



e-Sol·licitud Títol

Manual per l'estudiant

Servei de Gestió Acadèmica

Juny de 2022

(versió 1)

ÍNDEX

Quin és el procés de sol·licitud del títol?	2
Abans de començar el tràmit, quina documentació has de tenir preparada?	3
Un consell: presta atenció i llegeix.....	3
Des d'on es sol·licita el títol?.....	3
Quan s'activa el menú de "Títols i sol·licituds"?	4
1. Inici del tràmit	4
1.1. Què és el que es veu al menú de "Títols i sol·licituds"?.....	4
1.2. Com s'inicia el tràmit?.....	4
1.3. En iniciar el tràmit, quina és la primera informació que es veu?.....	5
1.4. Quins són els estats del tràmit?	5
1.5. Com es validen les dades personals?	5
1.6. Com es validen les dades econòmiques?.....	6
1.7. Com es validen les dades del domicili familiar?.....	7
1.8. Com es lliura la documentació?	7
1.9. Quins són els estats de validació dels documents?	8
1.10. Què passa quan un document és rebutjat?	8
1.11. Què cal fer quan el teu centre d'estudis t'ha requerit documentació addicional?	9
2. Ja has enviat la documentació a validar. I ara, què has de fer?	10
3. Com es fa el registre electrònic?	10
4. Com es fa el pagament de les taxes i s'obté el "Resguard de la sol·licitud del títol"?	15
I si tens dubtes o algun problema, et donem suport	16

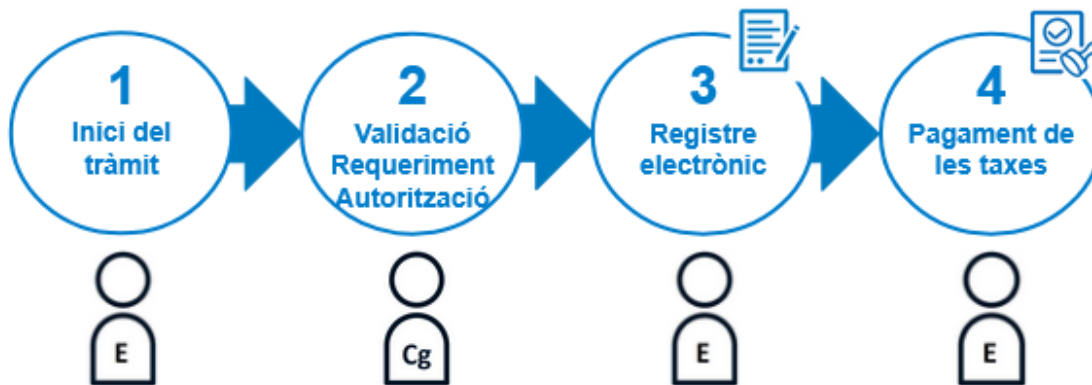
Quin és el procés de sol·licitud del títol?

La sol·licitud electrònica del títol es duu a terme, des de l'**e-Secretaria**. Des d'aquí pots iniciar el tràmit, i a continuació, el teu centre d'estudis valida la documentació, requereix documentació addicional, si és necessari i finalment, t'autoritza el tràmit.

Un cop autoritzat, cal que formalitzis la sol·licitud del títol a la Seu electrònica de la UPC i fer el pagament de les taxes que correspongui.

Un cop finalitzat el procés, descarregues el "**Resguard del títol**".

A continuació, es mostra gràficament el aquest procés:

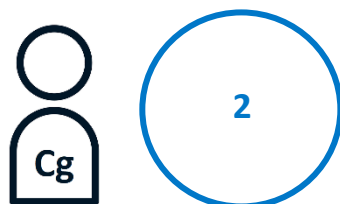


A on:



Estudiant

- Inicia el tràmit de sol·licitud del títol
- Registra i signa electrònicament la sol·licitud
- Fa el pagament de les taxes
- Descarrega la documentació: rebut de pagament, sol·licitud electrònica i resguard del títol.



Centre d'estudis (gestor de l'expedient)

- Valida la documentació de l'estudiant
- Requereix documentació addicional a l'estudiant
- Autoritza la sol·licitud

Abans de començar el tràmit, quina documentació has de tenir preparada?

