

COM PRESENTAR LA SOL·LICITUD DE SUBVENCIÓ / LIQUIDACIÓ PER A LES ASSOCIACIONS AL REGISTRE ELECTRÒNIC DE LA UPF

Les associacions són persones jurídiques i com a tals, segons l'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, estan obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques.

Així doncs, per presentar la vostra sol·licitud de subvenció i/o liquidació dels ajuts a les associacions, cal que inicieu el tràmit accedint a:

[Seu Electrònica de la UPF](#)

[Catàleg de Procediment-Tràmits](#)

1. Cliqueu a la icona **Estudiants**



Per obtenir informació dels tràmits, et suggerim les següents **opcions de CERCA**

Si vols seleccionar tots els tràmits relacionats amb un perfil d'usuari, selecciona a continuació el perfil usuari i podràs consultar tots els tràmits relacionats

Cerca per PERFIL d'USUARI

Si vols consultar un tràmit en concret, posa a continuació la paraula clau i podràs consultar tots els tràmits relacionats

Cerca per PARAULA CLAU

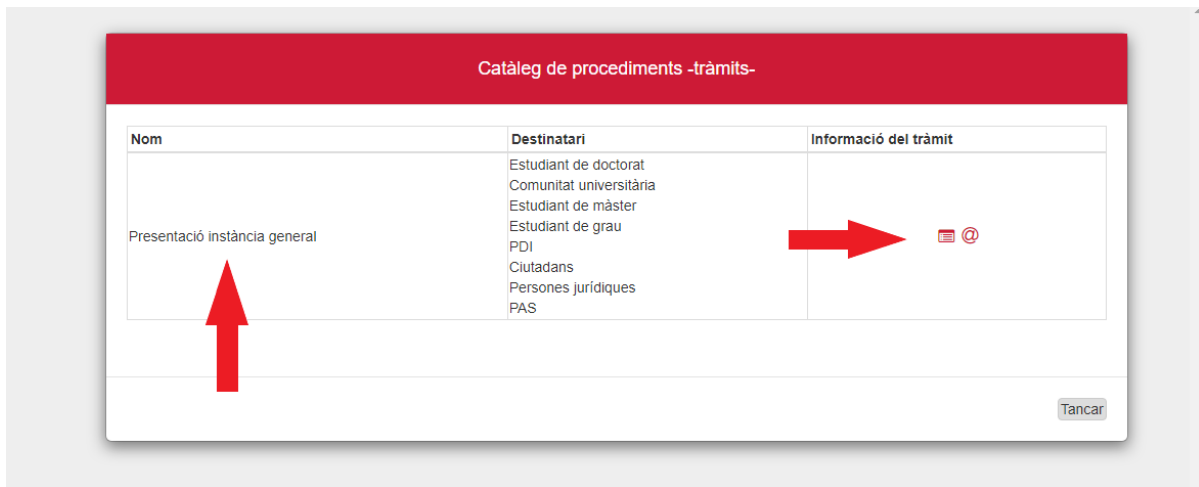
Cercar

Tràmits destacats

- Estudiants**
- Personal d'Administració i Serveis**
- Personal Docent i Investigador**
- Ciutadans**
- Empreses**

2. Escolliu la opció **Presentació instància general**

3. Cliqueu a **Informació del tràmit**



4. Un cop hagueu llegit la informació, a baix a la dreta trobareu el botó **Iniciar el tràmit**



5. Tot seguit, trobareu aquesta pantalla, on se us demanarà que us identifiqueu digitalment, pel que haureu de clicar al botó **Començar**.

Per més informació sobre com obtenir un certificat podeu consultar la pàgina [Identitat digital](#) a la UPF o adreçar-vos a un [PIE](#).

