumne pot aportar la documentació necessària en format pdf encara que posteriorment hagi d'entregar a la SED l'original corresponent.
- **Resum de la sol·licitud:** Mostra a l'alumne les dades del tràmit incloent la llista d'ensenyaments i assignatures utilitzades indicant el curs, crèdits, tipus, qualificació i bloc (si escau).
- **Confirmar:** Seleccionant aquesta opció la sol·licitud queda finalitzada i la SED ja pot iniciar la seva gestió.

Si continua amb una de les que ja té iniciades li demanarà les dades per poder continuar:

INTRODUIR/SELECCIONAR DADES ENSENYAMENTS	PROPOSAR EQUIVALÈNCIES	DOCUMENTACIÓ	RESUM DE LA SOL·LICITUD	CON
<b>SELECCIONA I/O INTRODUUEIX ENSENYAMENTS, ASSIGNATURES I EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL</b>				
<b>ENSENYAMENTS UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>				
<input type="radio"/> 00200 CIÈNCIES ECONÒMIQUES I EMPRESARIALS				
<input type="radio"/> 20205 CIÈNCIES EMPRESARIALS				
<b>ENSENYAMENTS ALTRES UNIVERSITATS O CENTRES ADSCRITS A LA UB</b>				
<input type="radio"/> Afegir altres titulacions				
<b>ALTRES ENSENYAMENTS SUPERIORS OFICIALS NO UNIVERSITARIS</b>				
<input type="radio"/> Afegir ensenyament superior oficial no universitari				
<b>EXPERIÈNCIA LABORAL I PROFESSIONAL</b>				
<input type="radio"/> Afegir Experiència Laboral				
<input type="button" value="Accedir"/>				

## TIPUS DE SOL·LICITUD

Ja s'ha indicat que quan l'alumne selecciona una nova sol·licitud, pot triar 3 tipus de reconeixement:

<b>NIUB</b>	11111111
<b>ENSENYAMENT DESTÍ</b>	Dret (G1055) ▼
<b>Selecciona el tipus de sol.licitud:</b>	
<input checked="" type="radio"/> Reconeixement d'estudis i/o Experiència Laboral i Professional 	
<input type="radio"/> Reconeixement acadèmic 	
<input type="radio"/> Transferència 	
<input type="button" value="Acceptar"/>	

## 1. Reconeixement d'estudis i/o experiència laboral i professional

<b>TRÀMIT</b>	2015CR2000800Q
<b>TIPUS DE TRÀMIT</b>	1 - Reconeixement d'estudis i/o Experiència Laboral i Professional
<b>ESTAT</b>	10 - INTRODUIR PER L'ALUMNE
<b>NIUB</b>	11111111
<b>DNI</b>	12345678A
<b>ALUMNA</b>	COGNOM1 COGNOM2 , NOM
<b>ENSENYAMENT</b>	G1055 DRET
<b>ITINERARI</b>	Z0001 DRET
<b>DADES DE CONTACTE</b>	exemple.reconeixement@gmail.com
<input checked="" type="radio"/> INTRODUIR/SELECCIONAR ENSENYAMENTS/ASSIGNATURES SUPERADES	
<input type="radio"/> PROPOSAR BLOCS D'EQUIVALÈNCIES	
<input type="radio"/> DOCUMENTACIÓ	
<input type="radio"/> RESUM DE LA SOL·LICITUD	
<input type="radio"/> CONFIRMAR	
<input type="button" value="Continuar"/>	

Dins l'opció "Introduir/Seleccionar Ensenyaments/Assignatures Superades" s'han establert 4 apartats perquè l'alumne pugui comprovar i escollir els ensenyaments que té realitzats a la UB o bé afegir ensenyaments i assignatures i experiència professional.

- Ensenyaments cursats a la Universitat de Barcelona
- Ensenyaments cursats en altres universitats i/o centres adscrits a la UB
- Altres ensenyaments superiors oficials no universitaris
- Experiència laboral i professional

Info Tràmit		Resum Assignatures		Menú	
<b>INTRODUIR/SELECCIONAR DADES ENSENYAMENTS</b>		PROPOSAR EQUIVALÈNCIES		DOCUMENTACIÓ	
		RESUM DE LA SOL·LICITUD		CONFIRMAR	
<b>SELECCIONA I/O INTRODUUEIX ENSENYAMENTS, ASSIGNATURES I EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL</b>					
<b>ENSENYAMENTS UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>					
<input type="radio"/> G1019 Economia					
<b>ENSENYAMENTS ALTRES UNIVERSITATS O CENTRES ADSCRITS A LA UB</b>					
<input type="radio"/> Afegir altres titulacions					
<b>ALTRES ENSENYAMENTS SUPERIORS OFICIALS NO UNIVERSITARIS</b>					
<input type="radio"/> Afegir ensenyament superior oficial no universitari					
<b>EXPERIÈNCIA LABORAL I PROFESSIONAL</b>					
<input type="radio"/> Afegir Experiència Laboral					
<input type="button" value="Accedir"/>					

#### - Ensenyaments/assignatures cursades Universitat de Barcelona

En aquest apartat es troben tots els ensenyaments dels quals té carpeta d'ensenyament a la UB i que siguin ensenyaments de diplomatura, llicenciatura, 1r i 2n cicle, grau, màster universitari i títols propis UB (s'exclouen els ensenyaments d'Extensió Universitària).

La **SED** veurà els mateixos ensenyaments que l'alumne, però en cap cas es visualitzen:

- a. els ensenyaments extingits pel mateix ensenyament. En cas que alguna de les carpetes dels ensenyaments extingits encara estigui en estat A-actiu a Giga, l'alumne sí que veurà aquest ensenyament i si té oberta la possibilitat de proposar equivalències, podrà seleccionar les assignatures superades d'aquests ensenyaments. Per tant, és necessari que les carpetes estiguin en l'estat adequat.
- b. els ensenyaments en què no tingui cap assignatura superada

En seleccionar qualsevol d'aquests ensenyaments es visualitzen les assignatures superades:

<b>SELECCIÓ ASSIGNATURES ENSENYAMENT UB</b>		Tornar
<b>G1019 - Economia</b>		
361819 - FB - Economia del Sector Públic		
361818 - FB - Introducció al Dret		
<input type="checkbox"/> Vull utilitzar les assignatures superades de l'ensenyament		
<input type="checkbox"/> Simultaniejo aquest ensenyament amb l'ensenyament sol·licitat G1055 DRET		
<input type="button" value="Acceptar"/>		

Cal que l'alumne indiqui si vol utilitzar les assignatures de l'ensenyament i també si simultanieja l'ensenyament amb el que està sol·licitant el reconeixement.

En cas que utilitzi l'ensenyament, les assignatures que no es triïn en els blocs d'equivalències aniran a transferència.

Info Tràmit	Resum Assignatures	Menú
<b>INTRODUIR/SELECCIONAR DADES ENSENYAMENTS</b>	PROPOSAR EQUIVALÈNCIES	DOCUMENTACIÓ
<b>RESUM DE LA SOL·LICITUD</b>		
<b>CONFIRMAR</b>		
<b>SELECCIONA I/O INTRODUUEIX ENSENYAMENTS, ASSIGNATURES I EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL</b>		
<b>ENSENYAMENTS UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>		
<input type="radio"/> G1019 Economia		
<b>ENSENYAMENTS ALTRES UNIVERSITATS O CENTRES ADSCRITS A LA UB</b>		
<input type="radio"/> Afegir altres titulacions		
<b>ALTRES ENSENYAMENTS SUPERIORS OFICIALS NO UNIVERSITARIS</b>		
<input type="radio"/> Afegir ensenyament superior oficial no universitari		
<b>EXPERIÈNCIA LABORAL I PROFESSIONAL</b>		
<input type="radio"/> Afegir Experiència Laboral		
<input type="button" value="Accedir"/>		

#### - Ensenyaments/assignatures cursades en altres universitats i/o centres adscrits a la UB

En aquest apartat l'alumne pot introduir tots els ensenyaments que ha cursat fora de la universitat de Barcelona o en un centre adscrit a la UB.

En el cas d'universitats estrangeres caldrà que introdueixi el nom de la universitat i en el cas de centres adscrits a la UB, cal introduir el nom del centre adscrit.

<b>ENSENYAMENTS, ASSIGNATURES I ALTRES ACTIVITATS</b>		Info Tràmit	Resum Assignatures	Menú
<b>ACTUALITZADA LA INFORMACIÓ CORRECTAMENT</b>				
<b>DADES IDENTIFICATIVES</b>	<b>INTRODUIR/SELECCIONAR DADES ENSENYAMENTS</b>	<b>DOCUMENTACIÓ</b>	<b>RESUM DE LA SOL·LICITUD</b>	<b>CONFIRMAR</b>
<b>UNIVERSITAT DE L'ENSENYAMENT</b> Centre adscrit a la Universitat de Barcelona				
<b>NOM UNIVERSITAT (NOMÉS UNIV. ESTRANGERES o ADSCRIT UB)</b> Institut Nacional d'Educació Física				
<b>NOM DE L'ENSENYAMENT</b> Ciències de l'Activitat Física de l'Esport				
<b>TIPUS D'ENSENYAMENT</b> Oficial				
<b>ANY PLA D'ESTUDIS</b> 1999				
<b>SIMULTANIEGES AQUEST ENSENYAMENT?</b> No				
<b>ESTUDIS FINALITZATS</b> No				
<input type="button" value="Acceptar"/>				



Una vegada introduït l'ensenyament, aquest es podrà modificar i/o esborrar i introduir les assignatures superades.

UNIVERSITAT DE L'ENSENYAMENT	Centre adscrit a la Universitat de Barcelona
NOM UNIVERSITAT (NOMÉS UNIV. ESTRANGERES o ADSCRIT UB)	Institut Nacional d'Educació Física
NOM DE L'ENSENYAMENT	Ciències de l'Activitat Física de l'Esport
TIPUS D'ENSENYAMENT	Oficial
ANY PLA D'ESTUDIS	1999
SIMULTANIEGES AQUEST ENSENYAMENT?	No
ESTUDIS FINALITZATS	No
<input type="button" value="Modificar Ensenyament"/> <input type="button" value="Afegir Assignatures"/> <input type="button" value="Esborrar Ensenyament"/>	

Per a cada assignatura cal introduir la següent informació.

NOM CATALÀ DE L'ASSIGNATURA	assig 1 ads
NOM CASTELLÀ DE L'ASSIGNATURA	asig 1 ads
NOM ANGLÈS DE L'ASSIGNATURA	subj 1 ads
CURS	2010 (Ex: curs 2013-14, introduir 2013)
CRÈDITS	5
QUALIFICACIÓ CONCEPTUAL	Notable
QUALIFICACIÓ NUMÈRICA	7,3
TIPOLOGIA	NS/NC
<input type="button" value="Acceptar"/>	

És obligatori introduir el nom de l'assignatura com a mínim en una llengua.