Pel que fa a les sol·licituds del títol oficial de **grau i màster** es poden registrar amb el **número de DNI, de passaport o de NIE**.

Les sol·licituds de **títol oficial de l'anterior ordenació d'estudis** (previs a l'EEES) es poden registrar amb **número de DNI (nacionalitat espanyola) o passaport o número de cèdula d'identitat (nacionalitat estrangera)**.

Ara bé, **si el títol és previ a l'EEES i va acompanyat de SET**, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 1044/2003, d'1 d'agost, pel qual s'estableix el procediment per a l'expedició per part de les universitats del suplement europeu al títol, **les persones estrangeres només poden registrar la sol·licitud de títol amb número de passaport**.

En cas que no tingueu clar en quin supòsit us trobeu, **consulteu a la Secretaria o Unitat de Suport del vostre centre docent abans d'iniciar el tràmit**.

NOTA: tingueu en compte que el número del document identificatiu emprat per a registrar el títol no apareixerà imprès al títol oficial però sí certificat en altres documents associats al títol oficial.

Si tens dret a algun tipus de **descompte i no consta al sistema**, si us plau, prepara la documentació que ho justifiqui per presentar-la.

Un consell: presta atenció i llegeix

Presta atenció i llegeix els diferents avisos que es mostren durant tot el procés.

Els de color blau són textos informatius, els grocs són textos d'avisos, els verds corresponen a textos d'accions que s'han fet correctament, i els vermells són accions que no s'han pogut fer o errades.

Des d'on es sol·licita el títol?

Des de l'**e-Secretaria** > menú **Títols i Sol·licituds**.

.....	Inici
.....	Les meves dades >
.....	Expedient >
.....	Matrícula >
.....	Avaluació >
.....	Guia docent
.....	Mobilitat >
.....	Projectes
.....	Títol i sol·licituds
.....	Impresos i pagaments
.....	Tributació >

Quan s'activa el menú de "Títols i sol·licituds"?

El menú s'activa en el moment en el que la situació del teu expedient ho permet. És a dir, quan la situació és "Titulat".

Tingues en compte quin és el perfil que tens seleccionat, en el cas que tinguis varis.

The screenshot shows the 'e-Secretaria' interface. At the top right, there is a 'Perfil' dropdown menu with the following options: 'ETSETB - GR. ENG. SIST. TELECOM', 'ETSETB - ENG. TELECOS 92', and 'ETSECCPB - ENG. CAMINS 95'. Below the menu, there are links for 'e-enquestes de docència', 'Servei Gestió Acadèmica', 'eATC - Atenció als usuaris', and 'Web del centre ETSETB'. On the left, the 'Inici' section displays 'INFORMACIÓ GENERAL' for the 'Centre' (ETSETB - Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Telecomunicació de Barcelona) and 'Titulació' (GRAU EN ENGINYERIA DE SISTEMES DE TELECOMUNICACIÓ). A table shows 'Resum de crèdits' with columns for Total, Troncals, Obligatoris, Optatius, and Projecte. The 'Total' row shows 240,00 credits, with 241,00 superats and 0,00 faltant per superar. The average grade is 6,05.

1. Inici del tràmit

1.1. Què és el que es veu al menú de "Títols i sol·licituds"?

Quan es clica aquest menú, veus la informació bàsica de la titulació obtinguda:

The screenshot shows the 'Títol i sol·licituds' menu. It displays the following information:

- Nom del títol:** GRADUAT EN ENGINYERIA ELECTRÒNICA INDUSTRIAL I AUTOMÀTICA PER LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
- Curs obtenció:** 2020
- Data obtenció:** 27/01/2021
- Nota de 0 a 10:** 6,56
- Nota d'1 a 4:** 1,4
- Número de promoció:** -
- Ordre promoció:** -
- Estudiants promoció:** -

At the bottom, there is a green button labeled 'Sol·licita títol'.

1.2. Com s'inicia el tràmit?

Clica el botó "Sol·licita títol" per iniciar el tràmit:

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Títol i sol·licituds' menu. A hand cursor is pointing to the 'Sol·licita títol' button at the bottom left of the menu.

