

PRESENTATION OF AMENDMENTS

You may submit an amendment to an ongoing process through your personal Electronic folder.

Note that: although it is possible to submit them at any time, the acceptance of amendments is limited to a certain period of time in each procedure. Only those registered within the authorized deadline will be accepted.

1. Access the Electronic Folder (Carpeta electrònica)

Click on the link in the [UPF Seu electrònica](#) (UPF Online office).

The screenshot shows the 'Seu electrònica de la UPF' interface. At the top, it says 'Dilluns, 29 de Juliol de 2024, 12:12:11'. Below this, there are several service icons: 'Catalog de procediments-Tràmits', 'Carpeta electrònica' (highlighted with a red arrow), 'Registre electrònic', 'Verificació de documents', 'Assistència tècnica', 'Notificacions', 'Ajuda', and 'Accés a la UPF'. Below the icons, there is a red button labeled 'ACCEDIR A LA CARPETA'. To the right of the button, there is a list of services and a list of identification methods. The 'ACCEDIR A LA CARPETA' button is highlighted with a red arrow.

Seu electrònica de la UPF
Dilluns, 29 de Juliol de 2024, 12:12:11

Els serveis de la Seu

- Catalog de procediments-Tràmits
- Carpeta electrònica**
- Registre electrònic
- Verificació de documents
- Assistència tècnica
- Notificacions
- Ajuda
- Accés a la UPF

ACCEDIR A LA CARPETA

Benvingut a la teua Carpeta personal de tràmits i expedients de la Universitat Pompeu Fabra. En la Carpeta UPF podràs veure:

- Les teves entrades: els registres d'entrada i la documentació que has presentat al Registre de la UPF.
- Les teves sortides: les comunicacions i notificacions electròniques que la UPF The practicat.
- El portafirmes de signatures
- Els expedients als que hagis sol·licitat accés.

Per entrar, clica en el botó **ACCEDIR A LA CARPETA**.

Per garantir la seguretat i la confidencialitat dels teus tràmits cal que t'identifiquis amb un dels sistemes admesos per la UPF:

- **Telèfon mòbil:** idCAT Mòbil
- **Certificat digital:** idCAT, DNI electrònic, certificat de la Fàbrica Nacional de Moneda y Timbre...
- **Altres sistemes d'identificació:** Cl@ve PIN24, Ciutadans UE...

[Més informació sobre els mètodes d'identificació a la UPF.](#)

Necessites ajuda?
Assistència tècnica: upeq@upf.edu (Tel) 93 542 1783
Informació de tràmits, serveis i certificats: [PIE - Informació universitària](#)
Més informació: [Seu electrònica de la UPF](#)

Click on this red button to identify yourself with an electronic certificate (IdCAT, DNIe, FNMT...) or a valid authentication method (IdCAT Mòbil, Cl@ve...).

The screenshot shows the AOC (Administració Oberta de Catalunya) login page. The header includes the AOC logo and the text 'Administració Oberta de Catalunya'. Below the header, there is a section titled 'Identifiqui-vos amb el mòbil'. This section contains a form with two input fields: 'Document identificatiu' (with a dropdown menu showing 'NIF' and the value '12345678A') and 'Número de mòbil' (with the value '0034 66911222'). Below the form, there is a button labeled 'Utilitza el meu idCAT Mòbil'. Below this button, there is a section titled 'O altres sistemes' with two options: 'id@i' (Certificat digital: idCAT, DNIe, altres) and 'Cl@ve PIN24, Ciutadans UE...'. The page also has a 'Català | Castellà | Ajuda' link in the top right corner.

AOC Administració Oberta de Catalunya
Català | Castellà | Ajuda

Identifiqui-vos per continuar.

Identifiqui-vos amb el mòbil

Document identificatiu
NIF 12345678A

Número de mòbil
0034 66911222

Utilitza el meu idCAT Mòbil

O altres sistemes

- id@i Certificat digital: idCAT, DNIe, altres.
- Cl@ve PIN24, Ciutadans UE...

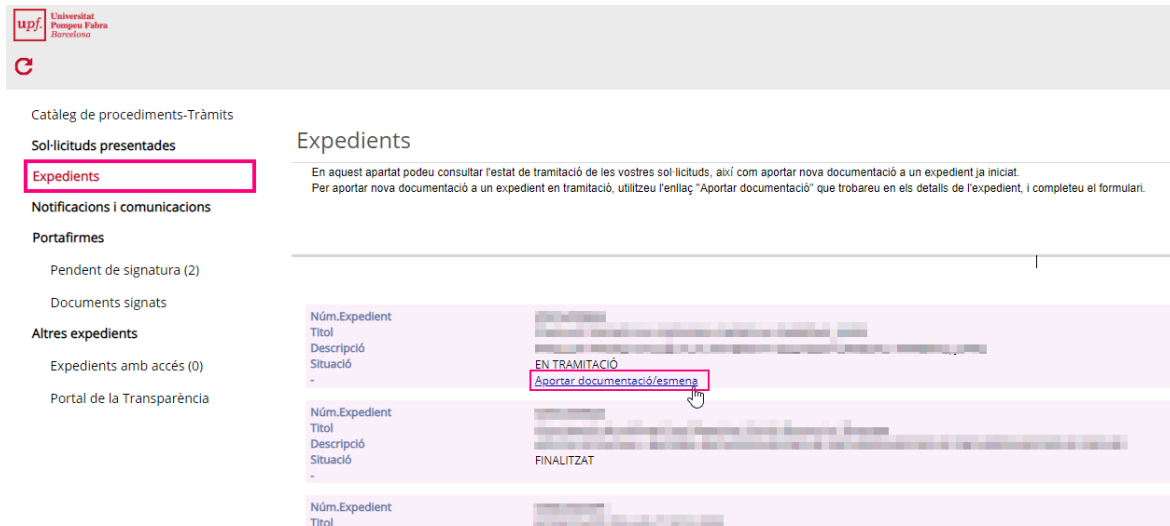
For further information on how to obtain a certificate check the website [Digital identity](#) or ask in the Student Information Point ([PIE](#)).