Les assignatures introduïdes es visualitzaran de la següent forma:

	CODI	CURS	CRÈDITS	TIPOLOGIA	ASSIGNATURA	
<input checked="" type="radio"/>	15JY000021	2010	5	ZZ	assig 1 ads	<input type="button" value="Esborrar"/>
<input type="radio"/>	15OF000022	2010	3.5	OB	assig 2 ads	

I també es podran esborrar.

En cas que calgui, es poden modificar seleccionant l'assignatura i accedint:

**Modificació d'Assignatura** ✕

NOM CATALÀ DE L'ASSIGNATURA	<input type="text" value="assig 1 ads"/>
NOM CASTELLÀ DE L'ASSIGNATURA	<input type="text" value="asig 1 ads"/>
NOM ANGLÈS DE L'ASSIGNATURA	<input type="text" value="subj 1 ads"/>
CURS	<input type="text" value="2010"/> <small>(Ex: curs 2013-14, introduir 2013)</small>
CRÈDITS	<input type="text" value="5"/>
QUALIFICACIÓ CONCEPTUAL	<input type="text" value="Notable"/>
QUALIFICACIÓ NUMÈRICA	<input type="text" value="7.3"/>
TIPOLOGIA	<input type="text" value="NS/NC"/>
<input type="button" value="Acceptar"/>	

#### - Altres ensenyaments superiors oficials no universitaris

A partir del RD 1618/2011 de 14 de novembre s'estableix que es puguin reconèixer els estudis que condueixen a l'obtenció dels següents títols oficials espanyols d'educació superior:

- Graduat en ensenyaments artístics
- Títols de tècnic d'arts plàstiques i disseny
- Títols de tècnic superior de formació professional
- Títols de tècnic esportiu superior

L'alumne ha d'escollir el tipus de títol cursat:

Ensenyament Superior:	<input type="text" value="Graduat en Ensenyaments Artístics"/>
Denominació del títol oficial d'educació superior	<input type="text" value=""/>
<input type="button" value="Acceptar"/>	

I ha d'introduir exactament la denominació del títol obtingut:

Ensenyament Superior:	<input type="text" value="Graduat en Ensenyaments Artístics"/>
Denominació del títol oficial d'educació superior	<input type="text" value="Títol superior de música"/>
<input type="button" value="Acceptar"/>	

En acceptar, s'han d'introduir les assignatures cursades, crèdits, qualificació i tipus, com a la resta d'assignatures d'ensenyaments universitaris:

NOM CATALÀ DE L'ASSIGNATURA	música 1
NOM CASTELLÀ DE L'ASSIGNATURA	música 1
NOM ANGLÈS DE L'ASSIGNATURA	music 1
CURS	2010 (Ex: curs 2013-14, introduir 2013)
CRÈDITS	6
QUALIFICACIÓ CONCEPTUAL	Excel.lent
QUALIFICACIÓ NUMÈRICA	9,1
<input type="button" value="Acceptar"/>	

Al igual que la resta d'assignatures, es podran modificar i/o esborrar.

NOM DE L'ENSENYAMENT				Títol superior de música																			
				<input type="button" value="Modificar Ensenyament"/>																			
				<input type="button" value="Afegir Assignatures"/>																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">CODI</th> <th style="width: 15%;">CURS</th> <th style="width: 5%;">CRÈDITS</th> <th style="width: 25%;">ASSIGNATURA</th> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 5%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>15IR000023</td> <td>2010</td> <td>6</td> <td>música 1</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="button" value="Accedir"/></td> </tr> </tbody> </table>								CODI	CURS	CRÈDITS	ASSIGNATURA					<input type="radio"/>	15IR000023	2010	6	música 1			<input type="button" value="Accedir"/>
CODI	CURS	CRÈDITS	ASSIGNATURA																				
<input type="radio"/>	15IR000023	2010	6	música 1			<input type="button" value="Accedir"/>																

#### - Experiència laboral i professional

Cal introduir el nom o descripció de la tasca realitzada, la data d'inici i de finalització, les hores i una breu descripció de les tasques realitzades per a la seva valoració.

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL							Tornar													
ALTA EFECTUADA CORRECTAMENT																				
NOM CATALÀ DE L'ACTIVITAT		Diversos treballs																		
NOM CASTELLÀ DE L'ACTIVITAT		Diversos trabajos																		
NOM ANGLÈS DE L'ACTIVITAT																				
INICI		01/02/2005																		
FINAL		01/10/2005																		
HORES		20																		
BREU DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES DESENVOLUPADES																				
Diferente tasques relacionades																				
<input type="button" value="Acceptar"/>																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">CODI</th> <th style="width: 25%;">ACTIVITAT</th> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 5%;">INICI</th> <th style="width: 5%;">FINAL</th> <th style="width: 5%;">HORES</th> <th style="width: 5%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>15HA000024</td> <td>Diversos Treballs</td> <td>01/02/2005</td> <td>01/10/2005</td> <td>20</td> <td style="text-align: center;"><input type="button" value="Accedir"/></td> </tr> </tbody> </table>							CODI	ACTIVITAT		INICI	FINAL	HORES		<input type="radio"/>	15HA000024	Diversos Treballs	01/02/2005	01/10/2005	20	<input type="button" value="Accedir"/>
CODI	ACTIVITAT		INICI	FINAL	HORES															
<input type="radio"/>	15HA000024	Diversos Treballs	01/02/2005	01/10/2005	20	<input type="button" value="Accedir"/>														
<input type="button" value="Esborrar Experiència Professional"/>																				

Les dades es podran modificar i/o esborrar al igual que les assignatures.

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">CODI</th> <th style="width: 25%;">ACTIVITAT</th> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 5%;">INICI</th> <th style="width: 5%;">FINAL</th> <th style="width: 5%;">HORES</th> <th style="width: 5%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>15HA000024</td> <td>Diversos Treballs</td> <td>01/02/2005</td> <td>01/10/2005</td> <td>20</td> <td style="text-align: center;"><input type="button" value="Accedir"/></td> </tr> </tbody> </table>							CODI	ACTIVITAT		INICI	FINAL	HORES		<input type="radio"/>	15HA000024	Diversos Treballs	01/02/2005	01/10/2005	20	<input type="button" value="Accedir"/>
CODI	ACTIVITAT		INICI	FINAL	HORES															
<input type="radio"/>	15HA000024	Diversos Treballs	01/02/2005	01/10/2005	20	<input type="button" value="Accedir"/>														
<input type="button" value="Accedir"/>																				

## 2. Reconeixement acadèmic

Com s'ha dit anteriorment, l'alumne si ho desitja, pot sol·licitar només el Reconeixement acadèmic.

Ho fa a partir del menú principal

SELECCIÓ D'ENSENYAMENT ON APLICAR EL REONEIXEMENT	
NIUB	15936723
ENSENYAMENT DESTÍ	Belles Arts (G1001) ▼
<b>Selecciona el tipus de sol.licitud:</b>	
<input type="radio"/>	Reconeixement d'estudis i/o Experiència Laboral i Professional ⓘ
<input checked="" type="radio"/>	Reconeixement acadèmic ⓘ
<input type="radio"/>	Transferència ⓘ
<input type="button" value="Acceptar"/>	

L'opció dins el menú per introduir les dades per les quals se sol·licita el reconeixement és la següent:

TRÀMIT	2015CR200083KW
TIPUS DE TRÀMIT	2 - Reconeixement acadèmic
ESTAT	10 - INTRODUIR PER L'ALUMNE
NIUB	15936723
DNI	12652893Q
ALUMNA	COGNOM1 COGNOM2 , NOM
ENSENYAMENT	G1001 BELLES ARTS
ITINERARI	Z0001 BELLES ARTS
DADES DE CONTACTE	exemple.reconeixement@gmail.com
<input checked="" type="radio"/>	INTRODUCCIÓ ACTIVITATS INSTITUCIONALS I/O REPRESENTACIÓ ESTUDIANTIL
<input type="radio"/>	DOCUMENTACIÓ
<input type="radio"/>	RESUM DE LA SOL·LICITUD
<input type="radio"/>	CONFIRMAR
<input type="button" value="Continuar"/>	

- **Activitats institucionals universitàries**

En les activitats institucionals universitàries cal introduir el nom, la data d'inici i de finalització i les hores.

ACTIVITATS INSTITUCIONALS UNIVERSITÀRIES	
NOM CATALÀ DE L'ACTIVITAT	EIM Anglès 1 <span>i</span>
NOM CASTELLÀ DE L'ACTIVITAT	EIM Inglés 1
NOM ANGLÈS DE L'ACTIVITAT	EIM English 1 <span>x</span>
INICI	01/09/2015
FINAL	01/10/2015
HORES	15 <span>i</span>
<input type="button" value="Acceptar"/>	

Les dades es podran modificar i/o esborrar al igual que les assignatures.

- **Representació estudiantil**

En la Representació estudiantil cal introduir l'òrgan o comissió pel que s'ha fet la representació i les dates d'inici i de finalització.

REPRESENTACIÓ ESTUDIANTIL	
ALTA EFECTUADA CORRECTAMENT	
ORGAN/COMISSIÓ	Consell d'estudis
ÓRGANO/COMISIÓN	Consejo de estudios
COMMITTEE	Council study
INICI	10/09/2015
FINAL	20/09/2015 <span>x</span>
<input type="button" value="Acceptar"/>	

Les dades es podran modificar i/o esborrar al igual que les assignatures.

Aquesta sol·licitud no requereix pagament una vegada confirmada.

### 3. Transferència

Com s'ha dit anteriorment, l'alumne, si ho desitja, pot sol·licitar només la Transferència per a un ensenyament.

Ho fa a partir del menú principal:

<b>NIUB</b>	15936723
<b>ENSENYAMENT DESTÍ</b>	Belles Arts (G1001) ▼
<b>Selecciona el tipus de sol·licitud:</b>	
<input type="radio"/> Reconeixement d'estudis i/o Experiència Laboral i Professional <i>i</i>	
<input type="radio"/> Reconeixement acadèmic <i>i</i>	
<input checked="" type="radio"/> Transferència <i>i</i>	
<input type="button" value="Acceptar"/>	

L'alumne que només desitgi sol·licitar la transferència pot introduir les dades relatives a ensenyaments universitaris oficials amb assignatures superades i no finalitzats que constaran en el seu expedient.

L'opció a seleccionar per introduir les dades de les assignatures per a les quals sol·licita la transferència és la següent:

<b>TRÀMIT</b>	2015CR200084QQ
<b>TIPUS DE TRÀMIT</b>	3 - Transferència
<b>ESTAT</b>	10 - INTRODUIT PER L'ALUMNE
<b>NIUB</b>	15936723
<b>DNI</b>	12652893Q
<b>ALUMNA</b>	COGNOM1 COGNOM2 , NOM
<b>ENSENYAMENT</b>	G1001 BELLES ARTS
<b>ITINERARI</b>	Z0001 BELLES ARTS
<b>DADES DE CONTACTE</b>	exemple.reconeixement@gmail.com
<input checked="" type="radio"/> INTRODUIR/SELECCIONAR ENSENYAMENTS/ASSIGNATURES SUPERADES	
<input type="radio"/> TRANSFERENCIA	
<input type="radio"/> DOCUMENTACIÓ	
<input type="radio"/> RESUM DE LA SOL·LICITUD	
<input type="radio"/> CONFIRMAR	
<input type="button" value="Continuar"/>	

I en aquest cas, les dades a introduir sempre seran dades d'ensenyaments, assignatures i la universitat on les ha superat.