1.3. [En iniciar el tràmit, quina és la primera informació que es veu?](#)

En iniciar el tràmit, s'activa el camp "Estat". El pots consultar en tot moment, i indica en quina situació es troba el tràmit.

Títol i sol·licituds

Nom del títol GRADUAT EN ENGINYERIA ELECTRÒNICA INDUSTRIAL I AUTOMÀTICA PER LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA			
Curs obtenció 2020	Data obtenció 27/01/2021	Nota de 0 a 10 6,56	Nota d'1 a 4 1,4
Número de promoció -	Ordre promoció -	Estudiants promoció -	

SOL·LICITUD DEL TÍTOL

Estat: INICIADA

Has iniciat el tràmit i manquen dades per completar la sol·licitud, o bé encara no l'has enviat al teu centre d'estudis perquè la revisi.



1.4. [Quins són els estats del tràmit?](#)

Els "Estats" del tràmit són els següents:

Estat	Descripció
INICIADA	Has iniciat el tràmit i falten dades per completar la sol·licitud, o bé encara no l'has enviat al teu centre d'estudis perquè la revisi.
ENVIADA	Has enviat les dades i la documentació necessàries per a què el teu centre les revisi.
AUTORITZADA	El teu centre ha autoritzat el tràmit. Cal fer el registre electrònic de la sol·licitud i el pagament de les taxes.
FINALITZADA	Has completat el tràmit correctament.

1.5. [Com es validen les dades personals?](#)

A continuació, valida les teves **dades personals**.

Presta atenció als requadres blaus, donat que informen de la documentació que cal presentar i de les dades que has de revisar en especial.

Si són correctes, marca "Si" com a resposta a la pregunta "Les dades personals són correctes?"

Dades personals

Quin document necessites per sol·licitar el títol?

DNI, passaport i NIE*.

*NIE: en el cas de tramitar el títol amb número NIE, els comunitaris han de pujar una còpia del NIE i, a més, el document identificatiu del seu país (o passaport).

Què has de revisar a les dades personals?

Que les dades coincideixin amb el document identificatiu. La única excepció és que pots afegir els accents, o incloure les conjuncions 'y' o 'y', encara que no hi figurin. En aquest cas, hauràs de seleccionar que les dades NO són correctes i especificar les dades. Si al teu document no figura alguna de les dades, ho pots acreditar amb altra documentació oficial (per exemple: Registre Civil).

Important: Aquestes seran les dades que es reproduiran al títol. Per tant, has de tenir en compte que, un cop validis les teves dades personals, qualsevol canvi fet amb posterioritat implicarà una nova sol·licitud i pagament del títol.

Nom i cognoms	Primer cognom	Segon cognom	Núm. doc. identitat	Data naix.	Pais naix.
Nacionalitat	Província naix.	Municipi naix.		Comarca naix.	

Les dades personals són correctes?

En cas contrari, marca “No”, i especifica, obligatòriament, de quin error es tracta a la casella “Si hi ha algun error, indica quin és”.

Dades personals

Quin document necessites per sol·licitar el títol?
DNI, passaport i NIE*.

*NIE: en el cas de tramitar el títol amb número NIE, els comunitaris han de pujar una còpia del NIE i, a més, el document identificatiu del seu país (o passaport).

Què has de revisar a les dades personals?
Que les dades coincideixin amb el document identificatiu. La única excepció és que pots afegir els accents, o incloure les conjuncions 'i' o 'y', encara que no hi figurin. En aquest cas, hauràs de seleccionar que les dades NO són correctes i especificar les dades. Si al teu document no figura alguna de les dades, ho pots acreditar amb altra documentació oficial (per exemple: Registre Civil).

Important: Aquestes seran les dades que es reproduiran al títol. Per tant, has de tenir en compte que, un cop validis les teves dades personals, qualsevol canvi fet amb posterioritat implicarà una nova sol·licitud i pagament del títol.

Nom i cognoms	Primer cognom	Segon cognom	Núm. doc. identitat	Data naix.	País naix.
Nacionalitat	Província naix.	Municipi naix.		Comarca naix.	

Les dades personals són correctes?

