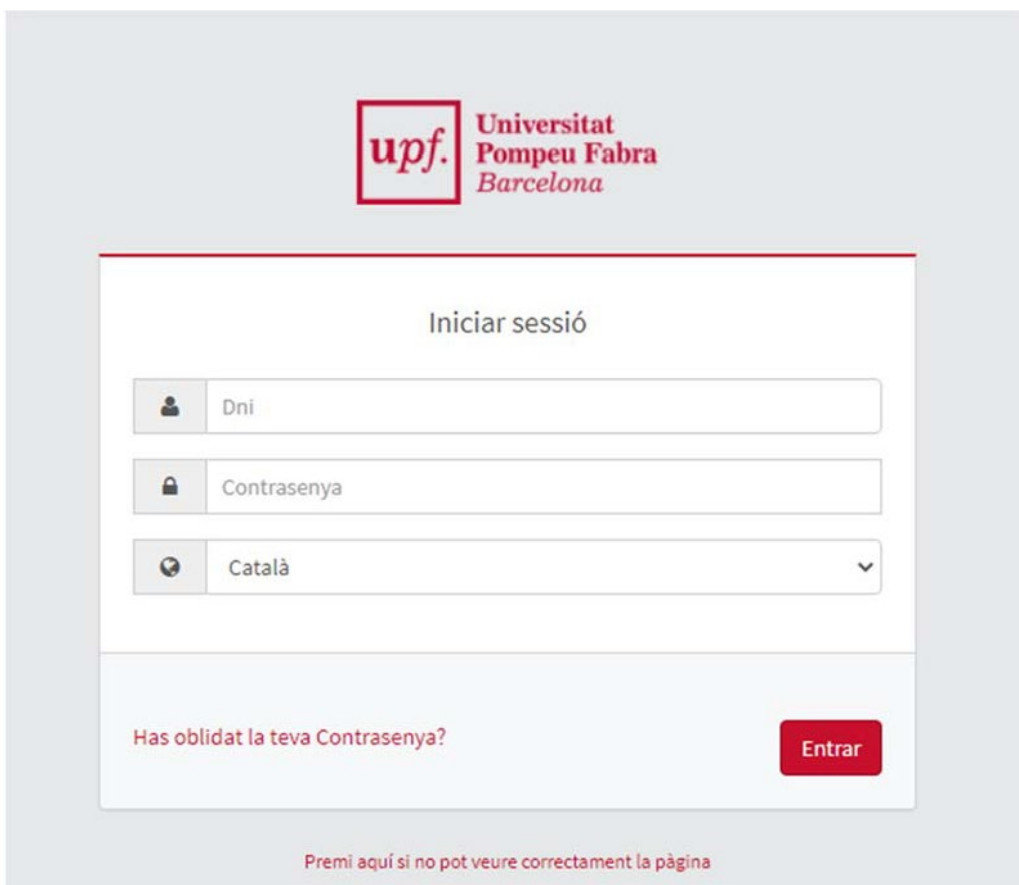


Guia de presentació de documentació

1. Entra a la Secretaria Virtual: <https://secretariavirtual.upf.edu/>



The image shows a login form for the UPF virtual secretary. At the top, the UPF logo and name are displayed. The form is titled "Iniciar sessió" and contains three input fields: "Dni" (with a person icon), "Contrasenya" (with a lock icon), and "Català" (with a globe icon and a dropdown arrow). Below the fields, there is a link "Has oblidat la teva Contrasenya?" and a red "Entrar" button. At the bottom, there is a link "Premi aquí si no pot veure correctament la pàgina".

T'has d'identificar amb el teu usuari i la teva contrasenya. Usuari: DNI amb lletra amb majúscules*

Contrasenya: has de posar la mateixa que has indicat en matricular-te

*Has d'indicar el mateix número de document d'identitat que vas fer servir per fer la preinscripció universitària (DNI, NIE, passaport...