ENSENYAMENTS, ASSIGNATURES I ALTRES ACTIVITATS			
	Info Tràmit	Resum Assignatures	Menú
<b>INTRODUIR/SELECCIONAR DADES ENSENYAMENTS</b>	<b>DOCUMENTACIÓ</b>	<b>RESUM DE LA SOL·LICITUD</b>	<b>CONFIRMAR</b>
<b>SELECCIONA I/O INTRODUUEIX ENSENYAMENTS, ASSIGNATURES</b>			
<b>ENSENYAMENTS UNIVERSITAT DE BARCELONA</b> ⓘ			
<input type="radio"/>	G1019 Economia		
<b>ENSENYAMENTS ALTRES UNIVERSITATS O CENTRES ADSCRITS A LA UB</b> ⓘ			
<input type="radio"/>	Afegir altres titulacions		
<b>ALTRES ENSENYAMENTS SUPERIORS OFICIALS NO UNIVERSITARIS</b> ⓘ			
<input type="radio"/>	Afegir ensenyament superior oficial no universitari		
<a href="#">Accedir</a>			

Les dades són les mateixes que s'han explicat anteriorment pel tipus.

Aquesta sol·licitud no requereix pagament una vegada confirmada.

## PROPOSAR BLOCS D'EQUIVALÈNCIES

Cada ensenyament té prèviament establert si és obligatori, opcional o sense possibilitat que l'estudiant proposi les equivalències entre assignatures.

En seleccionar aquesta opció l'alumne té diferents possibilitats per fer propostes per cada bloc d'equivalències en funció de la formació prèvia:

**CREAR UN NOU BLOC D'EQUIVALÈNCIA :**

*Selecciona l'opció en funció de les assignatures/activitats que vulguis agrupar.  
Per cada opció pots crear tants blocs com necessitis.  
Cada bloc és 1 equivalència.*

Reconeixement d'ensenyaments universitaris oficials ?

Reconeixement d'altres ensenyaments superiors oficials no universitaris

Convalidació ensenyaments oficials universitats estrangeres ?

Reconeixement ensenyaments propis univ. espanyoles i/o exp. professional ?

[Crear Bloc](#)

- a) **Reconeixement ensenyaments universitaris oficials:** Reconeixement d'una assignatura superada en un ensenyament oficial per una altra.
- b) **Reconeixement d'altres ensenyaments superiors oficials no universitaris:** Reconeixement d'una assignatura superada en un ensenyament superior oficial no universitari per una altra.
- c) **Convalidació ensenyaments oficials universitats estrangeres:** Convalidació d'una assignatura superada en un ensenyament oficial d'una universitat estrangera
- d) **Reconeixement ensenyaments propis univ. espanyoles i/o exp. professional:** Reconeixement d'assignatures superades en ensenyaments propis espanyols i experiència professional

En qualsevol dels casos es visualitzarà la mateixa pantalla on a la part esquerra es podrà seleccionar la formació prèvia d'acord amb el bloc triat i a la part dreta l'assignatura que es proposa com a equivalent.

**BLOC 1** Tornar

**S'HA GENERAT EL BLOC CORRECTAMENT**

Número de Bloc: 1

Tipus de Bloc: 20 - Reconeixement d'ensenyaments universitaris oficials

*Aquest bloc és 1 equivalència*

**ORIGEN**

Assignatura 1:

Assignatura 2:

Assignatura 3:

**DESTÍ**

Només es mostren les assignatures de l'itinerari no superades o no seleccionades prèviament

Assignatura 1:

Assignatura 2:

Assignatura 3:

Assignatura 4:

[Continuar](#)

[Esborrar](#)


En funció del tipus de bloc seleccionat, a l'ORIGEN només es podran seleccionar les assignatures/activitats pròpies del bloc.

Els alumnes no podran seleccionar com assignatures finals el "Reconeixement parcial per matèria" que es reserva exclusivament perquè ho pugui triar la SED o el Cap d'estudis.

A diferència de les opcions que té l'alumne, la SED i el Cap d'estudis també tenen l'opció de "Reconeixement de formació bàsica en BLOC".



A mesura que els blocs es vagin proposant, es visualitzaran de la següent forma:

ASSIGNATURES ENSENYAMENTS PREVIS		ASSIGNATURES ENSENYAMENT FINAL	
Reconeixement d'estudis previs d'ensenyaments oficials			
<input type="radio"/>	GIGA361819 Economia del Sector Públic	6	362442 Ciència Política
			362462 Contractació i Activitat de l'Administració
<input type="button" value="Modificar"/>			

Es pot accedir tantes vegades com sigui necessari a cada bloc per afegir o canviar assignatures. Així mateix, també es poden esborrar seleccionant el bloc i la icona paperera.

## DOCUMENTACIÓ

L'alumne pot incloure en la sol·licitud documents en format pdf per tal que la SED pugui valorar la sol·licitud tot i que no substitueixen als documents necessaris que hagi d'aportar l'alumne per poder emetre la resolució final.

- Només documents en format PDF
- Mida màxima del fitxer 3 Mb.

**Cal presentar els originals a la Secretaria d'Estudiants i Docència del teu centre**

**Nom Document:**

**Seleccionar el fitxer**  No se ha seleccionado ningún archivo.

El format de documents només pot ser PDF i la mida màxima que suporta l'aplicació és de 3Mb.

El nom del document és el nom que ha d'introduir l'alumne per identificar-lo, independentment del nom que pugui tenir l'arxiu.

Una vegada introduïts els documents es poden visualitzar, desar i/o esborrar.

## RESUM DE LA SOL·LICITUD

En el resum de la sol·licitud es visualitzen totes les assignatures, experiència professional, activitats i representació estudiantil introduïts.

En cas que s'hagi fet alguna proposta d'equivalència, també es mostrarà.

INTRODUIR/SELECCIONAR DADES ENSEYAMENTS	PROPOSAR EQUIVALÈNCIES	DOCUMENTACIÓ	RESUM DE LA SOL·LICITUD	CONFIRMAR		
<b>TRÀMIT</b>	2015CR2000800Q					
<b>TIPUS DE TRÀMIT</b>	1 - Reconeixement d'estudis i/o Experiència Laboral i Professional					
<b>ESTAT</b>	10 - INTRODUÏT PER L'ALUMNE					
<b>NIUB</b>	15936723					
<b>DNI</b>	12652893Q					
<b>Id.Reg.UB</b>						
<b>ALUMNA</b>	COGNOM1 COGNOM2 , NOM					
<b>ENSEYAMENT DESTÍ</b>	G1001 BELLES ARTS					
<b>ITINERARI</b>	Z0001 BELLES ARTS					
<b>DADES DE CONTACTE</b>	exemple.reconeixement@gmail.com					
<b>ENSEYAMENTS, ASSIGNATURES I ACTIVITATS seleccionades i/o introduïdes</b>						
CODI	ASSIGNATURA	CURS	CRÈ.	TIP	QUALIFICACIONS	BLOC
<b>1 - G1019 - Economia - Universitat de Barcelona - Oficial - Estudis finalitzats: No - Simultaneja estudis: No</b>						
GIGA361819	Economia del Sector Públic	2014	6 cr	FB	6,00	A BLOC 1
GIGA361818	Introducció al Dret	2014	6 cr	FB	6,00	A
<b>2 - Studies of Art - Univesitat Estrangera - Oficial - Estudis finalitzats: Sí - Simultaneja estudis: No</b>						
15N2000027	Assig est 1	2011	2 cr	FB	7.5	N BLOC 2
<b>3 - Títol superior de música -</b>						
15RA000028	música 1	2010	6 cr		9.1	E
<b>4 - Experiència Professional -</b>						
15QQ000029	Diversos treballs	2005	0 cr			BLOC 3
<b>EQUIVALÈNCIES PROPOSADES</b>						
CODI	ASSIGNATURES ENSEYAMENTS PREVIS	ASSIGNATURES ENSEYAMENT FINAL				
<b>Reconeixement d'estudis previs</b>						
GIGA361819	Economia del Sector Públic	6 cr	362442 Ciència Política		6 cr	
			362462 Contractació i Activitat de l'Administració		6 cr	
<b>Convalidació</b>						
15N2000027	Assig est 1	2 cr	362467 Dret de Societats		6 cr	
<b>Reconeixement d'estudis propis i/o experiència laboral i professional</b>						
15QQ000029	Diversos treballs	20 h 01/02/2005 01/10/2005	362466 Dret de l'Empresa i del Mercat		6 cr	

## CONFIRMAR LA SOL·LICITUD

En seleccionar “Confirmar”, la sol·licitud s’incorpora automàticament al sistema de Registre general UB, adjudicant-li el codi de registre:

REGISTRE

Menú

INTRODUIR/SELECCIONAR DADES ENSENYAMENTS    PROPOSAR EQUIVALÈNCIES    DOCUMENTACIÓ    RESUM DE LA SOL·LICITUD    CONFIRMAR

(+) Veure resum

Vols confirmar la sol·licitud ?

Sí  No

Acceptar

I també es generen les següents accions:

- fer el pagament
- obtenir el resguard de la sol·licitud
- anul·lar la sol·licitud
- finalitzar

SOL·LICITUD REGISTRADA I ENVIADA A SECRETARIA. DOCUMENTUM 23280	
TRÀMIT	2015CR2000800Q
TIPUS DE TRÀMIT	1 - Reconeixement d'estudis i/o Experiència Laboral i Professional
ESTAT	12 - REGISTRADA
NIUB	15936723
DNI	12652893Q
ALUMNA	COGNOM1 COGNOM2 , NOM
ENSENYAMENT	G1055 DRET
ITINERARI	Z0001 DRET
DADES DE CONTACTE	exemple.reconeixement@gmail.com
REGISTRE D'ENTRADA	56001-1-2015-0000531-2 2015-11-11T13:54:56.120+01:00 PENDENT DE PAGAMENT
<input type="radio"/> PAGAMENT	
<input type="radio"/> RESGUARD SOL·LICITUD	
<input type="radio"/> ANUL·LAR SOL·LICITUD	
<input type="radio"/> FINALITZAR	
Continuar	

Una vegada finalitzada:

- no pot fer cap modificació a la sol·licitud. Només la SED podrà modificar-la, però en cap cas esborrar-la.
- rep un correu electrònic on es confirma la recepció de la sol·licitud i se li indica:
  - o codi de sol·licitud
  - o ensenyament
  - o número de registre, data i hora
  - o lloc on pot consultar la seva sol·licitud
  - o com realitzar el pagament
  - o eficàcia de la sol·licitud condicionada al seu pagament i a la presentació de documentació

**Si no s'ha fet la confirmació prèvia de la sol·licitud passades 24 h., s'esborraran totes les dades.**

Benvolguda,

**NOM COGNOM1 COGNOM2**, amb DOCUMENT 12345678A i NIUB 11111111

Aquest missatge s'ha generat automàticament com a resposta de la teva sol·licitud de reconeixement, convalidació i/o transferència de crèdits per l'ensenyament de/d' **Belles Arts (G1107)**

La teva sol·licitud s'ha desat al sistema d'informació de la Unversitat de Barcelona amb el codi: **2023CR2000090B**

Data i hora de la presentació 2023-07-26T13:24:29.357+02:00

Número de registre d'entrada 56001-1-2023-0000709-2

Estat de la sol·licitud TRÀMIT EXEMPT DE PAGAMENT

Pots consultar la teva sol·licitud o fer el pagament corresponent ( si no l'has fet en el moment de la sol·licitud ) accedint altre cop a l'aplicació de [reconeixement de crèdits](#).