Si hi ha algun error, indica quin és.*

Modificació del segon cognom:



1.6. Com es validen les dades econòmiques?

En aquest apartat, veus quin és el **preu del títol**. En cas que tinguis dret a algun **descompte** que no hi figuri, indica'l, i el teu centre d'estudis el revisarà.

Per tant, si les dades són correctes, marca “Sí” com a resposta a la pregunta “Les dades econòmiques són correctes?”

Dades econòmiques

En aquest apartat es mostra el preu del teu títol. En cas que tinguis dret a algun descompte que no hi figuri, indica'l. El teu centre d'estudis el revisarà.

Preu	Descomptes aplicats
218,15€	Sense descomptes

Les dades econòmiques són correctes?

En cas contrari, marca “No”, i especifica, obligatòriament, de quin **descompte** es tracta a la casella “Si hi ha algun error, indica quin és”.

Dades econòmiques

En aquest apartat es mostra el preu del teu títol. En cas que tinguis dret a algun descompte que no hi figuri, indica'l. El teu centre d'estudis el revisarà.

Preu	Descomptes aplicats
218,15€	Sense descomptes

Les dades econòmiques són correctes?

Si hi ha algun error, indica quin és.*

Disposo de carnet de FAMÍLIA NOMBROSA.]



1.7. Com es validen les dades del domicili familiar?

En aquest apartat veus i pots modificar directament, si és el cas, les dades del teu **domicili familiar**, així com la teva **adreça electrònica personal**.

Domicili familiar

Si hi ha algun error en aquesta informació, el pots esmenar en aquest apartat.

Pais*	Província*	Municipi*	Informació adicional
Comarca	Codi postal*	Teléfono*	Adreça personal*
Tipus via*	Nom via (només el nom)*	Número*	Escala, pis, porta
Carrer			Canvia adreça

1.8. Com es lliura la documentació?

Un cop revisades les dades personals, les dades econòmiques i el domicili familiar, has de **desar** les dades amb el botó corresponent que hi ha situat al final i a la part dreta de la funcionalitat:



A continuació, s'activa l'apartat "**Documentació a aportar**" a on has d'afegir la documentació requerida per fer el tràmit, i des d'on s'ha de fer l'enviament perquè sigui validada pel teu centre d'estudis.

Documentació a aportar

El volum màxim és de 20 MB per fitxer i de 50 MB en total.

Una vegada hagi adjuntat tota la documentació hauràs d'enviar a validar que totes les dades siguin correctes. Un cop enviades, no podràs modificar res.

[Afegeix](#)

Amb el botó "**Afegeix**", indica el "**Tipus document**" i selecciona el fitxer que vols adjuntar. Pots afegir comentaris, si és necessari. Seguidament, desa-ho amb el botó "**Guarda**". Repeteix el mateix procediment per a cada un dels documents que has de presentar (si has de presentar més d'un).

Documentació seleccionada

Tipus document*	Fitxer*	Selecciona	Elimina
Certificat Registre Civil	Registre_Civil.JPG		

Comentari

[Cancel·la](#) [Guarda](#)

Pots eliminar el document que has afegit, en el cas que hagi de fer alguna rectificació o t'hagis equivocat de fitxer.

Documentació a aportar

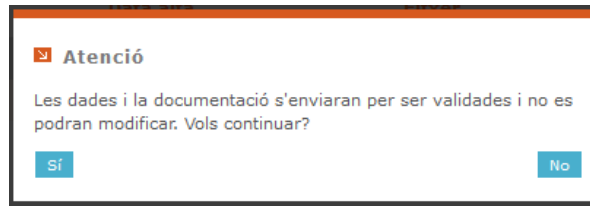
El volum màxim és de 20 MB per fitxer i de 50 MB en total.

Una vegada hagi adjuntat tota la documentació hauràs d'enviar a validar que totes les dades siguin correctes. Un cop enviades, no podràs modificar res.