Instància general

Per fer aquest tràmit us podeu identificar amb:

- **Telèfon mòbil:** utilitzant idCAT Mòbil
[Alta a l'idCAT Mòbil](#)
- **Certificat digital:** idCAT (veure [Informació sobre els certificats idCAT a la UPF](#)), T-CAT UPF (veure [Configurar l'ordinador](#) i [Recuperar el PIN](#)), DNI electrònic, certificat de la Fàbrica Nacional de Moneda y Timbre, etc.
- **Altres sistemes d'identificació:** Cl@ve
- [Més informació sobre els mètodes d'identificació a la UPF.](#)

Un cop us heu identificat disposeu de 30 minuts per a completar el tràmit. Si us plau, prepareu la documentació necessària abans de començar.

[Tornar a la Seu Electrònica](#)



[Començar >](#)

Identificar-se

Per iniciar el tràmit necessiteu identificar-vos digitalment amb algun dels certificats que s'especifica (idCat, idCAT mòbil, cl@ve, DNI electrònic...) i que heu d'haver obtingut prèviament (excepte l'idCAT Mòbil, que es pot obtenir al moment amb el DNI i la vostra targeta sanitària).

AOC Consorci Administració Oberta de Catalunya Català | Castellà | Ajuda

Identifiqueu-vos per continuar...

Identifiqueu-vos amb el mòbil

Document identificatiu
NIF

Número de mòbil

[Utilitza el meu idCAT Mòbil](#)

[Donar m d'alta](#)

O altres sistemes

[dni](#) **Certificat digital:** idCAT, DNIE, altres.

Cl@ve PIN24, Ciutadans UE...

ATENCIÓ: A partir d'aquest punt teniu **30 minuts** per completar tot el procediment sense que la identificació caduqui. Si supereu aquest límit de temps, pot ser que la signatura final no es pugui completar i hagueu de tornar a començar. Si al

finalitzar el procediment us apareix algun dels errors descrits a l'última pàgina i no rebeu el correu electrònic de rebut voldrà dir que el procés no s'ha acabat correctament.

A l'inici del tràmit, caldrà que indiqueu que actueu com a **Representant de Persona Jurídica**, essent la persona jurídica, l'Associació a la qual representeu.

upf. Universitat
Pompeu Fabra
Barcelona

SEU ELECTRÒNICA

1 - Identificació - 2 - Sol·licitud - 3 - Signatura - 4 - Finalització -

Instància general

Indiqueu si actueu com a: ←

Al finalitzar aquest procediment s'enviarà automàticament un rebut acreditatiu per correu electrònic que us servirà com a justificant de presentació. La no emissió o la no recepció del rebut acreditatiu, o la recepció d'un correu electrònic d'indicació d'error o deficiència en la presentació, significa que la Universitat Pompeu Fabra no ha rebut l'escrit, la sol·licitud o la comunicació. Per tant, haureu de tornar-lo a presentar en un altre moment o utilitzar altres mitjans admesos legalment.

[Següent](#)

Cliqueu a **Següent** i s'obrirà una finestra demanant confirmació. Accepteu i a continuació s'obrirà un formulari que consta de diverses pantalles. Heu d'omplir les vostres dades com a representants de l'associació.

Al desplegable de l'últim camp, podeu seleccionar dues maneres d'acreditar la vostra representació:

- Confirmant que esteu donats d'alta a l'[Apodera](#) (registre electrònic d'apoderaments per al què també necessitareu un identificador digital)
- Presentant una autorització de representació. Si trieu aquesta opció, haureu d'adjuntar el document en el pas següent.

- 1 - Identificació - 2 - Sol·licitud - 3 - Signatura - 4 - Finalització -

Instància general

* Camps obligatoris

Dades del representant

* Núm. Id

* Nom

* Primer cognom

Segon cognom

Telèfon de contacte

* Adreça electrònica de contacte

Acredita representació de la següent forma: [\(+Info\)](#)

- ...
- ...
- Estic donat d'alta a l'Apodera
- Presento autorització de representació**

[Retrocedir](#) [Següent](#)

- 1 - Identificació - 2 - Sol·licitud - 3 - Signatura - 4 - Finalització -

Adjunteu una autorització de representació firmada per la persona interessada. Format acceptat: PDF

