



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Beques de Col·laboració
Beques i Ajuts a l'Estudiant

Pavelló Rosa
Travessera de les Corts 131-159
08028 Barcelona

Tel. +34 934 021 770
beca.colaboracio@ub.edu
www.ub.edu/beques/col.laboracio

Gestió Informàtica de les Beques de Col·laboració

MANUAL PROGRAMA GEBEC

Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació – Informàtica de Gestió
Àrea de Suport Academicodocent- Beques i Ajuts a l'Estudiant- Beques de Col·laboració



Contingut

| | |
|---|-----------|
| Introducció..... | 4 |
| 1. CONCEPTES GENERALS | 5 |
| 2. MÒDUL D'ADMINISTRACIÓ..... | 6 |
| 3. MÒDUL D'ELABORACIÓ I PUBLICACIÓ D'UNA CONVOCATÒRIA | 7 |
| 3.1 ELABORACIÓ D'UNA CONVOCATÒRIA NOVA..... | 11 |
| 3.2 COM GENERAR UNA PUC NOVA..... | 14 |
| 3.3 COM GENERAR UNA DEDICACIÓ NOVA | 18 |
| 3.4 COM DEFINIR ELS RESPONSABLES DINS DE LA DEDICACIÓ | 23 |
| 3.5 COM EMPLENAR L'APARTAT "REQUISITS, COMPETÈNCIES I PLA FORMATIU" | 27 |
| 3.6 INTRODUCCIÓ DE LES DADES ECONÒMIQUES DE LA PROPOSTA..... | 38 |
| 3.7 FINALITZACIÓ DE LA/LES PROPOSTA/ES I GENERACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA | 42 |
| 3.8 PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA | 44 |
| 4. MÒDUL DE GESTIÓ DE LES SOL·LICITUDS I RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA .. | 45 |
| 4.1 REVISIÓ DE LES SOL·LICITUDS | 45 |
| 4.1.1 VALORACIÓ DELS REQUISITS ACADÈMICS | 47 |
| 4.1.2 REVISIÓ DELS REQUISITS ESPECÍFICS..... | 57 |
| 4.1.3 RECLAMACIÓ DE DOCUMENTACIÓ | 61 |
| 4.1.4 VALORACIÓ DE LES SOL·LICITUDS: PUNTUACIÓ D'IDONEÏTAT | 70 |
| 4.2 INFORME PER A LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ/ADJUDICACIÓ | 73 |
| 4.3 RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA..... | 75 |
| 4.4 INSTRUCCIONS PER A ELABORAR L'ACTA | 78 |
| 4.5 CARREGAR DOCUMENTS SIGNATS..... | 82 |
| 5. MÒDUL DE GESTIÓ DE BECARIS..... | 86 |
| 5.1 VINCULACIÓ DELS ADJUDICATARIS A LA BECA CONCEDIDA | 86 |



| | |
|--|------------|
| 5.2 TRAMITACIÓ DOC. ACCEPTACIÓ /RENÚNCIA DE LA BECA: E-ADMINISTRACIÓ ... | 93 |
| 5.2.1 DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ | 93 |
| 5.2.2 PROCEDIMENT DE RENÚNCIA D'UNA BECA DE COL·LABORACIÓ | 99 |
| 6. PLA FORMATIU | 102 |
| 6.1 TUTOR/A: | 102 |
| 6.2 BECARI/BECÀRIA: | 110 |



Introducció

Aquest document és el manual del programa informàtic GEBEC. El GEBEC és una aplicació creada i desenvolupada per l'Àrea de Tecnologies de la Universitat de Barcelona per a donar resposta a la gestió de les convocatòries de Beques de Col·laboració, així com també a la gestió econòmica i pressupostària.

L'adreça per entrar al GEBEC és: www.ub.edu/GEBEC, i l'entrada al programa es fa mitjançant l'autenticació UB (la mateixa que s'utilitza per entrar a l'espai personal).

Recomanem que s'utilitzi en la mesura del possible el navegador Mozilla o Chrome (l'Explorer pot donar problemes).



1. CONCEPTES GENERALS

El procediment de les beques de col·laboració es fonamenta en un seguit de conceptes que aclarim a continuació, importants per a entendre els rols d'usuari que s'assignen al mòdul d'Administració:

1. **Beca de Col·laboració:** La finalitat fonamental de la beca de col·laboració és formar l'estudiant, tant en competències associades a la seva titulació i a la seva formació integral com en les vinculades a la incorporació al món del treball.

És una formació pràctica per als estudiants i, en aquest sentit, tot becari, a més d'un responsable, ha de tenir assignat un tutor, que serà la persona que li farà la formació a assolir i que, en finalitzar la col·laboració, emplenarà el qüestionari d'avaluació d'assoliment del Pla Formatiu.

El PLA FORMATIU està format per:

- *Competències a desenvolupar*
- *Competències específiques de màster:* només en el cas que la beca s'adreci a estudiants de màster.
- *Activitats de formació organitzades:* poden haver-hi o no.
- *Proposta de formació a assolir:* és important definir-la de manera concreta.

2. **Convocatòria:** Una facultat (Centre) o una unitat proposa a Beques i Ajuts a l'Estudiant-Beques de Col·laboració (en endavant BC) l'obertura d'una convocatòria. D'acord amb el Reglament de beques de col·laboració només poden convocar beques les persones que tenen delegada aquesta funció del rector:

- a. El/la vicerector/a encarregat/da dels afers de beques per a les beques transversals
- b. Els/les degans/es per a les beques dels centres
- c. La direcció de l'IDP-ICE per a les beques de l'IDP-ICE

Les convocatòries poden ser ordinàries o extraordinàries. Les ordinàries s'estableixen amb periodicitat anual i engloben aproximadament les mateixes propostes (PUC's) any rere any, les extraordinàries es convoquen amb una oferta puntual i molts cops corresponen a una única PUC.

Una convocatòria, sigui ordinària o extraordinària, pot englobar una o més PUC's. Per exemple, la Facultat d'Economia i Empresa pot decidir fer una convocatòria on hi hagi una PUC amb dues beques per a la SED de la facultat, una altra PUC per a col·laborar amb el Departament d'Estadística i una altra PUC d'una beca per a col·laborar amb un grup de recerca del Departament d'Econometria.

3. **PUC (Proposta Unitària de Convocatòria):** És on s'agrupen totes les dedicacions que convoca una Facultat (centre) o Unitat, on es defineix la quantia econòmica i on s'han d'introduir els documents comptables, així com també cal desglossar l'import mensual que percebrà el becari i l'import de les quotes per a la Seguretat Social.
4. **Dedicació:** És la proposta de la beca en sí. Apareix la informació relativa a la plaça de col·laboració (lloc, horari, retribució, número d'hores, requisits, pla formatiu...). També s'ha de definir quins són els responsables dels becaris. En una mateixa PUC poden haver infinites dedicacions. Per exemple, el CRAI per a una única PUC de la Convocatòria General de Primavera presenta 40 dedicacions amb un total de 76 places (beques), en canvi altres unitats, per exemple Relacions Institucionals i Protocol, presenta una única PUC amb una única plaça (beca).
5. **Retribucions:** Les retribucions econòmiques per a les beques de col·laboració es presenten a aprovació de la Comissió Acadèmica del Consell de Govern, a proposta del vicerectorat encarregat dels afers de beques.



En la taula de retribucions s'estableix la retribució per hora, el líquid a percebre (s'especifica el descompte per IRPF) i s'estableix el cost de la quota patronal i obrera. Aquestes retribucions s'introdueixen a GEBEC des de BC, i quan s'omplen les propostes de beca (dedicacions) ajuden a calcular automàticament el cost de la beca, i el cost de la Seguretat Social. Ja ho veurem en parlar del mòdul 3.

La Taula de retribucions està publicada a la pàgina web de beques de col·laboració:

[Taula retribucions](#)

2. MÒDUL D'ADMINISTRACIÓ

Farem una ràpida explicació del mòdul d'Administració, ja que només s'utilitza des de BC.