L'eficàcia d'aquesta sol·licitud queda condicionada al seu pagament i a la presentació de la documentació acreditativa dels estudis i/o les activitats que siguin objecte de reconeixement.

**NO RESPONGUIS A AQUEST MISSATGE**

## PAGAMENT

Perquè la sol·licitud sigui totalment efectiva cal fer el pagament abans d'enviar la sol·licitud al Cap d'estudis.

L'import que ha de pagar és el que indica el Decret de preus del curs actual. Si gaudeix d'alguna deducció, ha de seleccionar quina i ho ha de justificar aportant el justificant a la SED.

CLASSE DE MATRÍCULA		
<input checked="" type="radio"/>	0 - Ordinària	54,16 €
<input type="radio"/>	1 - Família nombrosa cat. general	27,08 €
<input type="radio"/>	3 - Família nombrosa cat. especial	0,00 €
<input type="radio"/>	W - Col·lectius especial protecció	0,00 €

[Continuar](#)

No es necessita que el rebut estigui generat i pagat perquè l'alumne pugui seleccionar l'opció "Finalitzar". Aquesta opció deixa la sol·licitud com a registrada i pendent de la gestió per part de la SED. El rebut de pagament pot ser generat tant per la SED com per l'alumne.

Si escull qualsevol altre opció que no sigui la classe "Ordinària" la SED a l'entrar a gestionar la seva sol·licitud visualitzarà un avís al costat de l'estat de pagament del rebut "ATENCIÓ REBUT NO ORDINARI"

DADES DE PAGAMENT
PENDENT DE PAGAMENT <b>ATENCIÓ REBUT NO ORDINARI</b> IMPORT: ██████████ - - REFERÈNCIA: 21586222543 - SERVEI: ESV1

Per tal de fer efectiu el pagament hi ha la possibilitat de fer "pagament en efectiu" o bé "pagament amb targeta de crèdit".

**(AMB AQUESTS SISTEMES DE PAGAMENT NO S'HA D'UTILITZAR EL DATÀFON)**

<b>Pagament en efectiu</b>
Una vegada fet el pagament efectiu , poden passar fins a 10 dies fins que la Universitat de Barcelona rep confirmació del pagament
<b>Pagament amb targeta de crèdit</b>


### Pagament en efectiu

S'obre una finestra nova on formalitzar el pagament per les vies habituals (Si no es veu, s'ha de comprovar que el navegador permeti obrir finestres emergents en l'avís de la part superior de la pantalla).

- Pagament *en línia* amb un compte a les entitats col·laboradores
- Pagament amb targeta mitjançant la Caixa
- Impressió del rebut i pagament a l'entitat bancària

Universitat de Barcelona		Rebutis pendents de pagament	
		Castellà   Anglès	
<b>Codi de la sol·licitud:</b>	2013CR114323UG		
<b>DNI/passaport</b>	12652893Q		
<b>NIUB</b>	15936723		
<b>Nom</b>	COGNOM1 COGNOM2, NOM		
<b>Ensenyament</b>	G1055 DRET		
<b>Centre</b>	FACULTAT DE DRET		
<b>Curs acadèmic</b>	2014 / 2015		
<b>Concepte</b>	CERT ACADÈMICA		
<b>Import total:</b>		XX,XXEUR	
<b>Total a pagar</b>		XX,XXEUR	
<b>Dades bàsiques del rebut</b>			
<b>Referència UB</b>	13584068466		
<b>Data de caducitat</b>	31 de juliol de 2015		
Aquest rebut el podeu pagar amb eines telemàtiques a les entitats financeres col·laboradores des d'aquesta pàgina web. Podeu triar:			
<a href="#">Client de Línia Oberta</a> (La Caixa)			
<a href="#">Client de CatalunyaCaixa per Internet</a>			
<a href="#">Client de Supernet</a> (Banco Santander Central Hispano)			
La Caixa també permet el pagament dels rebuts per a no clients amb targeta de crèdit o dèbit, <a href="#">Premeu aquí</a>			
Igualment podeu imprimir el rebut amb el codi de barres per tal de fer el pagament als caixers automàtics o les oficines de les entitats col·laboradores: <a href="#">Imprimeix rebut amb codi de barres</a>			

### Pagament amb targeta de crèdit

UNIVERSITAT DE BARCELONA	
<b>Pagament amb targeta de crèdit</b>	
	
<b>Pas 1</b>	<b>Pas 2</b>
<b>Introduir les dades</b>	Imprimir comprovant
	Finalitzar la matrícula
<b>DETALLS DEL PAGAMENT</b>	
<b>Import:</b>	2XX,XX Euros
<b>Comerç:</b>	UNIVERSITAT DE BARCELONA
<b>Comanda:</b>	201310021506
<b>Data:</b>	18/11/2015
<b>Hora:</b>	14:13
<b>PAGAMENT AMB TARGETA</b>	
<b>N. Targeta:</b>	<input type="text"/>
<b>Caducitat: (mm/aa)</b>	<input type="text"/> / <input type="text"/>
<b>Cod. seguretat:</b>	<input type="text"/> ?
<b>Acceptar</b>	

Si l'alumne no formalitza el pagament en el moment de la sol·licitud, ho podrà fer en qualsevol moment des del seu espai personal a "Consulta i pagament de rebuts".

## RESGUARD DE LA SOL·LICITUD

L'aplicació genera un resguard de la petició en pdf, amb el resum de les dades de la sol·licitud que conté:



- dades personals
- ensenyaments i assignatures
- proposta d'equivalències, si així s'ha definit a l'ensenyament
- dades econòmiques: estat pagat/no pagat i l'import
- dades de la sol·licitud: data i hora de presentació i número de registre d'entrada

Aquest resguard estarà sempre disponible entrant al mateix enllaç pel que ha accedit a fer la sol·licitud.

TRÀMIT	2022CR200110IK
TIPUS DE TRÀMIT	1 - Reconeixement d'estudis i/o Experiència Laboral i Professional
ESTAT	- REGISTRADA
NIUB	111111111
DNI	12345678A
ALUMNA	COGNOM1 COGNOM2 NOM
ENSENYAMENT	G1055 Dret
ITINERARI	Z0001 DRET
DADES DE CONTACTE	exemple.reconeixement@gmail.com
REGISTRE D'ENTRADA	56001-1-2023-000243-2 2023-03-22T09:05:13.403+01:00
DADES DE PAGAMENT	REBUT PAGAT ATENCIÓ REBUT NO ORDINARI IMPORT:0,00 € - Efectiu - REFERÈNCIA: 22586220130 - SERVEI: ESWW

PAGAMENT  
 RESGUARD SOL·LICITUD  
 ANULLAR SOL·LICITUD  
 FINALITZAR  
 RESUM DE LA SOL·LICITUD, NOMÉS IPS (\*)

[Continuar](#)

 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>		FACULTAT DE DRET SOL·LICITUD: 2015CR200089Q3		 <b>UNIVERSITAT DE BARCELONA</b>		FACULTAT DE DRET SOL·LICITUD: 2015CR200089Q3	
Centre	IQN010 - FACULTAT DE DRET	15GQ000029 Diversos treballs	30 h	302406 Dret de l'Empresa i del Mercat	8 or		
Curs	2015		01/02/2005				
Tràmit	2015CR200089Q3		01/10/2005				
Cognoms i Nom	COGNOM1 COGNOM2 NOM						
DNI	12345678A						
MIBI	15GQ000029						
E-mail de contacte i/o notificació: <a href="mailto:exemple.reconeixement@gmail.com">exemple.reconeixement@gmail.com</a>							
<b>Sol·licito el reconeixement, convalidació i/o transferència de crèdits per a l'ensenyament G1055 DRET</b>							
<b>Relació d'assignatures superades que motiven el reconeixement/convalidació i/o transferència</b>							
1 - G1019 - Economia - Universitat de Barcelona - Oficial - Estudis finalitzats: No - Simultaneja estudi: No							
G10A301816	Economia del Sector Públic	2014	6 or	FB	6,00	A	BLOC 1
G10A301816	Introducció al Dret	2014	6 or	FB	6,00	A	
2 - Studies of Art - Universitat Estrangera - Oficial - Estudis finalitzats: Si - Simultaneja estudi: No							
15N2000027	Assig est 1	2011	2 or	FB	7,5	N	BLOC 2
3 - Títol superior de música -							
15RA000028	música 1	2010	6 or		6,1	E	
4 - Experiència Professional -							
15GQ000029	Diversos treballs	2005	0 or				BLOC 3
<b>Relació de blocs d'equivalències sol·licitats</b>							
<b>EQUIVALÈNCIES PROPOSADES</b>							
CODI	ASSIGNATURES ENSENYAMENTS PREVIS	ASSIGNATURES ENSENYAMENT FINAL					
<b>Reconeixement d'estudis previs</b>							
G10A301810	Economia del Sector Públic	6 or	302442	Ciència Política	6 or		
			302482	Contractació i Activitat de l'Administració	6 or		
<b>Convalidació</b>							
15N2000027	Assig est 1	2 or	302487	Dret de Societats	6 or		
<b>Reconeixement d'estudis propis i/o experiència laboral i professional</b>							
12-11-2015 11:01:09 <span style="float: right;">1</span>							
12-11-2015 11:01:09 <span style="float: right;">2</span>							

## GESTIÓ DE LA SOL·LICITUD PER LA SED

Accedint a l'aplicació pel menú d'aplicacions del Giga-doc es mostren les sol·licituds dels alumnes del curs actual.

La cerca es pot fer per diferents camps:

- Ensenyament
- NIUB (només en cas que ja sigui alumne UB, si no, aquest camp en un inici està en blanc)
- DNI
- Primer cognom
- Codi de sol·licitud
- Estat
- Data

0240100 Facultat de Dret

**SOL·LICITUDS**

Cerca Nova Llistats Actualitzar Històric Tornar

**Críteris de Cerca**

Ensenyament:

Niub:

Dni:

Primer Cognom:

Codi Sol·licitud:

Estat:

Des de:  a:

Cercar

Netejar

**2 ALUMNES RELACIONATS**

	SOL·LICITUD	TIP.	ENSE.	NIUB	NOM	DATA SOL·LICITUD	ESTAT	PAGAMENT
<input type="checkbox"/>	2015CR200077DX	3-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	10/11/2015	10 - INTRODUIIT PER L'ALUMNE	
<input type="checkbox"/>	2015CR2000890Q	1-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	11/11/2015	12 - REGISTRADA	

Accedir Resum Enviar Giga

Per consultar les sol·licituds de cursos anteriors cal seleccionar "Històric".