Tipus document	Estat	Data alta	Darrera actualització	Fitxer	Motiu rebuig
Certificat Registre Civil	Pendent	10/03/2022	10/03/2022	Registre_Civil.JPG	Anul·la Elimina
DNI	Pendent	10/03/2022	10/03/2022	Document_Identitat.JPG	Anul·la Elimina

[Afegeix](#) [Envia a validar](#)

Quan hagi afegit tota la documentació necessària, clica el botó “**Envia a validar**” i el sistema et mostra el missatge següent:



Quan cliquis l’opció “**Sí**”, el sistema t’avisava que **ha enviat les dades a validar al teu centre d’estudis** i, que a partir d’aquest moment **no podràs fer cap modificació**, ni de les dades ni de la documentació.

Dades enviades a validar. Recorda que a partir d'ara no podràs fer cap modificació ni de les dades ni de la documentació.

L’**estat** de la sol·licitud s’actualitza a “**ENVIADA**”:

SOL·LICITUD DEL TÍTOL

Estat: ENVIADA

Has enviat la sol·licitud al teu centre d’estudis perquè la revisi.

Pots veure i fer el seguiment de la validació dels documents que has presentat mitjançant el camp “**Estat**”:

Documentació a aportar

El volum màxim és de 20 MB per fitxer i de 50 MB en total.

Una vegada hagi adjuntat tota la documentació hauràs d’enviar a validar que totes les dades siguin correctes. Un cop enviades, no podràs modificar res.

Tipus document	Estat	Data alta	Darrera actualització	Fitxer	Motiu rebutj
Certificat Registre Civil	Acceptat	10/03/2022	10/03/2022	Registre_Civil.JPG	Anul·la Elimina
DNI	Pendent	10/03/2022	10/03/2022	Document_Identitat.pdf	Anul·la Elimina

Afegeix: Envia a validar



1.9. Quins són els estats de validació dels documents?

Els “**Estats**” de validació dels documents són els següents: **pendent, acceptat, rebutjat i anul·lat**.

1.10. Què passa quan un document és rebutjat?

Pot donar-se el cas que el centre rebutgi un document (per exemple: si has pujat un document que no correspon per error, el document no és vigent, el document no es visualitza correctament,...).

Des de l’e-Secretaria, pots veure que el document està “**Rebutjat**” i el **motiu de rebutj**. Pots anul·lar el document i afegir un de nou, o bé substituir un fitxer per un altre de nou.

En aquest cas, el tràmit de sol·licitud segueix en estat INICIADA, però pendent de completar.

Documentació a aportar

El volum màxim és de 20 MB per fitxer i de 50 MB en total.
Una vegada hagi adjuntat tota la documentació hauràs d'enviar a validar que totes les dades siguin correctes. Un cop enviades, no podràs modificar res.

Tipus document	Estat	Data alta	Darrera actualització	Fitxer	Motiu rebuig	Anul·la	Elimina
Certificat Registre Civil	Acceptat	10/03/2022	10/03/2022	Registre_Civil.JPG		Anul·la	Elimina
DNI	Rebutjat	10/03/2022	10/03/2022	Document_Identitat2.JPG	Format no vàlid / document il·legible	Anul·la	Elimina

Afegeix

Un cop hagi afegit la documentació, hauràs de tornar-la a enviar a validar:

Documentació a aportar

El volum màxim és de 20 MB per fitxer i de 50 MB en total.
Una vegada hagi adjuntat tota la documentació hauràs d'enviar a validar que totes les dades siguin correctes. Un cop enviades, no podràs modificar res.

Tipus document	Estat	Data alta	Darrera actualització	Fitxer	Motiu rebuig	Anul·la	Elimina
Certificat Registre Civil	Acceptat	10/03/2022	10/03/2022	Registre_Civil.JPG		Anul·la	Elimina
DNI	Pendent	10/03/2022	10/03/2022	Document_Identitat.pdf		Anul·la	Elimina

Afegeix Envia a validar



1.11. Què cal fer quan el teu centre d'estudis t'ha requerit documentació adicional?

El teu centre d'estudis t'ha requerit documentació adicional, perquè segurament la necessita per acabar de validar alguna dada personal i/o econòmica.

Ho pots veure quan a l'apartat "**Documentació a aportar**" s'ha afegit un nou registre amb estat "**Pendent**". Quan el selecciones es veu el missatge del requeriment que t'han fet.

Només cal seleccionar el fitxer per afegir-lo i tornar-lo a enviar a validar.