Funcionalitats del mòdul:

- ✓ Es defineixen les unitats gestores de beques. Per exemple: el CRAI, la Facultat de Matemàtiques, el Departament de Disseny i Imatge, etc. Han de ser unitats que tinguin CEGE al SAP per poder-les donar d'alta. En el cas que es vulgui fer una convocatòria per a una entitat externa a la UB, un cop s'ha signat el conveni corresponent, des de BC es dona d'alta l'entitat externa en GEBEC, amb una codificació especial.
- ✓ Es defineixen els rols d'usuari de les persones que accediran al GEBEC. És molt important establir correctament els rols d'usuari de les persones que han d'utilitzar el GEBEC ja que aquests rols comporten permisos associats que permeten utilitzar unes o altres funcionalitats del programa. Els rols a establir són:
 - *Administrador general:* Tenen accés a totes les funcionalitats del programa. Aquest rol només el tenen les persones de BC.
 - *Responsable de la convocatòria:* El/la vicerector/a encarregat/ada dels afers de beques per a les beques transversals, els/les degans/es per les beques dels centres i la direcció de l'IDP-ICE. No tenen accés a cap funcionalitat del programa, es limiten a figurar com responsables per delegació del rector.
 - *Gestor de la convocatòria:* En el cas de les beques transversals, ho són les persones de BC. En el cas de les beques de les facultats i de l'IDP-ICE, han de ser les persones que tenen la màxima responsabilitat de gestionar les convocatòries fins a la seva resolució:
 - Confirmen i revisen les convocatòries
 - Revisen les sol·licituds
 - Reclamen documentació
 - Exclouen si no compleixen requisits
 - Generen les resolucions
 - *Responsable de la PUC:* És la persona responsable de la unitat, centre o IDP-ICE que fa la proposta de la beca. Ha de signar la proposta de la beca. Per exemple: el director de l'Àrea de Tecnologies.



No tenen accés a cap funcionalitat del programa. Es limiten a visualitzar les propostes i signar-les.

- *Gestor de la PUC*: És la persona responsable de la gestió de la PUC i de la vida dels becaris. Juntament amb el *gestors de convocatòria* són els rols amb més funcionalitats. Haurien de ser les persones encarregades de la gestió de les beques de col·laboració al centre, a l'IDP-ICE o la unitat.
 - Introdueixen la proposta de beca a GEBEC.
 - Controlen la despesa pressupostària.
 - Vinculen el/les sol·licitant/s adjudicatari/s a la/les plaça/es adjudicada/es, generant el *Document d'acceptació* de la beca. Per a poder generar aquest document han d'introduir el nom del/de la tutor/a de la persona adjudicatària.
 - Controlen tota la documentació necessària (NIF/NIE, NAF Seguretat Social, dades bancàries, etc.) i tramiten a Beques el document original de l'IRPF degudament emplenat i signat pel becarí.
 - Faciliten còpia del *Document d'acceptació de la beca* al becarí, una vegada aquest l'ha signat.
 - Introdueixen al GEBEC les renúncies i tramiten a BC les suspensions, etc.
 - Gestionen les llistes d'espera.
- *Responsable de la beca*: És la persona que garanteix que la proposta de la beca sigui adient a la finalitat formativa que l'ha inspirat, vetlla pel desenvolupament correcte de la beca i és la que consta com a responsable en els annexos.
- *Responsable de la valoració (Comissió de Valoració)*: avalua les sol·licituds, les puntua (posa la idoneïtat) i assisteix a la comissió de valoració.
- *Assistent a la Comissió de Valoració/Adjudicació*: És un membre nomenat de la comissió col·legiada on s'adjudica la beca i de la que s'aixeca acta.
- *Tutor/a del becarí*: És la persona que està en tot moment amb el becarí mentre aquest realitza la col·laboració:
 - Tutela i supervisa les activitats del becarí.
 - El forma d'acord amb el pla formatiu establert a la convocatòria de la beca.
 - En finalitzar la beca, o en cas de renúncia del becarí, emplena el qüestionari d'assoliment del pla formatiu en el GEBEC i lliura una còpia al becarí, d'acord amb l'article 24 del Reglament de beques de col·laboració.

Una mateixa persona pot tenir diversos rols.

3. MÒDUL D'ELABORACIÓ I PUBLICACIÓ D'UNA CONVOCATÒRIA

Funcionalitats del mòdul i rols necessaris per a utilitzar-lo:

- Creació de la convocatòria i obertura de les diferents PUC's: Gestor de Convocatòria



- Elaboració d'una o més PUC's dins la convocatòria: Gestor PUC
 - Elaboració de les dedicacions: Gestor PUC
 - Elaboració de les dades econòmiques: Gestor PUC
 - Elaboració del pla formatiu: Gestor PUC
 - Introducció dels rols següents:
 1. responsable de la beca: Gestor PUC
 2. persona que valora les sol·licituds (*Comissió de Valoració -CV*) i puntua la "idoneïtat": Gestor PUC
 3. persona que assisteix a la Comissió d'Adjudicació (CA): Gestor PUC
- Revisió i aprovació de les PUC's: Gestor de Convocatòria
- Tramitació i publicació de la convocatòria: Gestor de Convocatòria

Si voleu fer una convocatòria nova:

- Cal demanar a BC que obri una nova convocatòria a GEBEC
- Una vegada BC ha obert la convocatòria, el centre, IDP-ICE o la unitat que vol convocar ha d'omplir a GEBEC la nova proposta de beca.

Per fer-ho s'ha d'accedir a l'apartat de "Convocatòries, pucs i beques":

U B Universitat de Barcelona **gebec**

Accés a l'aplicació

- Convocatòries, pucs i beques** (circled in red)
- Gestió de becaris
- Estudiants
- Pagaments
- Seguretat social i XIPER
- Administració del sistema

Benvinguts al GEBEC

El GEBEC és un programa realitzat per l'Àrea de *Tecnologies de la Informació i Comunicació - Aplicacions i Beques i Ajuts a l'Estudiant - Beques de Col·laboració* per a la gestió de les convocatòries de Beques de Col·laboració amb unitats internes de la Universitat de Barcelona i amb entitats externes.

Per accedir al programa us haureu d'autenticar amb el vostre identificador i el vostre password. En cas de no tenir-lo o no poder accedir poseu-vos en contacte amb Beques de Col·laboració al correu electrònic beca.colaboracio@ub.edu o al telèfon 93 402 17 70.

Si voleu consultar les convocatòries publicades així com els llistats de reclamació de documentació i les resolucions ho podeu fer a la pàgina <http://www.ub.edu/beques/col.laboracio/>.

Si voleu consultar el procediment de convocatòria de beques de col·laboració amb unitats internes/externes podeu fer ho a la pàgina <http://www.ub.edu/organitzacio/sub/processosweb/PEO1/PEO10G/PEO10G.htm>.

Per un millor funcionament de l'aplicació, es recomana utilitzar el navegador **MOZILLA - Firefox** versió 3.6.xx o superior.

Una vegada dins surt la següent pantalla en la qual es poden fer filtres:

gebec **Gestió general de convocatòries** Benvingut, Isabel Roman Garcia [Desconnecta](#)

Consulta-resum de convocatòries, pucs i dedicacions

Convocatòria: U.O.Resp.: Any: 2021 T/C/P: O/E: Estat:

Puc: U.O.Resp.: Codi:

Dedicació: U.O.Resp.: Sigles:

[Cerca](#) [Neteja](#)

| Codi | Accions | T/C/P convocatòria | O/E convocatòria | Estat | Sigles dedicació/annex | Nom dedicació/annex |
|-------------|---------|--------------------|------------------|-----------------------|------------------------|---------------------|
| > FEE2021.1 | | Centre | Extraordinària | ELABORACIÓ | | |
| > FGH2021.1 | | Centre | Extraordinària | INSCRIPCIÓ/TRAMITACIÓ | | |

Es poden fer filtres per *Convocatòria*, per *PUC* i per *Dedicació*:



- **Per convocatòria:**

- Per U.O. Resp (unitat orgànica responsable): Qui convoca la beca. VR-EP (són les beques transversals que convoca el vicerectorat encarregat dels afers de beques), la resta de sigles correspondran als diferents centres (per exemple ACM – Administració de Centre de Matemàtiques... etc.) o a l'IDP-ICE.
- Any
- T/C : si són Transversals o de Centre.
- O/E: si són Ordinàries o Extraordinàries.
- Estat (de la convocatòria)
 - *Preparació:* Quan es dona d'alta una convocatòria al programa.
 - *Elaboració:* Quan es comencen a introduir les propostes de beca (PUC's i dedicacions).
 - *Confirmada:* La proposta és correcta i es confirma per a la publicació a la pàgina web.
 - *Cancel·lada:* Es cancel·la la proposta.
 - *Inscripció/Tramitació:* S'ha publicat a la pàgina web i el termini de presentació de sol·licituds és vigent. Finalitzat el termini es revisen les sol·licituds i es publica la reclamació de documentació, si escau.
 - *Avaluació:* S'han acabat de revisar les sol·licituds i s'obre el termini perquè el responsable de la valoració (*rol CV*) avaluï les sol·licituds i introdueixi les idoneïtats (puntuacions).
 - *Adjudicació:* Es tanca la fase d'avaluació i es generen els informes (amb la proposta d'adjudicació) que es presentaran a la comissió d'adjudicació.
 - *Resolució:* Es resol la convocatòria i es generen els pdf's de les resolucions (una per noms i una per DNI's) per a la publicació a la pàgina web.
 - *Anul·lada:* Anul·la la convocatòria sense poder-se recuperar.
 - *Resolta:* Ja s'ha publicat la resolució i es pot contactar amb els becaris. Un cop resolta la convocatòria, s'obre la gestió per a vincular els adjudicataris a la seva plaça i generar el "Document d'acceptació de la beca".
AVÍS: en aquest estat cal generar les actes. Una vegada passat al següent estat el programa no permet assignar els membres de les comissions.
 - *Gestió Oberta:* (*Aquest estat només el posarà BC*) aquest estat és per passar les dades al PERSEU, gestionar els moviments del becarí, etc.
 - *Gestió Tancada:* (*NOMÉS PER BC*) Es tanca la convocatòria i ja no es pot fer cap moviment més (aquest estat és per a quan ja no hi ha moviments a les convocatòries).
 - *Històrica:* (*Aquest estat només el posarà BC*).
IMPORTANT: → Aquest estat bloqueja la convocatòria i les PUC's i només es poden fer consultes. Una vegada passada a històrica ja no es pot recuperar.

- **Per PUC:**

- Per U.O. Resp (igual que abans).
- Per Codi: A cada PUC s'assigna un codi. Per exemple CRAI: Apareixen totes les convocatòries on hi hagi una PUC del CRAI.

- **Per Dedicació:**

- Per U.O. Resp (igual que abans).
- Per Codi: A cada Dedicació s'assigna un codi. Per exemple CRAI.1: Apareixen totes les convocatòries i PUC's on hi hagi una Dedicació de codi CRAI.1.

Exemple de cerca per PUC:

| Codi | Accions | T/C/P convocatòria | O/E convocatòria | Estat | Sigles dedicació/annex | Nom dedicació/annex |
|-------------|---------|--------------------|------------------|---------------|------------------------|---|
| 2020.1 | | Transversal | Ordinària | GESTIÓ OBERTA | | |
| 2020.1.CRAI | | | | ANUL·LADA | | |
| 1 | | | | ANUL·LADA | CRAI.1 | CRAI - Biblioteca de Belles Arts |
| 2 | | | | ANUL·LADA | CRAI.2 | CRAI - Biblioteca de Belles Arts |
| 3 | | | | ANUL·LADA | CRAI.3 | CRAI - Biblioteca de Biologia |
| 4 | | | | ANUL·LADA | CRAI.4 | CRAI - Biblioteca de Biologia |
| 5 | | | | ANUL·LADA | CRAI.5 | CRAI - Biblioteca del Campus de Bellvitge |
| 6 | | | | ANUL·LADA | CRAI.6 | CRAI - Biblioteca del Campus de Bellvitge |

3.1 ELABORACIÓ D'UNA CONVOCATÒRIA NOVA

A continuació explicarem com heu de procedir en cas que vulgueu convocar una beca de col·laboració.

En primer lloc contactar amb BC per a sol·licitar que se us obri un codi al programa GEBEC (serà el codi que identificarà la convocatòria).

Els codis de convocatòria seran diferents si es tracta d'una convocatòria transversal o d'una de centre:

- El codi d'una convocatòria transversal està format per l'any de creació de la convocatòria i el número que assigna el GEBEC. Per exemple: 2022.1.

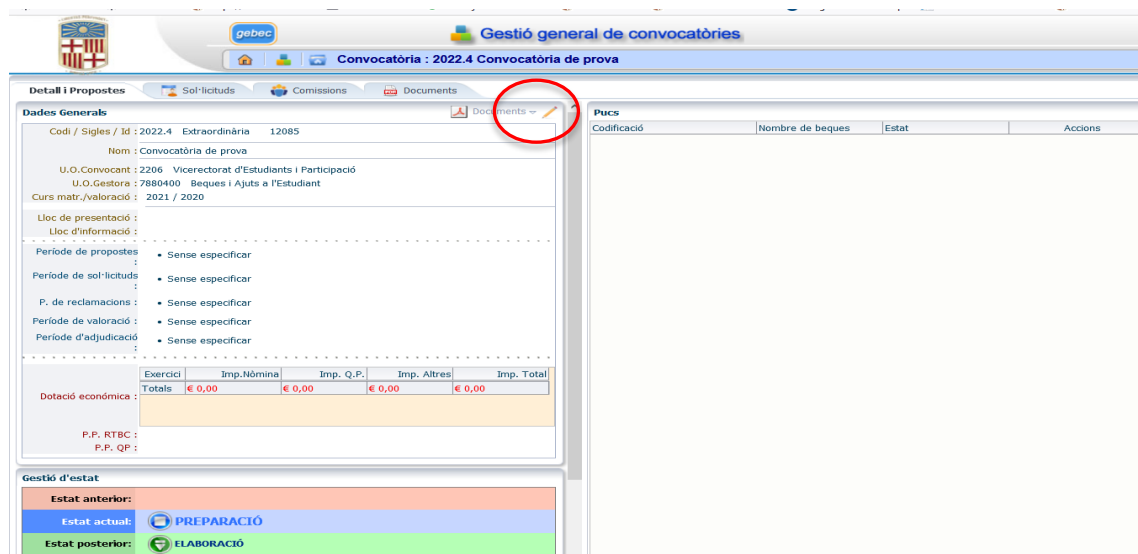
- El codi d'una convocatòria de centre està format per les sigles del centre més l'any de creació i el número que assigna el GEBEC. Per exemple: FD.2022.1.

Una vegada BC ha obert el codi sol·licitat al GEBEC cal diferenciar si es tracta d'una unitat transversal o d'un centre /IDP-ICE, perquè el procediment variarà.

En tots dos casos cal emplenar la pantalla de dades generals de la convocatòria. En el cas de les beques transversals això es fa des de BC i, en el cas de les beques de centre, és el propi centre qui ho emplenarà.

Tot seguit expliquem com fer-ho.

Per accedir cal prémer el llapis, per a editar:



Trobareu els següents apartats, que haureu d'emplenar:

-Període de Propostes: Des de que es crea la PUC fins que es tanca. Per tancar una proposta és necessari:

- Introduir les dades generals i responsables així com els requisits, mèrits i pla formatiu corresponents a la proposta i que BC validi el seu contingut.
- Introduir les dades econòmiques de la proposta i que BC les validi.
- Tancar la PUC i generar el pdf per a la signatura del/s responsable/s.

-Període de Sol·licituds: Els estudiants poden accedir a demanar la beca.

IMPORTANT: sigueu curosos perquè el període que definiu aquí és el que sortirà en el document de convocatòria que es publicarà.

-Període de Reclamacions: És el període de reclamació de documentació, si escau. Els estudiants requerits tindran 10 dies hàbils per a esmenar la documentació sol·licitada.

AVÍS: El primer dia que poseu serà el que GEBEC tindrà en compte en enviar les notificacions als estudiants (via e-NOTUM), de que tenen documentació pendent d'esmenar.

Cal tenir en compte que, a efectes de notificació, cal publicar el dia abans en la pàgina web el llistat de reclamació de documentació que genera el GEBEC.

-Període de Valoració: És el termini que tenen els responsables de valoració per a introduir la puntuació d'idoneïtat de cada candidat.

-**Període d'Adjudicació:** Preparació de la documentació necessària per a la Comissió d'Adjudicació. Una vegada valorades totes les sol·licituds cal canviar l'estat de la convocatòria a "ADJUDICACIÓ", per a generar tots els informes que contenen la proposta d'adjudicació.

-**Data de Resolució:** Data prevista per a la publicació de la resolució d'adjudicació.