**SOL·LICITUDS**

Cerca Nova Llistats Actualitzar **Històric** Tornar

**2 ALUMNES RELACIONATS**

	SOL·LICITUD	TIP.	ENSENYAMENT	NIUB	NOM	DATA SOL·LICITUD	ESTAT	PAGAMENT
<input type="checkbox"/>	2013CR200165UC	1-A	G1072	93400683	BBBBBB CCCCCC , AAAAAA	30/05/2014	12 - REGISTRADA	PAGAT
<input type="checkbox"/>	2013CR200163JV	3-A	G1072	93400683	BBBBBB CCCCCC , AAAAAA	29/05/2014	12 - REGISTRADA	EXEMPT

Accedir Resum Enviar Giga

Les que estan en color gris fosc són les que estan esperant una acció per part de la SED. Si estan en gris clar indica que s'han passat al cap d'estudis però la SED encara la pot recuperar.

Quan es trobin en blanc, la SED no pot fer cap acció, ha d'esperar a que el Cap d'estudis li retorni la sol·licitud per fer la següent acció.



S'ha afegit una nova opció de llistats en la que, de moment, trobareu la possibilitat de llistar els alumnes que no tenen carpeta a l'ensenyament on han demanat el reconeixement de crèdits.

Aquest llistat us serà útil per a cercar més ràpidament aquells alumnes que hagin sol·licitat l'admissió a l'ensenyament perquè tenen 30 crèdits o més reconeguts i poder recuperar la documentació per a la valoració de l'adjudicació de les places ofertades.

**SOL·LICITUDS**

Cerca
Nova
Llistats
Actualitzar
Històric
Tornar

---

UNIVERSITAT DE BARCELONA

Reconeixement - GIGA

---

**0340100 Facultat de Biologia**

**LLISTATS**

Tornar

ALUMNES SENSE CARPETA A L'ENSENYAMENT

Seleccionada aquesta opció obtindrem una llista de tots el alumnes no UB i alumnes sense carpeta a l'ensenyament del curs vigent i clicant en el codi de la sol·licitud hi podrem accedir.

**0340100 Facultat de Biologia**

**ALUMNES SENSE CARPETA A L'ENSENYAMENT - 2021**

Cerca
Tornar

SOL·LICITUD	DOCUMENT	ENSE.	NEUB	NOM	DATA SOL·LICITUD	ESTAT	ALUMES
2021CR200005NV		G1034	11111111		17/09/2021	12 - REGISTRADA	N
2021CR200036TP		G1100			07/04/2022	12 - REGISTRADA	N

Si volem només visualitzar d'un ensenyament específic haurem de premer "Cerca" on podrem escollir ensenyament i també canviar el curs, si és el cas.

**ALUMNES SENSE CARPETA A L'ENSENYAMENT - 2021**

Cerca
Tornar

**Criteris de Cerca**

Ensenyament:

Curs:

En aquest apartat de la Gestió de la sol·licitud per la SED, les dades que s'indiquen són les mateixes que visualitza l'alumne però els estats de la sol·licitud són més específics:

Estat que visualitza la SED	Correspondència amb el que visualitza l'alumne
12 – registrada: l'alumne ha fet una sol·licitud i la SED ja pot començar a gestionar-la	Pendent accés enllaç e-mail Introduït per l'alumne Registrada
18 – retinguda pel centre: la SED ha acceptat la sol·licitud per a la seva gestió 20 – verificada pel centre: la SED ha donat el vist i plau a la sol·licitud i l'ha enviat al cap d'estudis 22 – retinguda pel cap d'estudis: el cap d'estudis ha acceptat la sol·licitud i l'està valorant 30 – verificada pel cap d'estudis 60 – resolució feta 61- registre de sortida realitzat	Mentre la sol·licitud es troba entre els estats 18 i 61, l'alumne només visualitza "En tràmit"
64- sol·licitud denegada	Només quan el resultat de la resolució sigui desfavorable i no s'hagi d'enviar a GIGA
65 – enviada e-notum 70 – pendent d'incorporar a GIGA 72 – error en incorporar a GIGA 7x – en procés GIGA 99 – integrat al GIGA	Mentre la sol·licitud es troba entre els estats 65 i 99 l'alumne visualitza "Finalitzada"
80 – anul·lada 82 – notificació anul·lada (quan sol·licitud estava en estat 65 o 99) 83 – registre anul·lat (quan sol·licitud estava en estat 61)	Anul·lada

Al seleccionar una sol·licitud feta per l'alumne cal que la SED l'accepti. A partir d'aquest moment l'alumne ja visualitza que es troba "En tràmit":

Debug(\*\*)
Resum
Llista Sol·licituds

TRÀMIT	2015CR2000800Q
TIPUS DE TRÀMIT	1 - Reconeixement d'estudis i/o Experiència Laboral i Professional
ESTAT	12 - REGISTRADA
NIUB	15936723
DNI	12652893Q
Id.Reg.UB	
ALUMNA	COGNOM1 COGNOM2 , NOM
ENSENYAMENT	G1055 DRET
ITINERARI	Z0001 DRET
DADES DE CONTACTE	exemple.reconeixement@gmail.com
REGISTRE D'ENTRADA	56001-1-2015-0000531-2 2015-11-11T13:54:56.120+01:00 PAGADA 

ACCEPTAR LA SOL·LICITUD (12-18)
   
 RESUM DE LA SOL·LICITUD

I la SED ja pot continuar amb la seva gestió:

RESGUARD SOL·LICITUD ALUMNE  
 INTRODUIR/SELECCIONAR ENSENYAMENTS/ASSIGNATURES SUPERADES  
 VISUALITZAR DOCUMENTACIÓ APORTADA  
 GENERAR BLOCS D'EQUIVALÈNCIES  
 PROPOSAR RESOLUCIÓ DE BLOCS D'EQUIVALÈNCIES  
 ASSIGNATURES A SUPERAR OBLIGATÒRIAMENT, SI ESCAU  
 TRANSFERÈNCIA  
 RESUM DE LA SOL·LICITUD  
 VISUALITZAR RESOLUCIÓ  
 ENVIAR AL CAP D'ESTUDIS  
 GENERAR REBUT  
 ANULLAR SOL·LICITUD

Continuar

- **Resguard sol·licitud alumne:** Mostra el mateix resguard que té l'alumne
- **Introduir/seleccionar ensenyaments/assignatures superades:** Per aquells casos en que l'alumne no hagi pogut introduir tota la informació, la SED pot acabar de completar la sol·licitud, o si s'escau, modificar-la.
- **Visualitzar la documentació aportada:** Si l'alumne ha aportat documentació, la SED pot visualitzar-la, descarregar-la i/o imprimir-la per a la seva validació. També, la mateixa SED pot introduir documentació si és necessari.
- **Generar blocs d'equivalències:** tant si l'alumne ja ha fet una proposta com si no s'ha habilitat aquesta opció, es poden modificar i/o generar més blocs d'equivalències. En cas que l'alumne superi assignatures amb posterioritat a la sol·licitud de reconeixement, cal finalitzar-la i enviar les dades a l'expedient de reforç i en qualsevol cas fer una nova sol·licitud. Si hi ha assignatures pendents de qualificació i es qualifiquen quan la sol·licitud ja està creada, no es podran incorporar aquestes assignatures, caldrà fer una nova sol·licitud. En el cas de reconeixement acadèmic, totes les activitats que no siguin reconegudes hauran d'anar en un bloc informat desfavorablement, que no necessita assignatura final.
- **Proposar resolució de blocs d'equivalències:** Tant la SED com el Cap d'estudis poden validar els blocs, ja sigui els proposats per l'alumne com els que hagi introduït el centre.

RESOLUCIÓ DE BLOCS				Taules RAW(*)	Assignatures	Tornar
EQUIVALÈNCIES PROPOSADES						
CODI	ASSIGNATURES ENSENYAMENTS PREVIS		ASSIGNATURES ENSENYAMENT FINAL			
Reconeixement d'estudis previs						
GIGA361819	Economia del Sector Públic	6 cr	362442	Ciència Política	6 cr	
			362462	Contractació i Activitat de l'Administració	6 cr	
Resolució per al bloc 1 <span>Pendent</span>						
Motivacions (obligatoriament si es denega)						

Per cada bloc s'estableixen 3 possibilitats que fan referència a la proposta d'equivalència:

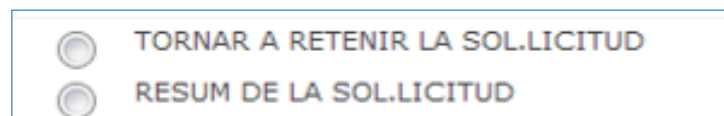
- **Pendent:** El bloc d'equivalències està pendent d'acceptar-lo "Favorable" o rebutjar-lo "Denegada". Quan queda algun bloc en "Pendent" no es pot fer la resolució.
  - **Favorable:** S'accepta el bloc proposat.
  - **Denegada:** Es rebutja la proposta de bloc i és obligatori motivar-la. En cas que no es motivi no es podrà generar la resolució.
- **Assignatures a superar obligatòriament, si s'escau:** Quan es reconeixin crèdits de formació bàsica de la branca o de reconeixement parcial de matèries és imprescindible seleccionar aquelles assignatures que ha de cursar l'alumne obligatòriament.
  - **Transferència:** Assignatures superades en l'ensenyament/s no finalitzat/s i que no han estat reconegudes.
  - **Resum de la sol·licitud:** Aquest resum ajuda a comprovar i validar totes les dades introduïdes.
  - **Visualitzar resolució:** Permet obtenir la resolució en format pdf per revisar-la abans d'enviar-la a signar al Cap d'estudis.

- **Enviar al cap d'estudis:** La sol·licitud s'envia al cap d'estudis perquè la pugui valorar i signar la corresponent resolució. Cal que la sol·licitud estigui pagada per poder-la enviar.
- **Generar Rebut:** En el cas que sigui la SED la que inicia la sol·licitud, pot generar el rebut de pagament en la mateixa aplicació.
- **Anul·lar sol·licitud:** La sol·licitud es pot anul·lar i per tant no tingui cap efecte, però en qualsevol cas, mai es pot esborrar.

*De forma transitòria les sol·licituds que es trobaven ja introduïdes en l'aplicació però no enviades a Giga, es troben el pagament amb un guió per que en principi ja se'ls hi va fet el rebut obert corresponent via Giga.*

*Tot i així, tant en els tràmits iniciats amb anterioritat com els que tenen el pagament com "T.CENTRE" que indica que el tràmit s'ha iniciat des de la SED, es pot generar el rebut des de la mateixa aplicació per l'opció "Generar rebut".*

Quan la SED envia la sol·licitud al Cap d'Estudis i mentre aquest no accepti la sol·licitud, es visualitza el següent menú que permet tornar a recuperar la sol·licitud:



I la SED visualitza la sol·licitud en gris clar que indica que ja l'ha enviada però que el Cap d'estudis encara no l'ha acceptat.