Documentació a aportar

El volum màxim és de 20 MB per fitxer i de 50 MB en total.
Una vegada hagi adjuntat tota la documentació hauràs d'enviar a validar que totes les dades siguin correctes. Un cop enviades, no podràs modificar res.

Tens documentació pendent d'adjuntar. Consulta el detall del document per veure el comentari del teu gestor. Recorda que, una vegada adjuntat el fitxer, has d'enviar-lo a validar.

Tipus document	Estat	Data alta	Darrera actualització	Fitxer	Motiu rebuig	Anul·la	Elimina
Certificat Registre Civil	Acceptat	10/03/2022	10/03/2022	Registre_Civil.JPG		Anul·la	Elimina
DNI	Acceptat	10/03/2022	10/03/2022	Document_Identitat.pdf		Anul·la	Elimina
Carnet família nombrosa	Pendent	10/03/2022	10/03/2022			Anul·la	Elimina

Afegeix

Documentació seleccionada

Si us plau, afegeix a l'apartat de DOCUMENTACIÓ A APORTAR, el carnet de família nombrosa que sigui vigent. Gràcies,

Tipus document*
Carnet família nombrosa

Fitxer*
[Selecciona]

Comentari

Cancel·la Guarda

2. Ja has enviat la documentació a validar. I ara, què has de fer?

Has d'esperar a que el teu centre revisi les dades i la documentació.

En els propers dies, autoritzarà el tràmit. En aquest moment, podràs sol·licitar el títol (el sistema t'enllaçarà de manera automàtica al registre electrònic). Un cop fet el registre electrònic, recorda tornar a la finestra de l'e-Secretaria per a fer el pagament de les taxes (la finestra triga uns minuts en actualitzar-se).

3. Com es fa el registre electrònic?

Abans de formalitzar la sol·licitud del títol electrònicament, pots veure que el tràmit ha estat **autoritzat** pel teu centre d'estudis:

SOL·LICITUD DEL TÍTOL

Estat: AUTORITZADA

El teu centre d'estudis ha revisat la sol·licitud i l'ha autoritzat. Ara ja pots fer el registre electrònic i el pagament del títol.

Al final de la funcionalitat, s'activa l'apartat "**Registre i pagament de la sol·licitud del títol**". Des d'aquí veus quin és el **preu real** del tràmit, i per fer-lo efectiu, només cal que utilitzis el botó "**Sol·licita**".

Amb aquesta acció, s'inicia el **registre electrònic de la sol·licitud del títol**.

Registre i pagament de la sol·licitud del títol

Preu
218,15€

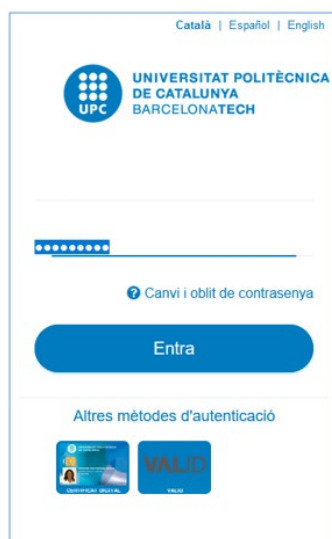
Tipus pagament* (1)
Entitat financera

Per tal de fer efectiva la teva sol·licitud cal que utilitzis el botó **Sol·licita**. Això obrirà una nova finestra que **et permetrà signar electrònicament el tràmit amb la teva sol·licitud del títol**. Una vegada completada la signatura, la pàgina de l'e-Secretaria s'actualitzarà automàticament encara que pot trigar uns minuts.

Si ja has signat el tràmit no cal que iniciis el procés una altra vegada, la pàgina s'actualitzarà quan es processi la signatura.

Sol·licita

A continuació, introdueix les **credencials UPC**:



Ara, revisa les dades de la sol·licitud.

Fixa't que als annexes està adjuntat el fitxer que conté el teu document identificatiu i, que ja haves facilitat durant el tràmit.



Emplenar sol·licitud i
adjuntar documentació



Signar i enviar



Descarregar justificant

Dades personals

NIF/NIE/Passaport

Nom i cognoms

Dades de contacte

Adreça electrònica

Domicili

Telèfon

Les comunicacions de resposta a aquesta sol·licitud es portaran a terme per mitjans electrònics a l'adreça institucional en cas de membres de la UPC i a l'adreça electrònica indicada en aquest formulari per a les persones que no formin part de la comunitat universitària.