Cal comprovar que tots els apartats s'han emplenat correctament:

Edició: dades de la convocatòria

Codi/Sigles: 2022.4 Extraordinària
Nom: Convocatòria de prova

U.O. Convocant: 2206 Vicerectorat d'Estudiants i Participació
U.O. Gestora: 7880400 Beques i Ajuts a l'Estudiant

Curs matr./valoració: 2021 / 2020

Períodes:

Període de Propostes: Inici 16/05/2022 FI 18/05/2022
Període de sol·licituds: Inici 19/05/2022 FI 31/05/2022
Període de reclamacions: Inici 06/06/2022 FI 20/06/2022
Període de valoracions: Inici 21/06/2022 FI 27/06/2022
Període de adjudicació: Inici 28/06/2022 FI 30/06/2022
Data de resolució: Inici 01/07/2022

| Exercici | Imp. Nòmina | Imp. Q.P. | Imp. Altres |
|----------|-------------|-----------|-------------|
| Totals | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |

Gestió d'estat:
Estat anterior:
Estat actual: **PREPARACIÓ**
Estat posterior: ELABORACIÓ

Una vegada introduïda la informació veureu la següent pantalla:

Dades Generals

Codi / Sigles / Id : 2022.4 Extraordinària 12085
Nom : Convocatòria de prova
U.O. Convocant : 2206 Vicerectorat d'Estudiants i Participació
U.O. Gestora : 7880400 Beques i Ajuts a l'Estudiant
Curs matr./valoració : 2021 / 2020

Període de proposes : Del 16 de maig de 2022 al 18 de maig de 2022
Període de sol·licituds : Del 19 de maig de 2022 al 31 de maig de 2022
P. de reclamacions : Del 6 de juny de 2022 al 20 de juny de 2022
Període de valoració : Del 21 de juny de 2022 al 27 de juny de 2022
Període d'adjudicació : Del 28 de juny de 2022 al 30 de juny de 2022
Data de resolució : 01/07/2022

| Exercici | Imp. Nòmina | Imp. Q.P. | Imp. Altres | Imp. Total |
|----------|-------------|-----------|-------------|------------|
| Totals | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |

Gestió d'estat:
Estat anterior:
Estat actual: **PREPARACIÓ**
Estat posterior: ELABORACIÓ

Punts

| Codificació | Nombre de beques | Estat | Accions |
|-------------|------------------|-------|---------|
| | | | |

És necessari canviar l'estat a "ELABORACIÓ" per a poder continuar amb la proposta.

A partir d'aquest moment ja es poden obrir les PUC's:

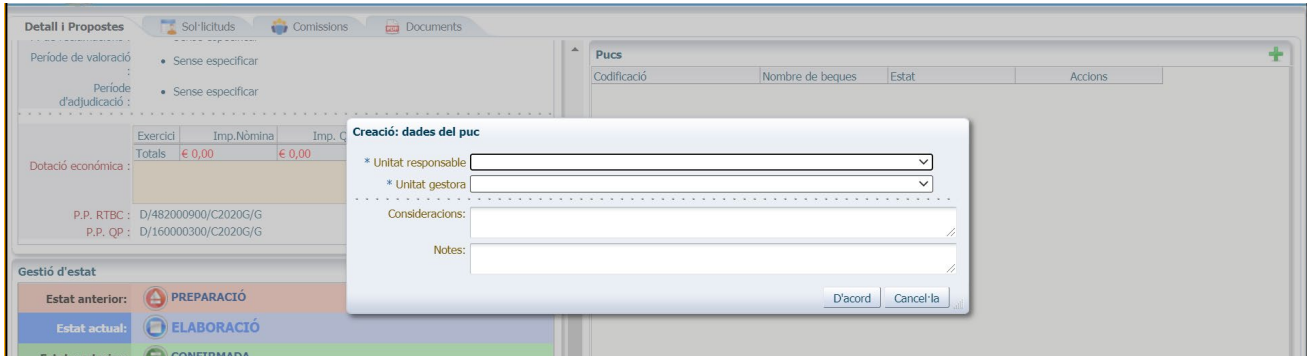
-En el cas d'una unitat transversal: serà BC qui us obri la PUC

-En el cas d'un centre o de l'IDP-ICE: serà el GESTOR DE CONVOCATÒRIA qui obrirà la PUC

3.2 COM GENERAR UNA PUC NOVA

Un cop hem entrat a la convocatòria nova, s'ha de generar una PUC: per fer-ho s'ha de clicar la icona i això només es pot fer amb el rol de **GESTOR DE CONVOCATÒRIA**.

Us apareixerà la següent pantalla



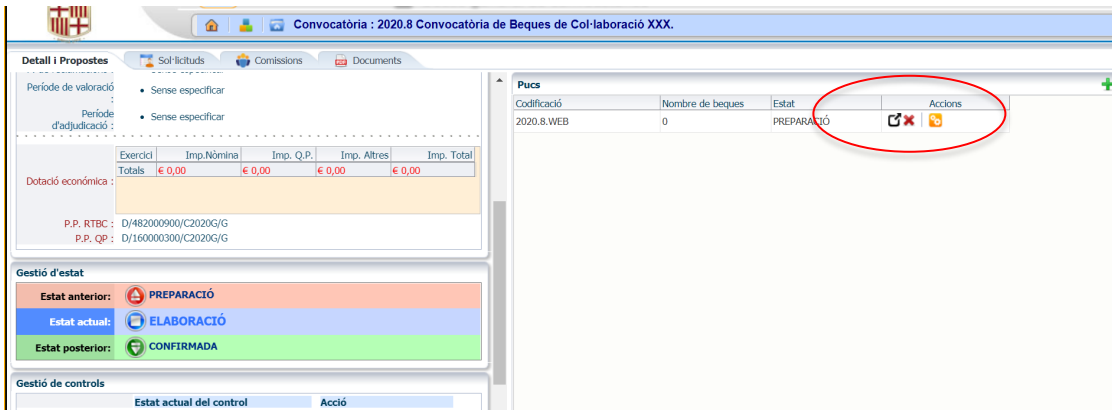
-*Unitat responsable*: serà la que proposa la creació de la beca (en el cas dels centres la Facultat).

-*Unitat gestora*: serà la unitat que gestiona la proposta a GEBEC. En el cas dels centres acostuma a ser l'Administració de Centre, l'oficina d'afers generals o bé de recerca, segons sigui el cas.

-*Consideracions**: informació que sortirà a la proposta de beca que es publicarà. } *Apartats opcionals

-*Notes**: informació interna que no sortirà publicada.

Una vegada creada la PUC veureu la següent pantalla:



AVÍS: per a poder continuar cal canviar l'estat de la PUC passant de "PREPARACIÓ" a "ELABORACIÓ" .

Això es pot fer de dues maneres: **1-entrant a la PUC** amb la fletxa o bé, **2- des de la pantalla de la Convocatòria:**

1- Si entrem a la **PUC** amb la fletxa negra per fer el canvi des de "gestió d'estat", apareixerà:

2020.8.WEB - PROPOSTA DE BECA DE COL-LABORACIÓ DE LA UNITAT : Desenvolupament Web

Dades Generals

Convocatòria: 2020.8.WEB
Unitat responsable: 8380350 Desenvolupament Web
Responsable: Xavier Tur Rodriguez
Cap de Desenvolupament Web
Unitat Gestora: 7880400 Beques i Ajuts a l'Estudiant

| Exercici | Imp.Rtbc | Imp. Q.P. | Imp. Altres | Imp. Total |
|----------|----------|-----------|-------------|------------|
| Totals | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |

Dotació econòmica:

Consideracions: Visible a la convocatòria

Notes: Invisible, intern per tenir-ho en compte però no surt a la proposta que es publica

Gestió d'estat

Estat anterior:

Estat actual: **PREPARACIÓ**

Estat posterior: **ELABORACIÓ**

Dedicacions 0 Dedicacions | 0 Beques

| Accions | Sigles | Nom | P | Imports per dedicació | | | | Tot |
|---------|--------|-----|---|-----------------------|-----------|--------|--|-----|
| | | | | Nòmina | S.S. Q.P. | Altres | | |

2- Una altra manera de fer el canvi d'estat de la PUC és des de la **Convocatòria** i pitjant la icona

Convocatòria : 2020.8 Convocatòria de Beques de Col·laboració XXX

Dades Generals

Codi / Sigles / Id : 2020.8 Extraordinària 11868
Nom : Convocatòria de Beques de Col·laboració XXX
U.O.Convocant : 2159100 Vicerectorat d'Estudiants i Política Lingüística
U.O.Gestora : 7880400 Beques i Ajuts a l'Estudiant
Curs matr./valoració : 2020 / 2019