Quan el cap d'estudis l'accepti, quedarà en color blanc que indica que la SED no hi pot fer cap acció.

SOL·LICITUD	TIP.	ENSE.	NIUB	NOM	DATA SOL·LICITUD	ESTAT	PAGAMENT
<input type="checkbox"/> 2015CR200077DX	3-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	10/11/2015	10 - INTRODUIT PER L'ALUMNE	
<input type="checkbox"/> 2015CR200080OQ	1-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	11/11/2015	20 - VERIFICAT SED	PAGAT

Accedir    Resum    Enviar Giga

En cas que la sol·licitud sigui de Transferència de Crèdits, no cal enviar-la al Cap d'Estudis. El Cap de SED pot fer la resolució i signar-la electrònicament.

- RESGUARD SOL·LICITUD ALUMNE
- INTRODUIR/SELECCIONAR ENSENYAMENTS/ASSIGNATURES SUPERADES
- VISUALITZAR DOCUMENTACIÓ APORTADA
- RESUM DE LA SOL·LICITUD
- GENERAR RESOLUCIÓ DE TRANSFERÈNCIA PEL CAP DE LA SED
- ANUL·LAR SOL·LICITUD
- OBSERVACIONS SOL·LICITUD

Continuar

Es genera la resolució

The screenshot shows a web browser displaying a document from the University of Barcelona. The document is titled 'Data Resolució' and 'Menú'. The main content is a resolution regarding the transfer of credits for Judith Cros PraDES. The text includes the university's name, the faculty (Facultat de Belles Arts), and the subject (Conservació-Restauració de Béns Culturals (G1003)). It lists the following subjects: GIGA121051 ADMINISTRACIÓ DE RECURSOS HUMANS, GIGA121034 INTEGRACIÓ EUROPEA, and GIGA121054 TEORIA DE LA COMUNICACIÓ COMERCIAL. The resolution is signed by the head of the Secretariat of Students and Teaching by delegation.

En confirmar i continuar la SED podrà fer el registre de sortida i la notificació electrònica (e-notum):

- SUPRIMIR RESOLUCIÓ GENERADA, PER TORNAR-LA A GENERAR
- REGISTRE SORTIDA I NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA (E-NOTUM)
- VEURE RESOLUCIÓ
- VISUALITZAR DOCUMENTACIÓ APORTADA
- OBSERVACIONS SOL.LICITUD

- NOTIFICAR
- VEURE RESOLUCIÓ
- VISUALITZAR DOCUMENTACIÓ APORTADA
- OBSERVACIONS SOL.LICITUD

I posteriorment enviar a Giga:

<b>REGISTRE DE SORTIDA</b>	56001-2-2022-0000130-2 2022-06-03T12:41:16.093+02:00
<b>NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA (E-NOTUM)</b>	ENVIADA

- ENVIAR GIGA
- VEURE RESOLUCIÓ
- VISUALITZAR DOCUMENTACIÓ APORTADA
- OBSERVACIONS SOL.LICITUD

Una vegada enviada a Giga, ja queda en estat 99-Finalitzada.

## VALORACIÓ, RESOLUCIÓ I SIGNATURA PEL CAP D'ESTUDIS

El Cap d'estudis ha d'entrar de la forma habitual a partir de la pàgina de Giga-doc > Directori de Cap d'estudis > Reconeixement de crèdits ensenyaments de Grau on visualitzarà les sol·licituds que han estat ja revisades per la SED i se li han enviat per validar i resoldre.

SOL.LICITUDS								
	SOL.LICITUD	TIP.	ENSE.	NIUB	NOM	DATA SOL.LICITUD	ESTAT	PAGAMENT
<input type="checkbox"/>	2015CR200080OQ	1-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	11/11/2015	20 - VERIFICAT SED	PAGAT
<input type="checkbox"/>	2015CR200077DX	3-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	10/11/2015	10 - INTRODUIT PER L'ALUMNE	

[Accedir](#)

Quan la SED ha enviat la sol·licitud es troba en estat "20-Verificat SED" i cal que el Cap d'estudis accepti la sol·licitud per poder-la gestionar, generar resolució i **signar-la**.

ACCEPTAR LA SOL.LICITUD

[Continuar](#)

La sol·licitud passa a estat 22 – Retinguda pel cap d'estudis.

Aquest tindrà les següents possibilitats:

GESTIONAR SOL.LICITUD

TORNAR SOL.LICITUD A LA SED SENSE RESOLDRE

SIGNAR RESOLUCIÓ ELECTRÒNICAMENT

[Continuar](#)

- **Gestionar la sol·licitud:** es despleguen totes les accions possibles similars a les de la SED:

GESTIONAR SOL.LICITUD

TORNAR SOL.LICITUD A LA SED SENSE RESOLDRE

RESGUARD SOL.LICITUD ALUMNE

VISUALITZAR DOCUMENTACIÓ APORTADA

GENERAR BLOCS D'EQUIVALÈNCIES, SI ESCAU

RESOLDRE BLOCS D'EQUIVALÈNCIES

ASSIGNATURES A SUPERAR OBLIGATÒRIAMENT, SI ESCAU

TRANSFERÈNCIA

RESUM DE LA SOL.LICITUD

SIGNAR RESOLUCIÓ ELECTRÒNICAMENT

[Continuar](#)

- **Tornar sol·licitud a la SED sense resoldre:** possibilitat de retornar-la a la SED sense fer cap acció.



El procediment de signatura finalitza i ens porta a la pantalla següent on es visualitza que s'ha signat correctament.

SOL.LICITUD SIGNADA CORRECTAMENT 83791

---

Debug(\*)

<b>TRÀMIT</b>	2017CR200017XR
<b>TIPUS DE TRÀMIT</b>	2 - Reconeixement acadèmic
<b>ESTAT</b>	30 - VERIFICAT PEL CAP D'ESTUDIS
<b>NIUB</b>	[REDACTED]
<b>DNI</b>	[REDACTED]
<b>Id.Reg.UB</b>	[REDACTED]
<b>ALUMNA</b>	[REDACTED]
<b>ENSENYAMENT DESTÍ</b>	G1003 CONSERVACIÓ-RESTAURACIÓ DE BÉNS CULTURALS
<b>ITINERARI</b>	Z0001 CONSERVACIÓ I RESTAURACIÓ DE BÉNS CULTURALS
<b>DADES DE CONTACTE</b>	[REDACTED]
<b>REGISTRE D'ENTRADA</b>	56001-1-2017-0000706-2 2017-11-10T09:55:29.325+01:00 
<b>DADES DE PAGAMENT</b>	TRÀMIT EXEMPT DE PAGAMENT

- SUPRIMIR RESOLUCIÓ GENERADA, PER FER CANVIS
- TORNAR A LA SED LA RESOLUCIÓ SIGNADA
- RESUM DE LA SOL.LICITUD

[Continuar](#)

La resolució es pot suprimir per poder fer els canvis necessaris per l'opció mencionada anteriorment "Gestionar la sol·licitud" i es podrà tornar a generar i signar si és necessari.

SOL.LICITUDS								
	SOL.LICITUD	TIP.	ENSE.	NIUB	NOM	DATA SOL.LICITUD	ESTAT	PAGAMENT
<input type="checkbox"/>	2015CR200080OQ	1-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	11/11/2015	60 - RESOLUCIÓ FETA	PAGAT
<input type="checkbox"/>	2015CR200077DX	3-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	10/11/2015	10 - INTRODUIT PER L'ALUMNE	

[Accedir](#)

En qualsevol cas, en aquest moment la sol·licitud es troba en estat "60-Feta la resolució". El Cap d'Estudis ja la pot tornar a la SED amb l'opció "Tornar a la SED la resolució signada" perquè aquesta continuï la seva gestió.

Quan el Cap d'estudis ja ha signat la resolució i l'ha tornat a la SED, en el llistat de Sol·licituds es visualitza en gris fosc.

SOL.LICITUDS									
Cerca	Nova						Actualitzar	Històric	Tornar
<b>2 ALUMNES RELACIONATS</b>									
	SOL.LICITUD	TIP.	ENSE.	NIUB	NOM	DATA SOL.LICITUD	ESTAT	PAGAMENT	
<input type="checkbox"/>	2015CR200077DX	3-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	10/11/2015	10 - INTRODUIT PER L'ALUMNE		
<input type="checkbox"/>	2015CR200080OQ	1-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	11/11/2015	60 - RESOLUCIÓ FETA	PAGAT	

[Accedir](#)    [Resum](#)    [Enviar Giga](#)



## GESTIÓ DE LA RESOLUCIÓ

A partir del moment en què Cap d'estudis hagi signat la resolució i l'hagi retornat a la SED, la SED trobarà dins de la sol·licitud de l'alumne les següents opcions:

<input type="radio"/>	SUPRIMIR RESOLUCIÓ GENERADA, PER TORNAR-LA A GENERAR
<input type="radio"/>	REGISTRE SORTIDA I NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA (E-NOTUM)
<input type="radio"/>	VEURE RESOLUCIÓ

- **Suprimir la resolució generada per tornar-la a generar:** a l'esborrar la resolució implica que s'haurà de tornar a enviar al Cap d'estudis perquè la signi una altra vegada
- **Registre de sortida i notificació electrònica (e-notum):** Són dos accions que es fan seguides. Primer es fa el Registre de Sortida resolució queda registrada de sortida i després l'acció de notificar que deixarà preparada per enviar les dades a Giga; i per l'altra, l'alumne rep l'avís de notificació per correu electrònic.

### Primer hem de fer el "Registre de Sortida"

Vols fer el registre de sortida ?

Sí  No

[Anar-hi](#)

### I després podem fer "Notificar"

TRÀMIT	2015CR2000800Q
TIPUS DE TRÀMIT	1 - Reconeixement d'estudis i/o Experiència Laboral i Professional
ESTAT	65 - ENVIADA E-NOTUM
NEUB	15936723
DNI	12652893Q
Id.Reg.UR	
ALUMNA	COGNOM1 COGNOM2 , NOM
ENSENYAMENT	G1055 DRET
ITINERARI	Z0001 DRET
DADES DE CONTACTE	exemple.reconeixement@gmail.com/ 510101010
REGISTRE D'ENTRADA	56001-1-2015-0000531-2 2015-11-11T13:54:56.120+01:00 PAGADA
REGISTRE DE SORTIDA	56001-2-2015-0000044-2 2015-12-09T14:33:52.021+01:00
NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA (E-NOTUM)	ENVIADA

NOTIFICAR  
 VEURE RESOLUCIÓ  
 VISUALITZAR DOCUMENTACIÓ APORTADA  
 OBSERVACIONS SOL·LICITUD

[Continuar](#)

La sol·licitud quedarà en estat 65- enviada a e-notum.