Adreça (domicili habitual)

Localitat

Codi postal

Telèfon

Altres dades

Data de naixement *

Comarca de naixement

Municipi de naixement

Província de naixement

Departament de naixement (persones estrangeres)

Pais de naixement *

Nacionalitat *

Centre UPC *

ETSAB : ETS ARQUITECTURA DE BARCELONA (210)

Exposo

Que, tal com consta al meu expedient acadèmic, he superat segons el que estableixen les disposicions vigents, els estudis de: *

MÀSTER UNIVERSITARI EN ESTUDIS AVANÇATS EN ARQUITECTURA-BARCELONA

d'acord amb la superació d'un pla d'estudis i amb el Reial Decret 1044/2003, d'1 d'agost, pel qual s'estableixen les condicions i el procediment per a l'expedició del Suplement Europeu al Títol,

Sol·licito

Que em sigui expedit el títol i el suplement europeu al títol esmentat.

Annexes

Fitxer adjunt1 *

Imatge del document identificatiu per les dues cares: en el cas d'estudiants amb nacionalitat espanyola, DNI o passaport vigents; en el cas d'estudiants amb nacionalitat estrangera, passaport o NIE vigents

Document_Identitat.JPG [📎](#)

Avis legal

En compliment del que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), us informem que les dades recollides en aquest formulari seran tractades tal com es descriu en la següent [taula d'informació de protecció de dades](#). Les dades sol·licitades són necessàries per complir la finalitat esmentada i, per tant, el fet de no obtenir-les impedeix assolir-la.

- DECLARO** sota la meua responsabilitat que les dades consignades són certes i que els documents annexats són còpia fidel dels originals, sense perjudici de la facultat de la Universitat Politècnica de Catalunya de requerir, si escau, l'exhibició del document original per acurar-lo amb la còpia aportada (art 28.5 Llei 39/2015).

[Signa i registra](#)

Has de marcar la **declaració**, clicar el botó “**Signa i registra**” i, a continuació, seleccionar el **mètode d'identificació i signatura**:

Signatura

El tràmit que voleu realitzar permet qualsevol dels següents mètodes d'identificació i signatura. Escolliu el que desitgeu:

Numeració de la targeta

Identifica a la persona mitjançant la numeració estampada en la seva targeta de la UPC. La documentació annexada se signa amb el segell d'òrgan de la UPC.

Servei VALID de l'AOC

Integra diferents serveis d'identificació i signatura:

- **IdCAT Mòbil**: solució adreçada a l'autenticació d'usuaris i signatura electrònica, basat en l'enviament de paraules de pas d'un sol ús al seu telèfon mòbil. Portal de suport de l'IdCAT Mòbil
- **Certificats digitals**: es poden fer servir tots els certificats digitals de totes aquelles entitats de certificació que estiguin classificades pel Consorci AOC com a vàlides.
- **Cl@ve**: contempla la utilització de sistemes de identificació basats en claus concertades (sistemes d'usuari i contrasenya) i certificats electrònics (inclouent el DNI-e).

Certificat de programari T-CATP, IdCat, FNMT, ...

Identifica a la persona amb certificat digital de programari. La documentació annexada se signa, de forma avançada, amb el certificat seleccionat. Els certificats digitals admesos són: IdCat i Fàbrica Nacional de Moneda y Timbre, T-CATP, ...

Certificat de la teva targeta UPC o DNIE

Identifica a la persona amb el certificat digital T-Cat (targeta UPC) o DNIE. La documentació annexada se signa, de forma reconeguda, amb el certificat seleccionat.