Lloc de presentació :
Lloc d'informació :
Període de propostes : Sense especificar
Període de sol·licituds : Sense especificar
P. de reclamacions : Sense especificar
Període de valoració : Sense especificar
Període d'adjudicació : Sense especificar

| Exercici | Imp.Nòmina | Imp. Q.P. | Imp. Altres | Imp. Total |
|----------|------------|-----------|-------------|------------|
|----------|------------|-----------|-------------|------------|

Pucs

| Codificació | Nombre de beques | Estat | Accions |
|-------------|------------------|------------|---------|
| 2020.8.WEB | 0 | PREPARACIÓ | |

Convocatòria : 2020.8 Convocatòria de Beques de Col·laboració XXX

Dades Generals

Codi / Sigles / Id : 2020.8 Extraordinària 11868
Nom : Convocatòria de Beques de Col·laboració XXX
U.O.Convocant : 2159100 Vicerectorat d'Estudiants i Política Lingüística
U.O.Gestora : 7880400 Beques i Ajuts a l'Estudiant
Curs matr./valoració : 2020 / 2019

Lloc de presentació :
Lloc d'informació :
Període de propostes : Sense especificar


Pucs

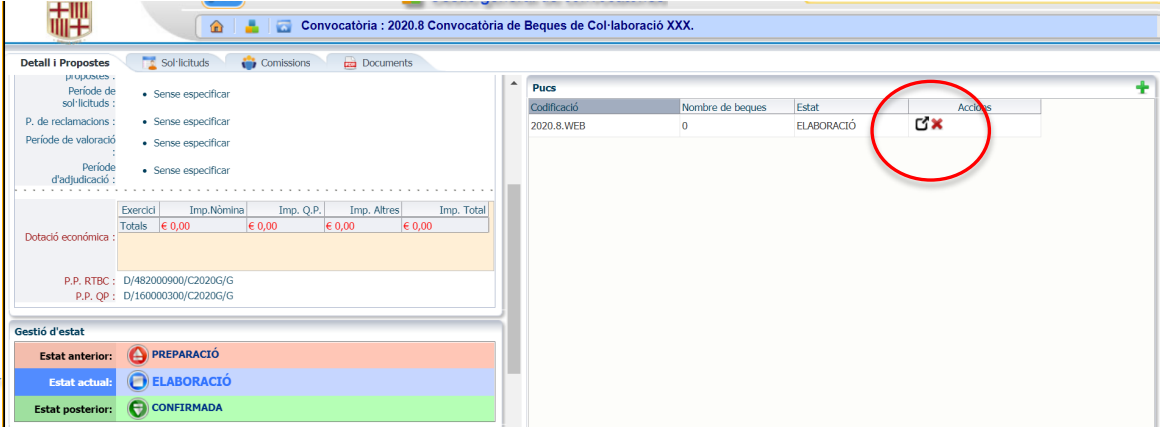
| Codificació | Nombre de beques | Estat | Accions |
|-------------|------------------|------------|---------|
| 2020.8.WEB | 0 | PREPARACIÓ | |

Edició: estat de la proposta

Elabora: S'aplica ...

D'acord Cancel·la

Una vegada la convocatòria està en "ELABORACIÓ", amb el rol de **GESTOR DE PUC**, es pot entrar a la PUC per començar a omplir les dades necessàries, per fer-ho premem la fletxa negra  :



Convocatòria : 2020.8 Convocatòria de Beques de Col·laboració XXX.

Detall i Propostes

Període de sol·licituds : Sense especificar

P. de reclamacions : Sense especificar

Període de valoració : Sense especificar

Període d'adjudicació : Sense especificar

| Exercici | Imp. Nòmina | Imp. Q.P. | Imp. Altres | Imp. Total |
|----------|-------------|-----------|-------------|------------|
| Totals | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |

P.P. RTBC : D/482000900/C2020G/G

P.P. QP : D/160000300/C2020G/G

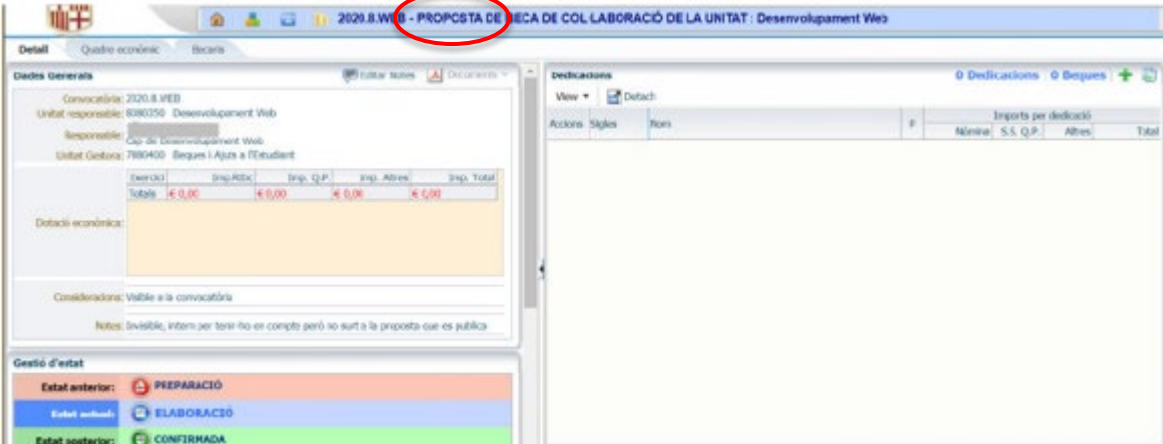
Gestió d'estat

Estat anterior: PREPARACIÓ

Estat actual: **ELABORACIÓ**

Estat posterior: CONFIRMADA

Quan accedim a la PUC trobem la següent pantalla:



2020.8.WEB - PROPOSTA DE BECA DE COL·LABORACIÓ DE LA UNITAT : Desenvolupament Web

Detall

Dades Generals

Convocatòria: 2020.8.WEB

Unitat responsable: 6060356 - Desenvolupament Web

Responsable: Cap de Desenvolupament Web

Unitat Gestora: 7800400 - Beques i Ajuts a l'Estudiant

| Exercici | Imp. RTBC | Imp. Q.P. | Imp. Altres | Imp. Total |
|----------|-----------|-----------|-------------|------------|
| Totals | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |

Dotació econòmica:

Consideracions: Viable a la convocatòria

Notes: Inviable, intern per tenir en compte però no surt a la proposta que es publica

Gestió d'estat

Estat anterior: PREPARACIÓ

Estat actual: **ELABORACIÓ**


Estat posterior: CONFIRMADA

Dedicacions

| Accions | Stages | Flon | F | Imports per dedicació | | | Total |
|---------|--------|------|---|-----------------------|-----------|--------|-------|
| | | | | Mínima | S.S. Q.P. | Altres | |

Ens trobem dins la PUC i ara hem de crear tantes dedicacions com vulguem. Recordeu que la "Dedicació" és la plaça de la beca en sí.

3.3 COM GENERAR UNA DEDICACIÓ NOVA

Per crear una dedicació cal anar a la icona 



Apareix la següent pantalla:

- **Codi/Sigles:** el *Codi* correspon al nombre de Dedicacions que tinguem.
- **Nom:** Títol de la Dedicació.
- **Unitat responsable:** Unitat que proposa la beca.
- **Lloc de prestació:** Posar el lloc on el becari farà la seva col·laboració.



- *Descripció de l'activitat:* detallar l'activitat a desenvolupar per la persona beneficiària de la beca.

IMPORTANT: És necessari posar una activitat concreta (o més d'una, si és el cas). Cal detallar les accions que realitzarà el/la becari/ària, no serà vàlid posar descripcions genèriques.

D'altra banda, recordeu **que el becari NO ASSUMEIX mai una tasca sinó que "col·labora" o "dona suport a"**.

No s'ha d'oblidar que la beca és una formació al/la becari/ària, mai pot servir per cobrir necessitats o mancances de la/del unitat/centre convocant.

- *Nombre de beques:* Cal especificar les beques que s'estan convocant en una Dedicació.