2. Select the file for amendment

From the menu on the left select **Expedients**

Within your actives processes/files, locate the file you want to amend, checking its title (Títol)

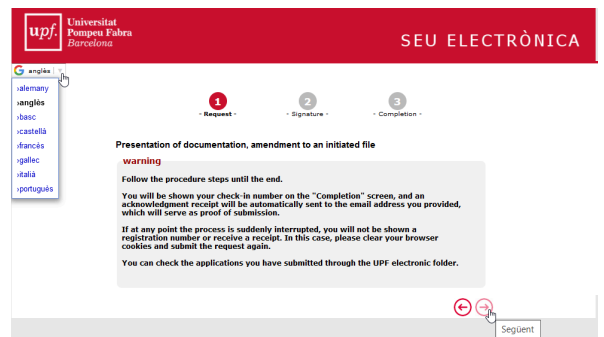
Click on the **Aportar documentació/esmena** link and the procedure will be executed.



3. Fill in the form and sign your request

You may select a foreign language at the top to automatically translate the form.

Proceed through the form by clicking on the → (Next) arrows.



Fill in the form

Select **Presentation of amendment**

Explain the items you would like to amend and complete the form.

Click → (Next)

The screenshot shows the form for 'Presentation of documentation, amendment to an initiated file'. It includes the following fields and sections:

- Progress indicator:** 1 - Request, 2 - Signature, 3 - Completion.
- Title:** Presentation of documentation, amendment to an initiated file.
- Warning:** Follow the procedure steps until the end. You will be shown your check-in number on the "Completion" screen, and an acknowledgment receipt will be automatically sent to the email address you provided, which will serve as proof of submission. If at any point the process is suddenly interrupted, you will not be shown a registration number or receive a receipt. In this case, please clear your browser cookies and submit the request again. You can check the applications you have submitted through the UPF electronic folder.
- Type of presentation:** A dropdown menu with 'Presentation of amendment' selected.
- I present:** A text area with the placeholder text: 'Que com a interessat en el procediment referenciat a continuació, vull fer esmena del següent.' (Max. 1000 characters).
- Address:** A text field for 'Electronic contact address'.
- Date and consents:**
 - Place:** UNIVERSITAT POMPEU FABRA
 - Date:** 30/07/2024
 - Body or service to which you address the request:** Secció de Selecció i Administració de
 - Consent:** * I have read the information on the processing of personal data. (+Info)

Attach documents:

In the next step, you may attach any additional documentation.

Click on → (Next)

Attach documents

Additional documentation

Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

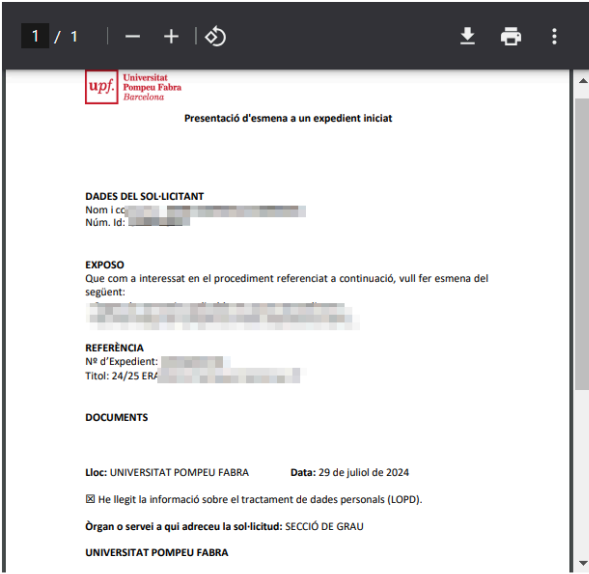
Sign your request

Review your amendment submission and click on → (Next) to sign the document.

1 - Sol·licitud 2 - Signatura 3 - Finalització

Presentació de documentació, esmena a un expedient iniciat

Premeu la fletxa "Endavant" a la part inferior de la pantalla per signar la sol·licitud, i en les pantalles successives fins a la finalització del procés



DADES DEL SOL·LICITANT
Nom i cc: [redacted]
Núm. id: [redacted]

EXPOS
Que com a interessat en el procediment referenciat a continuació, vull fer esmena del següent: [redacted]

REFERÈNCIA
Nº d'Expedient: [redacted]
Títol: 24/25 ERA [redacted]

DOCUMENTS

Lloc: UNIVERSITAT POMPEU FABRA Data: 29 de juliol de 2024

He llegit la informació sobre el tractament de dades personals (LOPD).

Organ o servei a qui adreceu la sol·licitud: SECCIÓ DE GRAU
UNIVERSITAT POMPEU FABRA

Signa amb el mòbil

Documents a signar:
PDOC202400038INST.pdf

Número de mòbil
0034 669111222

SMS

L'ús d'aquest servei implica l'acceptació de les seves condicions d'ús

O altres sistemes

Certificat digital: idCAT, DNie, altres.

[Ajuda](#) [Cancel·la la signatura del document](#)

You may choose your digital signature method, and after an automatic round of actions this information screen will appear:

information

The procedure has ended successfully. Below we present the number of the general register that identifies this procedure and with which you can obtain information on the status of its processing.

Registration number

E2024000314

Return to the [electronic Headquarters](#)

Your amendment has now been submitted and assigned the registration number displayed. A receipt will be sent to your email address. You may now close the procedure.