Annexar documents

Autorització Representació
* Document obligatori

No se eligió archivo


[Retrocedir](#) [Següent](#)

Seguidament, haureu d'identificar l'associació a la què representeu amb el **CIF** i el **NOM** que consta al Registre d'Associacions

1 - Identificació - 2 - Sol·licitud - 3 - Signatura - 4 - Finalització -

Instància general

* Camps obligatoris

Raó Social
Introdueix les dades de la Persona Jurídica.  **ASSOCIACIÓ A QUI REPRESENTEU**

* CIF

* Nom

[Retrocedir](#) [Següent](#)

i introduir les dades de contacte per a rebre la **notificació electrònica**. Finalment, arribareu a la **Instància General**.

1 - Identificació - 2 - Sol·licitud - 3 - Signatura - 4 - Finalització -

Instància general

* Camps obligatoris

Dades del procediment

* Expos

* Demano

Referència
En cas d'un procediment ja iniciat feu constar el número de registre o bé el número o l'indicador d'expedient que us hagi facilitat la unitat tramitadora del procediment:

Número de registre

Número d'expedient

Data i consentiments

* Lloc * Data

* Organ o servei a qui adreceu la sol·licitud:

* He llegit la informació sobre el tractament de dades personals. [\(+Info\)](#)

Dono el meu consentiment perquè es consultin les dades necessàries per a la resolució de l'expedient derivat d'aquesta instància.

[Retrocedir](#) [Següent](#)

Com omplir la instància general electrònica

Cal que tingueu en compte **com heu d'omplir** específicament els següents camps:

- a l'apartat **DEMANO**:
 - Convocatòria d'ajuts econòmics per activitats de foment de la llengua i la cultura catalanes - Posar el curs que correspongui (en català, tal com està escrit)
 -
 - Liquidació d'ajuts econòmics per activitats de foment de la llengua i la cultura catalanes - Posar el curs que correspongui (en català, tal com està escrit)

- a **Òrgan o servei a qui adreceu la sol·licitud**: VICERECTOR DE PLANIFICACIÓ ACADÈMICA I D'ESTUDIANTS (en català i majúscules, tal com està escrit)

Seleccioneu les opcions ***He llegit la informació sobre el tractament de dades personals i Dono el meu consentiment perquè es consultin les dades necessàries per a la resolució de l'expedient derivat d'aquesta instància*** i passeu a la següent pàgina.

Aquí, haureu d'adjuntar la documentació corresponent a la sol·licitud o a la liquidació de l'ajut econòmic, depenent del tràmit que estigueu fent.

Podeu trobar la descripció de la documentació que heu de presentar i els models de documents al [web de Participació](#).

1 - Identificació - 2 - **Sol·licitud** - 3 - Signatura - 4 - Finalització -

- Adjunteu, si escau, els documents complementaris per a la seva tramitació (màx. 10 MB per fitxer).
- El servei responsable es reserva el dret de requerir l'original dels documents aportats.

sobre la càrrega de fitxers electrònics

Annexar documents

Document Registre No se eligió archivo



<https://www.upf.edu/web/upfparticipacio/associacions-ajuts-economicos>

[Retrocedir](#) [Següent](#)

Un cop hagueu adjuntat tota la documentació, premeu **Següent** i trobareu el resum de la Instància General acompanyada del missatge **Premeu el botó "Següent" per signar el document.**

Us tornaran a demanar el certificat per signar digitalment el document i, un cop l'hagueu signat, el tràmit es donarà per finalitzat i quedarà presentat al registre de la Universitat automàticament. Rebreu un correu electrònic de confirmació a l'adreça que hagueu facilitat a l'inici del tràmit.

Per a qualsevol consulta sobre el funcionament del [Registre Electrònic](#), podeu consultar la informació a la seva pàgina web.

Per a qualsevol consulta específica sobre els tràmits de sol·licitud i / o liquidació d'ajuts, contacteu amb el [Servei d'Atenció a la Comunitat Universitària](#)