IMPORTANT: Quan el nombre de beques ofertes a una mateixa dedicació sigui superior a 10, cal reservar-ne el 5%, o com a mínim una beca, a persones amb minusvalidesa, sempre que la seva condició els permeti desenvolupar la col·laboració prevista en la convocatòria. En cas que aquestes beques reservades no se sol·licitin, s'incorporen a la resta de beques de col·laboració de la convocatòria (art. 6 Reglament de Beques de Col·laboració).

- *Període activitat:* Cal especificar les dates d'inici i de finalització de la col·laboració.

- *1r període d'inactivitat:* Si la beca té un període d'inactivitat cal posar-lo en aquest apartat.
- *2n període d'inactivitat:* en alguns casos, es pot definir un segon període d'inactivitat, malgrat que són situacions molt puntuals.

IMPORTANT: Els períodes de tancament de la universitat (Nadal o Setmana Santa) no es poden considerar períodes d'inactivitat de la beca.

- *Horari:* És necessari definir l'horari en el que es realitzarà la beca. Si en el moment de fer la proposta encara no se sap amb exactitud, o bé necessita algun aclariment, cal fer-ho constar. En aquest cas es posaria "** veure consideracions*" i es detallaria l'explicació a l'apartat de *Consideracions*.
- *Model retributiu:* Només hi ha un model retributiu.
- *Consideracions:* per a explicar o aclarir allò que es cregui necessari. Recordeu que aquest apartat (opcional) apareixerà a la proposta que es publiqui.
- *Notes:* de caire intern, no apareixerà a la proposta que es publiqui (*apartat opcional*).

PR Creació: dades de la dedicació

Codi / Sigles : * 1 CRAI

Nom : * Beca de col·laboració amb el CRAI de la Facultat de Belles Arts

Unitat responsable : * CRAI | Administració

Lloc de prestació : * CRAI- Biblioteca de Belles Arts. C/ XXXXXXXX

Descripció de l'activitat :
* -Facilitar el lliurament del servei, l'acollida, l'atenció i la informació que es proporciona als usuaris del CRAI (vinculat al procés intern "Atendre a l'usuari i assegurar la satisfacció").
-Contribuir a millorar l'accés dels usuaris als recursos d'informació, als espais i als equipaments (vinculat als processos interns "Facilitar l'accés als recursos d'informació" i "Gestionar el préstec").

Nombre de beques : * 1 Reservades 0

Període Activitat : * Inici : 01/09/2022 * Fi : 30/06/2023

1r període inactivitat : Inici : FI :

2n període inactivitat : Inici : FI :

Horari : * Horari bàsic de matí

Model retributiu : Selecció model 2022 Model 2 (6€/hora) * Selecció jornada

Consideracions : Apartat opcional: surt publicat a la proposta.

Observacions : Apartat opcional: d'ús intern, no surt publicat a la proposta.

25H
20H
15H
10H

Una vegada emplenada la pantalla de les dades generals de la *Dedicació*, cal prémer "D'acord" i sortirà la següent pantalla:

Gestió general de convocatòries

Convocatòria : 2020.9 Convocatòria de XXX beques de col·laboració ...

Detall i Propostes

U.O.Convocant: 2159100 Vicerectorat d'Estudiants i Política Lingüística
 U.O.Gestora: 7880400 Beques i Ajuts a l'Estudiant
 Curs: 2020 / 2019
 matr./valoració:

Lloc de presentació:
 Lloc d'informació:

Període de propostes: • De l'1 de desembre de 2020 al 4 de desembre de 2020
 Període de sol·licituds: • Del 14 de desembre de 2020 al 22 de desembre de 2020
 P. de reclamacions: • Del 14 de gener de 2021 al 28 de gener de 2021
 Període de valoració: • Del 3 de febrer de 2021 al 12 de febrer de 2021
 Període d'adjudicació: • Del 15 de febrer de 2021 al 22 de febrer de 2021
 Data de resolució: • 24/02/2021

| Exercici | Imp.Nòmina | Imp. Q.P. | Imp. Altres | Imp. Total |
|----------|------------|-----------|-------------|------------|
| Totals | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |

P.P. RTBC: D/482000900/C2020G/G
 P.P. QP: D/160000300/C2020G/G

Gestió d'estat

Estat anterior: PREPARACIÓ
 Estat actual: ELABORACIÓ
 Estat posterior: CONFIRMADA

Pucs

| Codificació | Nombre de beques | Estat | Accions |
|-------------|------------------|------------|---------|
| 2020.9.WEB | 0 | ELABORACIÓ | ✕ |

Podem afegir tantes dedicacions com vulguem, en aquest exemple afegirem una:

Gestió general de convocatòries

Convocatòria : 2020.9 Convocatòria de XXX beques de col·laboració ...

Detall i Propostes

U.O.Convocant: 2159100 Vicerectorat d'Estudiants i Política Lingüística
 U.O.Gestora: 7880400 Beques i Ajuts a l'Estudiant
 Curs: 2020 / 2019
 matr./valoració:

Lloc de presentació:
 Lloc d'informació:

Període de propostes: • De l'1 de desembre de 2020 al 4 de desembre de 2020
 Període de sol·licituds: • Del 14 de desembre de 2020 al 22 de desembre de 2020
 P. de reclamacions: • Del 14 de gener de 2021 al 28 de gener de 2021
 Període de valoració: • Del 3 de febrer de 2021 al 12 de febrer de 2021
 Període d'adjudicació: • Del 15 de febrer de 2021 al 22 de febrer de 2021
 Data de resolució: • 24/02/2021

| Exercici | Imp.Nòmina | Imp. Q.P. | Imp. Altres | Imp. Total |
|----------|------------|-----------|-------------|------------|
| Totals | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |

P.P. RTBC: D/482000900/C2020G/G
 P.P. QP: D/160000300/C2020G/G

Gestió d'estat

Estat anterior: PREPARACIÓ
 Estat actual: ELABORACIÓ
 Estat posterior: CONFIRMADA

Pucs

| Codificació | Nombre de beques | Estat | Accions |
|-------------|------------------|------------|---------|
| 2020.9.AT | 0 | PREPARACIÓ | ✕ |
| 2020.9.WEB | 0 | ELABORACIÓ | ✕ |

En aquest cas com que és una convocatòria transversal hi ha dedicacions de dues unitats/serveis diferents. Si fos una beca de centre serien dedicacions diferents però del mateix centre.

Posem la nova Dedicació que hem afegit en estat d'ELABORACIÓ".

Gestió general de convocatòries

Convocatòria - 2020

U.O. Convocant: 2159100 - Vicerectorat d'Estudiants i Política Lingüística
U.O. Gestora: 7880400 - Beques i Ajudes a l'Estudiant
Curs: 2020 / 2019
matr./valoració:

Loc de presentació:
Loc d'informació:

Període de propostes: De 71 de desembre de 2020 al 4 de desembre de 2020
Període de sol·licituds: Del 14 de desembre de 2020 al 22 de desembre de 2020
P. de reclamacions: Del 14 de gener de 2021 al 28 de gener de 2021
Període de valoració: Del 3 de febrer de 2021 al 12 de febrer de 2021
Període d'adjudicació: Del 15 de febrer de 2021 al 22 de febrer de 2021
Data de resolució: 24/02/2021

| Exercici | Imp. Nòmina | Imp. Q.P. | Imp. Altres | Imp. Total |
|----------|-------------|-----------|-------------|------------|
| Totals | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |

P.P. RTBC: D/482000900/C2020G/G
P.P. QP: D/156000300/C2020G/G

Gestió d'estat

Estat anterior: PREPARACIÓ
Estat actual: ELABORACIÓ
Estat posterior: CONFIRMADA

Gestió de controls

Estat actual del control: Acció

| Codificació | Nombre de beques | Estat | Accions |
|-------------|------------------|------------|---------|
| 2020.9.AT | 0 | ELABORACIÓ | |
| 2020.9.WEB | 0 | ELABORACIÓ | |

Ens trobem a la convocatòria i ara cal accedir a la PUC que hem creat per emplenar la informació. Per fer-ho, premem la fletxa negra i ens apareixerà la següent pantalla:

Gestió general de convocatòries

2020.9.AT - PROPOSTA DE BECA DE COL-LABORACIÓ DE LA UNITAT : Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació

Dades generals

Convocatòria: 2020.9.AT
Unitat responsable: 7200000 Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació
Responsable: Antoni Solé Boada Director de l'Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació
Unitat Gestora: 7200000 Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació

| Exercici | Imp. RTBC | Imp. Q.P. | Imp. Altres | Imp. Total |
|----------|-----------|-----------|-------------|------------|
| Totals | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |

Dotació econòmica:

Consideracions:
Notes:

Gestió d'estat

Estat anterior: PREPARACIÓ
Estat actual: ELABORACIÓ
Estat posterior: CONFIRMADA

Dades econòmiques

| Exercici | Unitat responsable del pagament | Concepte | Document comptable | Import | Accions |
|----------|---------------------------------|----------|--------------------|--------|---------|
| Totals | | | | € 0,00 | |

Dedicacions


1 Dedicacions | 3 Beques

| Accions | Sigles | Nom | P | Imports per dedicació | | | |
|---------|--------|---|---|-----------------------|-------------|--------|--------------|
| | | | | Nòmina | S.S. Q.P. | Altres | |
| | AT.1 | Beca de col·laboració amb l'Àrea TIC - Unitat de Sistemes i Exploitat | 3 | € 13.327,20 | € 1.307,... | € 0,00 | € 14.634,... |

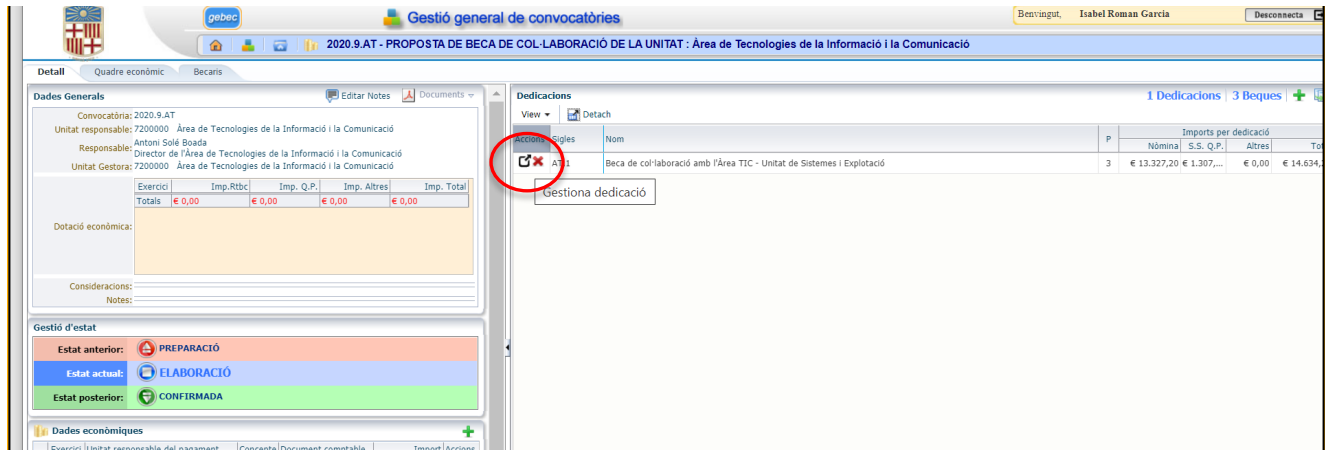
Fixeu-vos sempre en la línia superior ombrejada en blau, que indica on ens trobem: "Convocatòria", "Proposta" o "Dedicació".

Com en el cas anterior, la nova proposta també s'haurà de posar en estat d'"ELABORACIÓ", per a poder emplenar-la.

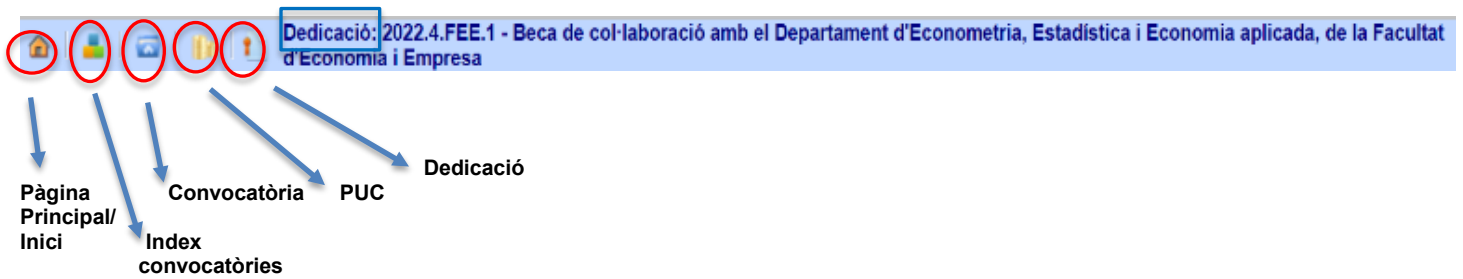
3.4 COM DEFINIR ELS RESPONSABLES DINS DE LA DEDICACIÓ

Una vegada ens trobem dins la PUC cal accedir a la Dedicació (mitjançant la fletxa negra ) i posar els diferents rols associats a la Dedicació:

- Responsable de la beca (R.B.)
- Responsable de Valoració (C.V.)
- Responsable d'Adjudicació (C.A.)



IMPORTANT. Tingueu en compte les icones de la barra, us poden ajudar a situar-vos:



També la descripció que apareix a la barra us indica si esteu dins la Convocatòria, la Proposta (PUC) o la Dedicació.

Convocatòria / Puc: 2020_9 Extraordinària AT
 Codi / Sigles / Estat: 1 AT.1 ELABORACIÓ

Nom: Beca de col·laboració amb l'Àrea TIC - Unitat de Sistemes i Ex...

Unitat responsable: 7200000 Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicac...

Lloc de prestació: Travessera de les Corts 131-159, Recinte Maternitat, Pavelló...

Nombre de beques: 3 Reservades: 0

Descripció Activitat: Suport al desplegament dels projectes de Plataforma de Bases
 Suport en la gestió d'incidències i peticions relacionades amb e...

Període Col·laboració: De l'1 de març de 2021 al 31 de desembre de 2021

Prorrogable: Beca No Prorrogable

Període d'inactivitat: agost de 2021

Horari: De dilluns a divendres entre les 8h i les 15h *veure considera...

Model retributiu: Març de 2021: Abril de 2021:
 Març de 2021: Juny de 2021:

| N | Any | M/D | Imp.Nòmina | Imp.Q.P. | Imp.p... |
|---|------|-------|-------------|------------|----------|
| 1 | 2021 | 9 / 0 | € 13.327,20 | € 1.307,07 | € |

Dotació acadèmica:

Totals: € 13.327,20 € 1.307,07 € 0,00 € 14.634,27

Selecció: responsable nou

| Nom | Primer cognom | Segon cognom | Descripció |
|--------|---------------|--------------|---|
| ... | ... | ... | Departament de Història i Arqueologia |
| ... | ... | ... | Departament de Teoria Sociològica, Filosofia del Dret i Metodolog... |
| ... | ... | ... | Departament d'Anatomia Patològica, Farmacologia i Microbiologia |
| ... | ... | ... | Administració de Centre de Biologia i de Ciències de la Terra |
| ... | ... | ... | Departament d'Història i Arqueologia |
| ... | ... | ... | Departament d'Odontostomatologia |
| ... | ... | ... | Departament de Ciència Política, Dret Constitucional i Filosofia del... |
| ... | ... | ... | Facultat de Psicologia |
| ... | ... | ... | Departament de Mètodes d'Investigació i Diagnòstic en Educació |
| ... | ... | ... | Facultat d'Economia i Empresa |
| ... | ... | ... | Òrgans de govern |
| Isabel | Roman | Garcia | Àrea de Suport Acadèmicodocent |
| ... | ... | ... | Àrea de Suport Acadèmicodocent |
| ... | ... | ... | Departament de Filologia Catalana i Lingüística General |
| ... | ... | ... | Departament de Dret Privat |
| ... | ... | ... | Centre de Recerca en Neurociències i la Tecnologia |

Cancel·la

Premem dos cops i s'obrirà la següent pantalla:

Detall Candidats - Avaluació Adjudicació Beques / Becaris Pla formatiu

Dades generals i responsables Requisits, competències i pla formatiu

Dades Generals

Convocatòria / Puc: 2020_9 Extraordinària AT
 Codi / Sigles / Estat: 1 AT.1 ELABORACIÓ

Nom: Beca de col·laboració amb l'Àrea TIC - Unitat de Sistemes i Ex...

Unitat responsable: 7200000 Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicac...