### Com a resultat d'aquestes dues accions (Registre de Sortida i Notificar) l'alumne rebrà aquest correu

Benvolgut / Benvolguda,

Us comuniquem que ja teniu disponible la resolució sobre la sol·licitud següent

<b>Notificació resolució de sol·licitud de reconeixement/convalidació de crèdits</b>	
Òrgan	Universitat de Barcelona
Data de dipòsit	03/06/2022 10:12:37
Data limit d'accés	13/06/2022 23:59:59
Referència	2021CR200018HN
Núm. registre de sortida	56001-2-2022-0000121-2
Accediu amb:	Accediu amb: Certificat, idCAT mòbil o amb contrasenya utilitzant aquestes dades: Per a accedir heu d'utilitzar el NIF: *****004 • EMAIL: exemple.reconeixement@gmail.com

[Accés a la notificació](#)

També podeu accedir al contingut de la notificació des del nostre [espai de notificacions i comunicacions electròniques](#)

Cordialment,

Universitat de Barcelona

## NOTIFICACIÓ DE LA RESOLUCIÓ

L'alumne ha rebut un correu d'avís on se li notifica que té una resolució disponible sobre la seva sol·licitud.

Benvolgut / Benvolguda,

Us comuniquem que ja teniu disponible la resolució sobre la sol·licitud següent

**Notificació resolució de sol·licitud de reconeixement/convalidació de crèdits**

<b>Òrgan</b>	Universitat de Barcelona
<b>Data de dipòsit</b>	03/06/2022 10:12:37
<b>Data límit d'accés</b>	13/06/2022 23:59:59
<b>Referència</b>	2021CR200018HN
<b>Núm. registre de sortida</b>	56001-2-2022-0000121-2

**Accediu amb:** **Accediu amb: Certificat, idCAT mòbil o amb contrasenya utilitzant aquestes dades:**

Per a accedir heu d'utilitzar el NIF: \*\*\*\*\*004

- EMAIL: exemple.reconeixement@gmail.com

[Accés a la notificació](#)

També podeu accedir al contingut de la notificació des del nostre [espai de notificacions i comunicacions electròniques](#)

Cordialment,

Universitat de Barcelona

A l'accedir a la notificació, es mostra la següent pantalla:

Notificació resolució de sol·licitud de reconeixement/convalidació de crèdits

**⏰ El termini d'accés voluntari d'aquesta notificació veu en 10 dies**

La notificació per mitjans electrònics s'entén rebutjada a tots els efectes quan no s'hagi accedit al seu contingut dins dels 10 dies naturals, a comptar des de la seva posada a disposició a favor de la persona interessada o representant, tot això llevat que, d'ofici o a instància del destinatari, s'acrediti la impossibilitat tècnica o material per accedir-hi.

Quan la notificació es practica per diferents vies, en paper i per mitjans electrònics, la data de notificació serà la de la que s'hagués practicat en primer terme.

(Article 41.7 Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, article 56.4 Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i article 43.1 i 2 Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel que s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics)

[Accedeix a la notificació](#)

Sobre aquest enviament

Tipus enviament: Notificació

I quan faci l'acció "Accedeix a la notificació" s'hi pot accedir sol·licitant un codi o bé amb els certificats digitals acceptats.

Notificacions i altres comunicacions electròniques

Iniciu sessió

[Amb idCAT mòbil \(o @Clave\)](#)

[Certificat digital: idCAT, DNIe, altres.](#)

O

Amb enviament de codi

Passaport **▼**

12345678A o B12345678

Mòbil o correu electrònic **!**

exemple.reconeixement@gmail.com

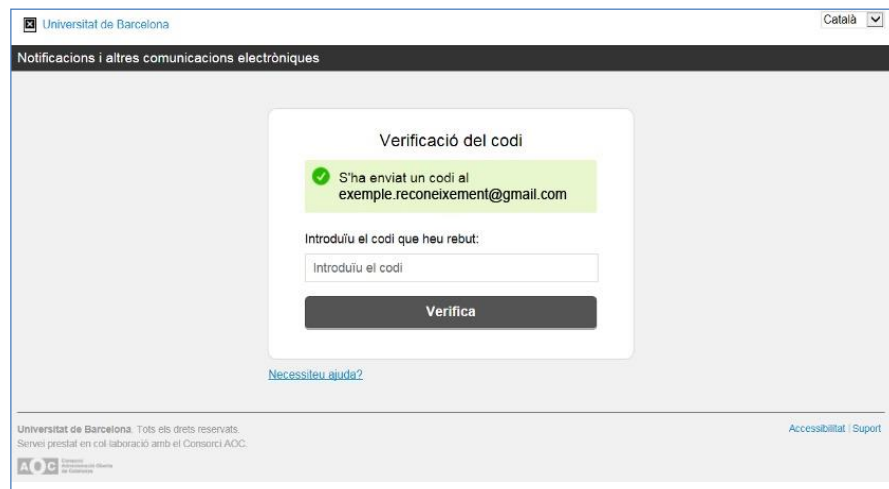
**Envia'm un codi**

Rebreu un codi al mòbil o correu-e informat a l'administració en la sol·licitud o procediment específic vinculat a la notificació o comunicació. [Més detalls](#)

[Ja teniu el codi?](#)

Universitat de Barcelona. Tots els drets reservats. Servei prestat en col·laboració amb el Consorci AOC. Accessibilitat | Suport | Ús de cookies

En el cas que s'hagi triat l'opció d'accedir mitjançant un codi, les pantalles que es visualitzen son les següents:



Universitat de Barcelona

Català

Notificacions i altres comunicacions electròniques

Verificació del codi

S'ha enviat un codi al exemple.reconeixement@gmail.com

Introduïu el codi que heu rebut:

Introduïu el codi

Verifica

[Necessiteu ajuda?](#)

Universitat de Barcelona. Tots els drets reservats.  
Servei prestat en col·laboració amb el Consorci AOC.

Accessibilitat | Suport

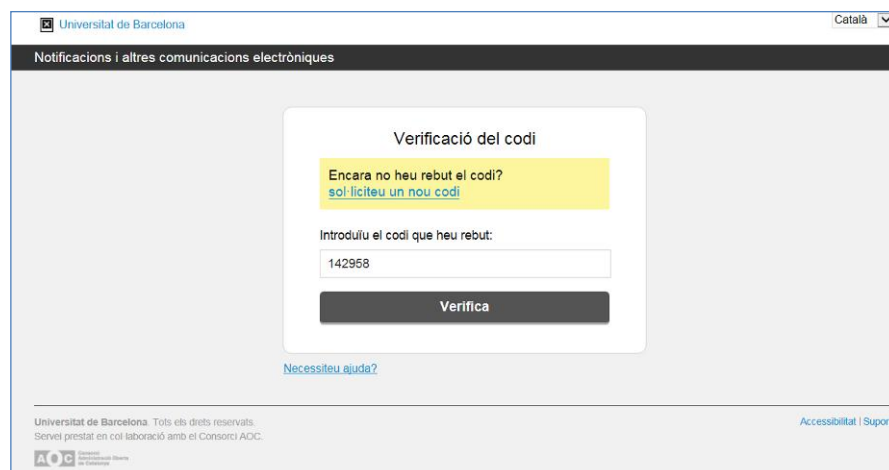
En el correu que l'alumne rep se li indica el codi a utilitzar, i que aquest és vàlid només durant 30 minuts.

La contrasenya que heu sol·licitat és **142958**

Ha estat generada a les 10:07 i la podeu emprar fins les 10:37

Exhaurit aquest termini, haureu de demanar una de nova.

Cal introduir aquest codi en la pantalla de verificació:



Universitat de Barcelona

Català

Notificacions i altres comunicacions electròniques

Verificació del codi

Encara no heu rebut el codi?  
[sol·liciteu un nou codi](#)

Introduïu el codi que heu rebut:

142958

Verifica

[Necessiteu ajuda?](#)

Universitat de Barcelona. Tots els drets reservats.  
Servei prestat en col·laboració amb el Consorci AOC.

Accessibilitat | Suport

I ens mostren 2 documents en format pdf:

Universitat de Barcelona

Notificacions i altres comunicacions electròniques

Català

amedina@ub.edu

Cerqueu entrades

Introduïu la vostra cerca

▼ Estat

- Qualsevol
- No llegides
- En termini
- Practicades

▼ Data disposició

dd/mm/aa al dd/mm/aa

▼ Entitat

Totes

▼ Etiqueta

Totes

▼ Adreces d'entrada

amedina@ub.edu

Torneu a la bústia

### Notificació resolució de sol·licitud de reconeixement/convalidació de crèdits

Practicada a les 10:30h del 16/12/2015

Referència: 2015CR2000800Q  
Registre: 56001-2-2015-0000044-2

Cos de la notificació

Disposa de 10 dies per a fer recurs de peu

Annexos:

- Acte administratiu  
Registre - Descarrega (pdf)
- Resolucio - Descarrega (pdf)

Sobre aquest enviament: Justificant (PDF)

Tipus enviament: Notificació

Posada a disposició: 14:37h del 09/12/2015

Estat: Acceptada, a les 10:30h del 16/12/2015

Mètode d'accés: Contrasenya

Universitat de Barcelona. Tots els drets reservats.  
Servei prestat en col·laboració amb el Consorci AOC.

Accessibilitat | Suport

- **Acte administratiu:** és el rebut acreditatiu de l'entrega de la resolució.
- **Resolució:** És la resolució a la sol·licitud de reconeixement/convalidació de crèdits.

### ENVIAR DADES A GIGA PER UN ALUMNE UB

Quan la resolució s'hagi generat, la sol·licitud es troba en estat 60-Resolució feta.

SOL.LICITUDS								
	SOL.LICITUD	TIP.	ENSE.	NIUB	NOM	DATA SOL.LICITUD	ESTAT	PAGAMENT
<input type="checkbox"/>	2015CR200082WE	2-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	19/11/2015	10 - INTRODUIT PER L'ALUMNE	
<input type="checkbox"/>	2015CR200080OQ	1-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	11/11/2015	60 - RESOLUCIÓ FETA	PAGAT
<input type="checkbox"/>	2015CR200077DX	3-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	10/11/2015	20 - VERIFICAT SED	EXEMPT

Accedir

La SED podrà accedir al tràmit per fer el registre de sortida i la notificació electrònica (e-notum):

SUPRIMIR RESOLUCIÓ GENERADA, PER TORNAR-LA A GENERAR  
 REGISTRE SORTIDA I NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA (E-NOTUM)  
 VEURE RESOLUCIÓ  
 VISUALITZAR DOCUMENTACIÓ APORTADA  
 OBSERVACIONS SOL.LICITUD

Continuar

Vols fer el registre de sortida ?

Sí  No

Accedir

En aquest moment ja es pot triar l'opció "Enviar Giga" i les dades del reconeixement s'incorporaran a l'expedient de reforç.