2. Selecciona “Sol·licitud de tràmits”

Aplicacions

Inscripció estudis oficials	Certificat acadèmic	Acreditació certificat idiomes	Expedient acadèmic
Matrícula	Horaris de classe	Sol·licitud de tràmits	Dipòsit on-line de tesi
Taxes	Cursos i idiomes upf	Seguiment tesis doctorals	Treball fi estudis/pràctiques
Sol·licitud de títol			

3. Selecciona “Nova sol·licitud” i el document que vulguis presentar (SEPA o resguard de trasllat d’expedient)

Les meves sol·licituds

Nova sol·licitud

Categoria ▾

- Sol·licitud de progressió d'estudis
- Sol·licitud de renúncia a l'avaluació
- ➔ Presentació del document SEPA
- ➔ Resguard de la sol·licitud trasllat expedient de la universitat d'origen

4. Selecciona “Iniciar el tràmit”

Presentació del document SEPA, signat pel titular del compte bancari.

Normativa Documentació Calendari i terminis

*

← Tornar **Iniciar tràmit**

5. Selecciona els teus estudis

Seleccionar estudi

Filtrar:

Estudis

	Tipus d'estudi	Centre	Pla	Estat de l'expedient
	5 - Grau	337 - Escola d'Enginyeria	634 - Grau en Enginyeria en Informàtica	Obert

6. Indica

“**Exposo**”: D’acord amb les instruccions de matrícula.

“**Sol·licito**”: Adjuntar-hi el document SEPA o el resguard de trasllat d’expedient de la universitat de destinació, segons el que correspongui.

I clica >Següent

Selecció de passos: Seleccionar estudi, **Dades de la sol·licitud**, Documentació, Confirmació

Dades de la sol·licitud

Exposo

Sol·licito

Copyright © 2023. Sinma AIF

7. Clica a “Seleccionar document” i “Adjuntar” el document SEPA o el resguard de trasllat d’expedient de la universitat d’origen que prèviament t’has descarregat.

El document SEPA ha d’estar emplenat amb les teves dades i signat pel titular del compte bancari.

ORDRE DE DOMICILIACIÓ DE DÉBIT DIRECTE SEPA
 ORDEN DE DOMICILIACIÓN DE ADEUDO DIRECTO SEPA / SEPA DIRECT DEBIT MANDATE

A emplenar per la UPF / A completar per la UPF / To be completed by the UPF

Referència de l'ordre de domiciliació:

Referència de la ordre de domiciliación:

Identificador del creditor:

Identificador del adeudo:

Nòm del creditor: **UNIVERSITAT POMPEU FABRA** NIF: **Q660017D**

Nombre del adeudador / Creditor's name:

Adreça: **Pl. Maricó, 10-12** Cod Postal: **08002** Poblatió: **Barcelona** Província: **Barcelona** País: **Espanya**

Address: Postal code: Population: Province: Country:

A emplenar pel deutor / A completar por el deudor / To be completed by the debtor

Nòm de l'alumne: NIF alumne:

Nombre del adeudador / Debtor's name:

Nòm del deutor: NIF del deutor:

Nombre del adeudador (titular de la quota de càrreg) / Debtor's name (paid account holder):

Adreça del deutor:

Provincia:

Població: Provincia:

País:

Codi Postal: Població:

País:

Codi Postal: País:

Número de compte - IBAN (països zona SEPA):

Nombre del deutor / Account holder name (DEBITOR):

Tipus de pagament: Inicial / Regular / Resumit / Final

Data: Localitat:

Signatura del deutor:

Forma del deutor / Signature of the debtor:

TOTS ELS CAMPS S'HAN D'EMPLENAR OBLIGATORIAMENT
TOUCHER TOUTES LES CHAMPS AVANT DE LES DOMICILIER, SI NON, CLICHER SUR LA SEULE DUMIÈRE
ALL GAPS MUST BE OBLIGATORILY FILLED IN. IF NOT, CLICK THE SINGLE MANDATE BUTTON

Seleccionar estudi Dades de la sol·licitud **Documentació** Confirmació

Nou document

Pes màxim: 5 MB
Tipus de fitxers permesos: pdf, doc, docx

Tipus de document:

Observacions:


Document:

0 / 150

8. Un cop el document hi apareix adjunt, clica en “Següent”

Document

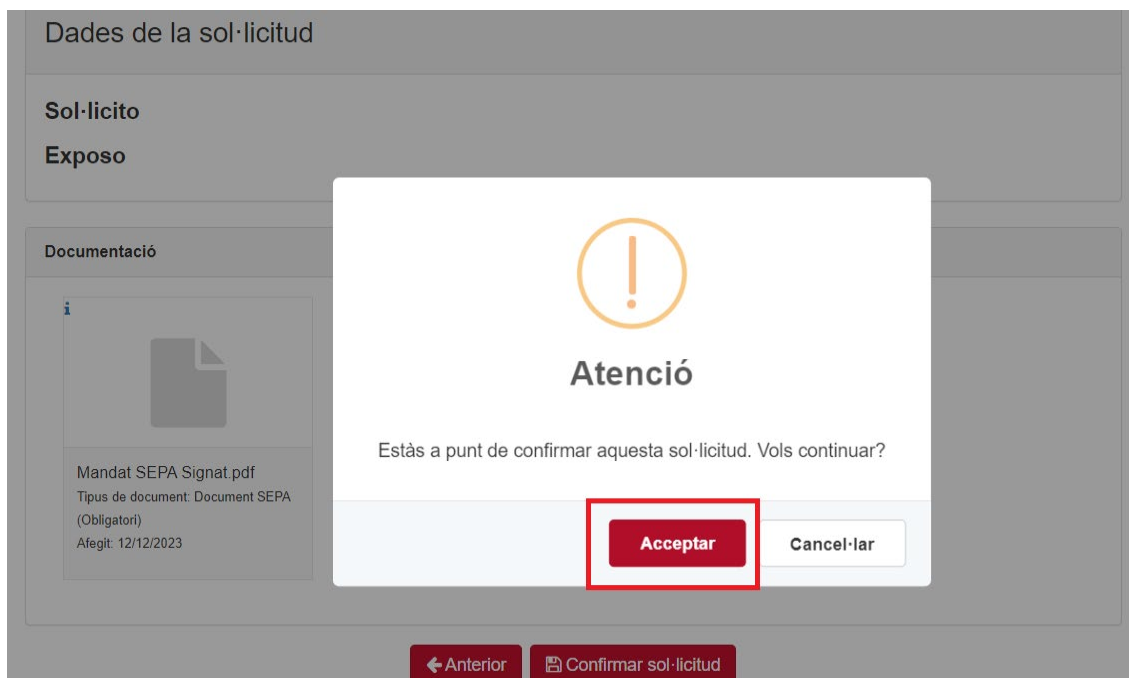
Documents adjunts



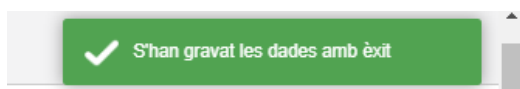
Mandat SEPA Signat.pdf
Tipus de document: Document SEPA
(Obligatori)
Afegit: 12/12/2023

9. I en “Confirmar sol·licitud”

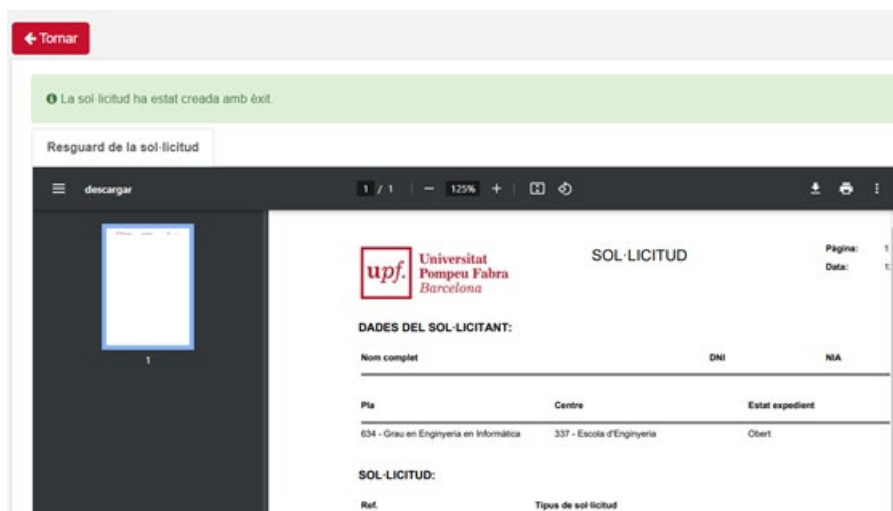
10. "Acceptar"



11. Et sortirà un missatge indicant "S'han gravat les dades amb èxit"



12. I es generarà un "Resguard de la sol·licitud"



La Universitat revisarà i arxivarà la documentació.