[CANCEL·LA](#)

Camp	Valor
Departament de naixement (persones estrangeres)	
Localitat	
Municipi de naixement	
Nacionalitat	
Que, tal com consta al meu expedient acadèmic, he superat segons el que estableixen les disposicions vigents, els estudis de:	MÀSTER UNIVERSITARI EN ESTUDIS AVANÇATS EN ARQUITECTURA-BARCELONA
Pais de naixement	
Província de naixement	
Telèfon	
Fitxer adjunt1	Document_Identitat.JPG

A continuació, veus que s'ha fet el registre electrònic de la sol·licitud:

Registre i pagament de la sol·licitud del títol

Preu 0,00€ Tipus pagament* [1] Entitat financera

Per tal de fer efectiva la teva sol·licitud cal que utilitzis el botó Sol·licita. Això obrirà una nova finestra que et permetrà signar electrònicament el tràmit amb la teva sol·licitud del títol. Una vegada completada la signatura, la pàgina de l'e-Secretaria s'actualitzarà automàticament encara que pot trigar uns minuts. Si ja has signat el tràmit no cal que iniciis el procés una altra vegada, la pàgina s'actualitzarà quan es processi la signatura.

Sol·licita

Si encara no has signat el tràmit amb la sol·licitud cal que el signis, si ja l'has signat en uns minuts s'actualitzarà la pàgina amb el resultat. (9:10:03)

Quan actualitzes la teva e-Secretaria, veus que el pagament està pendent de fer:

Títol i sol·licituds

Nom del títol

MÀSTER UNIVERSITARI EN ESTUDIS AVANÇATS EN ARQUITECTURA-BARCELONA PER LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA

Curs obtenció

2019

Data obtenció

14/09/2020

Nota de 0 a 10

9,167

Número de promoció

-

Ordre promoció

-

Estudiants promoció

-

SOL-LICITUD DEL TÍTOL

La sol·licitud del títol ha estat realitzada i només falta fer el pagament, si ja l'has fet es confirmarà properament.

L'apartat "Registre i pagament de la sol·licitud del títol" ara es diu "Dades de la sol·licitud". Des d'aquí, també pots descarregar el document que acabes de signar electrònicament.

Dades de la sol·licitud

Informació del pagament

Estat	Preu	Forma de pagament	Venciment	
Pendent	218,15 €	Entitat financera	17/02/2022	 Dades sol·licitud del títol

4. Com es fa el pagament de les taxes i s'obté el "Resguard de la sol·licitud del títol"?

Quan has signat electrònicament la sol·licitud del títol, per finalitzar el tràmit has de fer el pagament de la taxa corresponent.

A l'apartat "**Dades de la sol·licitud**" s'activen els botons "**Paga amb targeta**" o "**Paga amb Línia oberta**". A més, tens a la teva disposició **informació de seguiment** del registre electrònic i el pagament.

Dades de la sol·licitud

Informació del pagament

Estat	Preu	Forma de pagament	Venciment	
Pendent	218,15 €	Entitat financera	17/02/2022	Dades sol·licitud del títol

[Paga amb targeta](#)
[Paga amb Línia oberta](#)

L'estat del pagament s'actualitzarà quan arribi la confirmació de l'entitat financera.
Recorda que també pots veure els impresos i fer els pagaments a l'apartat '**Impresos i pagaments**'.

Informació de seguiment

Data	Acció
10/02/2022 09:57:13	Sol·licitud de certificat registrada

En **24-48 hores**, aproximadament, **es confirmarà el pagament** automàticament al sistema. A partir d'aquest moment apareixerà disponible una còpia autèntica del "**Resguard de pagament dels drets d'expedició de títol**", document que acredita la teva condició de persona titulada per la UPC.

Dades de la sol·licitud

Informació del pagament

Estat	Preu	Forma de pagament	Venciment		
Pagat	218,15 €	Entitat financera	18/03/2022	Dades sol·licitud del títol	Resguard sol·licitud del títol

L'estat del pagament s'actualitzarà quan arribi la confirmació de l'entitat financera.
Recorda que també pots veure els impresos i fer els pagaments a l'apartat '**Impresos i pagaments**'.

Informació de seguiment

Data	Acció
24/03/2022 12:01:44	Certificat recollit
11/03/2022 15:43:14	Pagament confirmat
11/03/2022 15:37:56	Sol·licitud de certificat registrada





I si tens dubtes o algun problema, et donem suport

Si us plau, qualsevol dubte o consulta o si tens cap problema, **contacta amb la secretaria acadèmica del teu centre d'estudis.**