NOTIFICAR  
 VEURE RESOLUCIÓ  
 VISUALITZAR DOCUMENTACIÓ APORTADA  
 OBSERVACIONS SOL.LICITUD

Continuar

ENVIAR GIGA  
 VEURE RESOLUCIÓ  
 VISUALITZAR DOCUMENTACIÓ APORTADA  
 OBSERVACIONS SOL.LICITUD

Continuar

En tots dos casos la petició quedarà en estat "70 – pendent d'incorporar al GIGA"

SOL.LICITUDS								
	SOL.LICITUD	TIP.	ENSE.	NIUB	NOM	DATA SOL.LICITUD	ESTAT	PAGAMENT
<input type="checkbox"/>	2015CR200082WE	2-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	19/11/2015	10 - INTRODUIT PER L'ALUMNE	
<input type="checkbox"/>	2015CR200080OQ	1-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	11/11/2015	70- PENDENT D'INCORPORAR AL GIGA	PAGAT
<input type="checkbox"/>	2015CR200077DX	3-A	G1055	15936723	COGNOM1 COGNOM2 , NOM	10/11/2015	20 - VERIFICAT SED	EXEMPT

Accedir

La visualització de les dades traspassades a GIGA Negre es pot realitzar mitjançant el menú habitual "Gestió de dossier">"Carpetes d'ensenyament">"Dades alumne/ensenyament"> "Expedient de Reforç – Gestió" > "Estudis previs" >Tràmit W.

**No es podrà enviar a GIGA les sol·licituds dels alumnes que no tenen plaça.** podeu finalitzar la sol·licitud sense enviar a GIGA amb l'opció "TANCAR SOL·LICITUD SENSE ENVIAR A GIGA". Aquesta queda en estat: **96 - Finalitzada. No enviada a GIGA** i al intentar enviar-la al GIGA comunicarà el següent missatge: L'estat de la sol·licitud 2021XXXXXXXXXX no permet fer el pas a GIGA.

Si l'alumne amb un tràmit en estat: 96 - FINALIZADA. NO ENVIADA A GIGA aconsegueix plaça a l'ensenyament per altra via d'accés o s'ha canviat la decisió inicial i aconsegueix plaça, la SED podrà accedir al tràmit per seleccionar "REACTIVAR PER ENVIAR A GIGA" i la sol·licitud tornarà a l'estat anterior per poder enviar a GIGA.

Quan a la resolució del reconeixement sigui tot "**No procedent**" la notificació i el registre de sortida seran els mateixos que a la resta de resolucions però en aquest cas, en comptes d'enviar les dades a GIGA es mostrarà l'opció "Finalitzar sol·licitud" i l'estat quedarà en "64-sol·licitud denegada".

Vista la petició presentada pel Sr. [nom] on sol·licita el reconeixement de crèdits de l'ensenyament Administració i Direcció d'Empreses (G1072) de la Universitat de Barcelona en base a les assignatures superades en els ensenyaments i/o altres activitats.

- Filosofia (G1060)

El/la Cap d'Estudis, d'acord amb allò que disposa l'article 20.4 de l'Estatut d'aquesta Universitat i les Normes per al reconeixement i per a la transferència de crèdits, ha resolt que:

**NO ÉS PROCEDENT:**

Assignatura prèvia	Crèdits	Assignatura reconeguda	Crèdits
GIGA360910 Introducció a l'Ètica	6 cr	363725 Ètica i Responsabilitat Social de l'Empresa	6 cr

**Motivacions**  
El pla docent de l'assignatura d'Introducció a l'Ètica del Grau de Filosofia no és igual o similar a l'assignatura Ètica i Responsabilitat Social de l'Empresa del Grau d'ADE.

**RESPOSTA DEL SISTEMA**

Reconeixement 2015CR200119QD denegat. No s'envia res a GIGA

Tornar

**FINALITZAR LA GESTIÓ PER UN ALUMNE NO UB**

Aquestes sol·licituds tenen com a diferència que l'alumne encara no té NIUB.

SOL.LICITUDS									
	SOL.LICITUD	TIP.	ENSE.	NIUB	NOM	DATA SOL.LICITUD	ESTAT	PAGAMENT	OBSERV.
<input type="checkbox"/>	2019CR200139SF	1-A	G1067		AAAAAAAAAAAA AAAAAAAAAA , AAAAAAAAAAAAA	17/06/2020	REGISTRADA	PAGAT	

Accedir    Resum    Esborrar

Es gestionen de la mateixa manera que les sol·licituds dels alumnes UB, s'envien al Cap d'estudis perque faci la resolució i la torna a la SED, però un cop resolta, la SED es troba amb l'opció de donar d'alta el NIUB si l'alumne ha estat admès a l'ensenyament (o tancar la sol·licitud si no es vol continuar).

La SED trobarà les següents opcions:

- ALTA NIUB o TANCAR SOL.LICITUD
- VEURE RESOLUCIÓ
- VISUALITZAR DOCUMENTACIÓ APORTADA
- OBSERVACIONS SOL.LICITUD

Continuar

Al seleccionar "ALTA NIUB o TANCAR SOL.LICITUD" es podrà triar quina de les 2 opcions es desitja fer.

- Donar d'alta el NIUB
- Tancar la sol.licitud i NO donar d'alta el NIUB

Acceptar

Al fer "Donar d'alta el NIUB", es poden comprovar les dades personals i acceptar.

La comprovació de que tot ha funcionat correctament la visualitzareu de la següent forma:

**Generat niub 20375611 per la sol.licitud 2019CR200140LN**  
**Heu d'anar a l'expedient electrònic de l'alumne i acabar de complimentar les seves dades d'accés**

I en el menú apareixerà l'opció d'anar al "Expedient electrònic d'accés"

- EXPEDIENT ELECTRÒNIC D'ACCÉS
- ENVIAR GIGA
- VEURE RESOLUCIÓ
- VISUALITZAR DOCUMENTACIÓ APORTADA
- OBSERVACIONS SOL.LICITUD

Continuar

Per defecte, s'ha introduït el Tipus d'accés i la via: L – Canvi de titulació 30 crèdits i 32 – Canvi de titulació per reconeixement.

En l'expedient, les opcions de les quals es disposen, són les mateixes que es poden trobar en qualsevol alumne per que ja té NIUB i carpeta. En aquest cas, caldrà omplir la resta d'informació de la carpeta d'accés

DADES D'ACCÉS			
Tipus d'accés:	L-Canvi de titulació 30 crèdits	Via accés:	32-Canvi de titulació per recon.
Any/Convocatòria:	0/	Qualificació Accés a la Universitat:	0,000
		Qualificació Admissió a l'ensenyament:	0,000

Per l'altra banda, quan la SED seleccioni "Enviar a Giga" rebrà el següent avís

L'alumne no té creada la carpeta d'ensenyament. Si ha obtingut plaça, aneu a l'expedient electrònic de l'alumne i doneu-la d'alta abans d'enviar a GIGA

Crearé la carpeta. Continuar  
 Finalitzar la sol·licitud

Acceptar

Per aquells alumnes que han obtingut plaça a l'ensenyament, heu de crear la carpeta des de l'expedient electrònic de l'alumne, per tal de poder finalitzar el reconeixement i que puguin baixar les dades a l'expedient de reforç del Giga.

Al fer "Tancar la sol·licitud i NO donar d'alta el NIUB"

Si l'alumne no té plaça, no heu de crear la carpeta, i podeu finalitzar la sol·licitud. Aquesta queda en estat: **96 - Finalitzada. No enviada a GIGA**, a l'intentar enviar-la comunicarà el següent: L'estat de la sol·licitud 2019CR200145SA no permet fer el pas a GIGA.

Si l'alumne amb un tràmit en estat: 96 - FINALITZADA. NO ENVIADA A GIGA aconsegueix amb posterioritat plaça a l'ensenyament per altra via d'accés o s'ha canviat la decisió inicial i aconsegueix plaça, la SED podrà accedir al tràmit per seleccionar "REACTIVAR PER ENVIAR A GIGA" i la sol·licitud tornarà a l'estat anterior per poder enviar a GIGA.

REACTIVAR PER ENVIAR A GIGA  
 VEURE RESOLUCIÓ  
 VISUALITZAR DOCUMENTACIÓ APORTADA  
 OBSERVACIONS SOL·LICITUD

Continuar

Si és l'Alumne no UB que encara no té NIUB us trobareu amb l'opció de donar d'alta el NIUB o Tancar sol·licitud.

ALTA NIUB o TANCAR SOL·LICITUD  
 VEURE RESOLUCIÓ  
 VISUALITZAR DOCUMENTACIÓ APORTADA  
 OBSERVACIONS SOL·LICITUD

Continuar

Donar d'alta el NIUB  
 Tancar la sol·licitud i NO donar d'alta el NIUB

Acceptar

Si és Alumne no UB que ja té creat el NIUB, el camp NIUB del tràmit de reconeixement NIUB estarà informat i visualitzarà el mateix menú que un Alumne UB.

ENVIAR GIGA  
 VEURE RESOLUCIÓ  
 VISUALITZAR DOCUMENTACIÓ APORTADA  
 OBSERVACIONS SOL·LICITUD

Continuar



## SEGONA RESOLUCIÓ

En el cas que una resolució de reconeixement s'hagi de modificar quan estigui en algun dels següents estats:

- 61 – Registre de sortida realitzat
- 65 – enviada e-notum (notificada)
- 99 – integrat a GIGA

cal anul·lar la resolució i fer un nou tràmit.

### Procediment

Centre:

- Si la resolució ja s'ha enviat a Giga (estat 99), cal esborrar el tràmit corresponent de l'expedient de reforç de Giga
- Sol·licitar a PAD tirar enrere les resolucions que es trobin en un dels estats anteriors.

PAD:

En funció de l'estat previ:

- Si està en estat 61- Registre de sortida realitzat, s'anul·la i queda en estat 83 – Registre anul·lat
- Si està en estat 65- Enviada e-notum (notificada), s'anul·la i queda en estat 82 – Notificació anul·lada
- Si està en estat 99 – integrat a Giga, s'anul·la i queda en estat 82– Notificació anul·lada

**En qualsevol dels casos**, automàticament es genera una nova sol·licitud que sempre és tipus "Centre", amb totes les dades de l'anterior sol·licitud/resolució i en estat 18- Retingut SED.

Aquesta nova sol·licitud:

- està identificada amb un asterisc i per localitzar-la ràpidament, PAD us comunicarà el nou codi de tràmit
- no té càrrec econòmic
- quan s'hi accedeix té una referència al tràmit corresponent a la notificació anul·lada: "SOL·LICITUD PRÈVIA ANUL·LADA 2016CRxxxxxxxRZ"
- es pot gestionar fent les modificacions necessàries com qualsevol altre sol·licitud
- cal enviar-la al Cap d'estudis per que faci la resolució, la signi digitalment i la retorni a la SED per continuar la gestió
- Hi ha la possibilitat d'incloure observacions de caire intern per si la SED ho necessita.

En cas que la resolució prèvia hagi estat notificada, la nova resolució conté el text següent: "Aquesta resolució deixa sense efectes i substitueix la resolució 2016CRxxxxxxxRZ emesa en data dd de mm de aaaa."

En cas que la resolució prèvia només hagi estat registrada, la nova resolució conté els dos codis de tràmit, el de la sol·licitud prèvia i la de la nova sol·licitud (per que en l'altre cas ja ho indica dins la mateixa resolució).

La SED ha de tornar a enviar a signar, registrar de sortida i ja la pot tornar a enviar/notificar.

Les dades de la resolució anul·lada no constaran mai en l'expedient de reforç de l'alumne.