Lloc de prestació: Travessera de les Corts 131-159, Recinte Maternitat, Pavelló...

Nombre de beques: 3 Reservades: 0

Descripció Activitat: Suport al desplegament dels projectes de Plataforma de Bases
 Suport en la gestió d'incidències i peticions relacionades amb e...

Període Col·laboració: De l'1 de març de 2021 al 31 de desembre de 2021

Prorrogable: Beca No Prorrogable

Període d'inactivitat: agost de 2021

Horari: De dilluns a divendres entre les 8h i les 15h *veure considera...

Model retributiu: Març de 2021: Abril de 2021:
 Març de 2021: Juny de 2021:

| N | Any | M/D | Imp.Nòmina | Imp.Q.P. | Imp.p... |
|---|------|-------|-------------|------------|----------|
| 1 | 2021 | 9 / 0 | € 13.327,20 | € 1.307,07 | € |

Dotació econòmica:

Totals: € 13.327,20 € 1.307,07 € 0,00

Consideracions: L'horari es concretarà en el moment de formalitzar l'acceptaci...

Notes:

Creació: Responsable

Isabel Roman Garcia

Responsable de Becaris:

Comissió Valoració:

Comissió Adjudicació:

Data d'inici: 07/03/2013

Data de fi:

Signatura-Nom:

Signatura-Càrrec:

E-mail GEBEC:

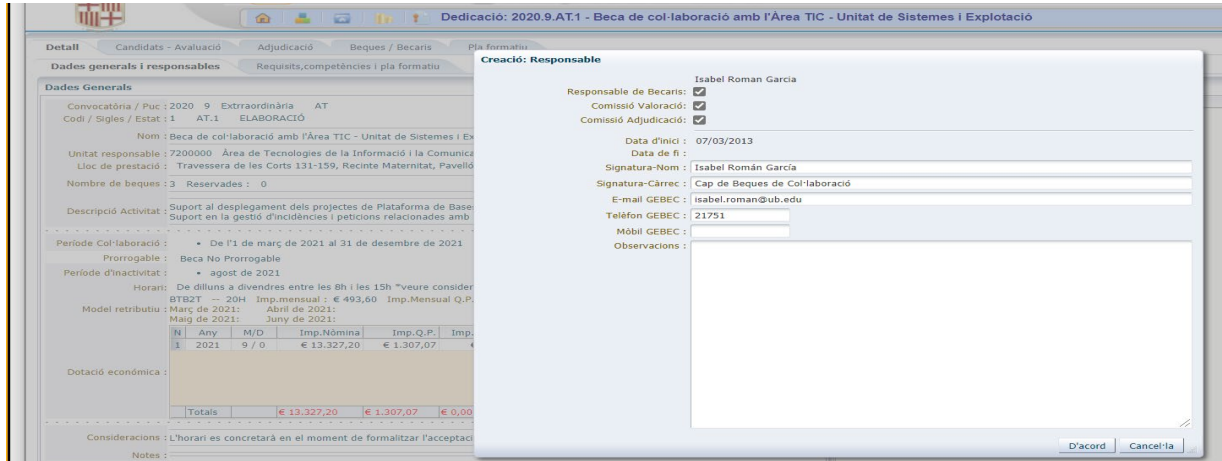
Telèfon GEBEC:

Mòbil GEBEC:

Observacions:

D'acord Cancel·la

Cal definir quins rols tindrà la persona. Una mateixa persona pot tenir un rol o més:

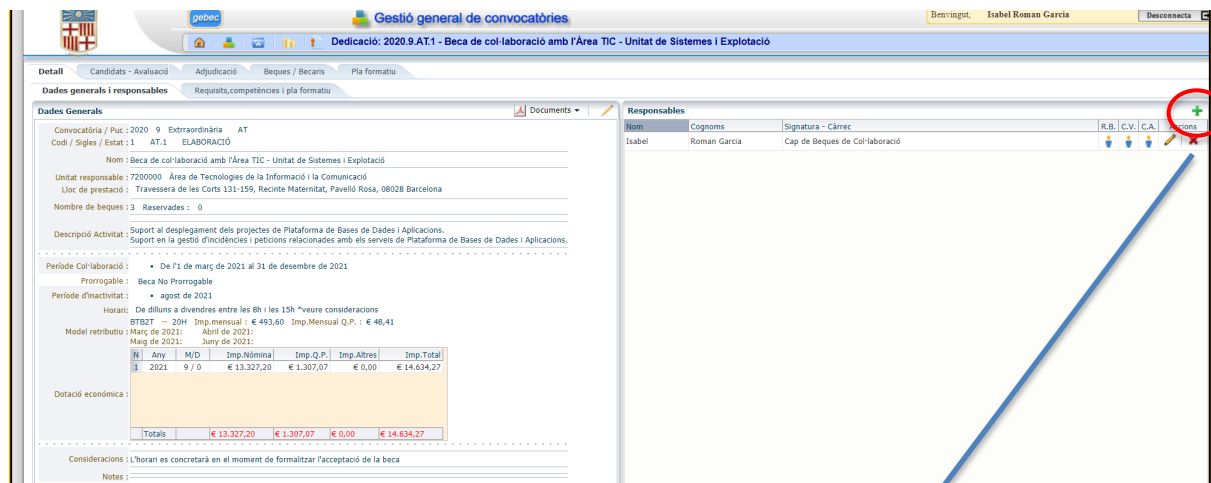



IMPORTANT: Aquí apareixerà la informació que consta a GEBEC per defecte, en cas que es vulguin modificar aquestes dades es poden editar clicant el llapis, per a fer l'actualització que correspongui.

El primer nom que apareix sol ser el responsable de la beca i és convenient omplir l'apartat "Signatura-Càrrec" indicant el càrrec que ocupa.

El que poseu aquí és el que apareixerà en la proposta, per això **és recomanable no deixar camps sense omplir.**


Premem "D'acord" i surt la següent pantalla:

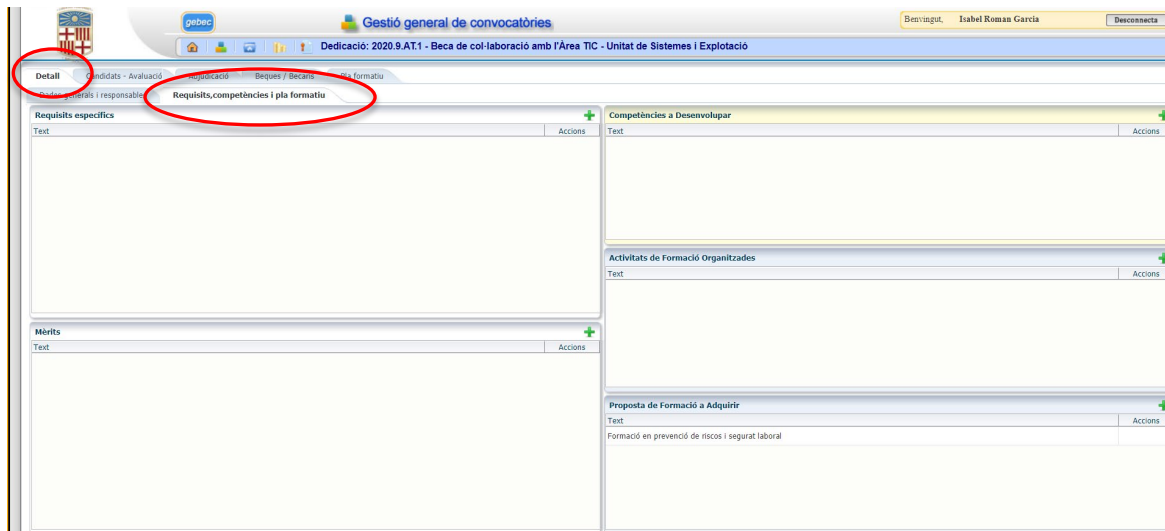


Si cal afegir més d'un responsable cal fer-ho mitjançant la fletxa verda  .

3.5 COM EMPLENAR L'APARTAT "REQUISITS, COMPETÈNCIES I PLA FORMATIU"

Tornem a la part esquerra de la pantalla, a "Detall". Tenim ja emplenada la pestanya de "Dades generals i responsables" i ara cal que omplim la pestanya de "Requisits, competències i pla formatiu".


Per fer-ho, heu de prémer la creu verda  a cadascun dels apartats.



-Requisits específics: Cal que sapigueu que hi ha diferents tipologies de requisits específics.

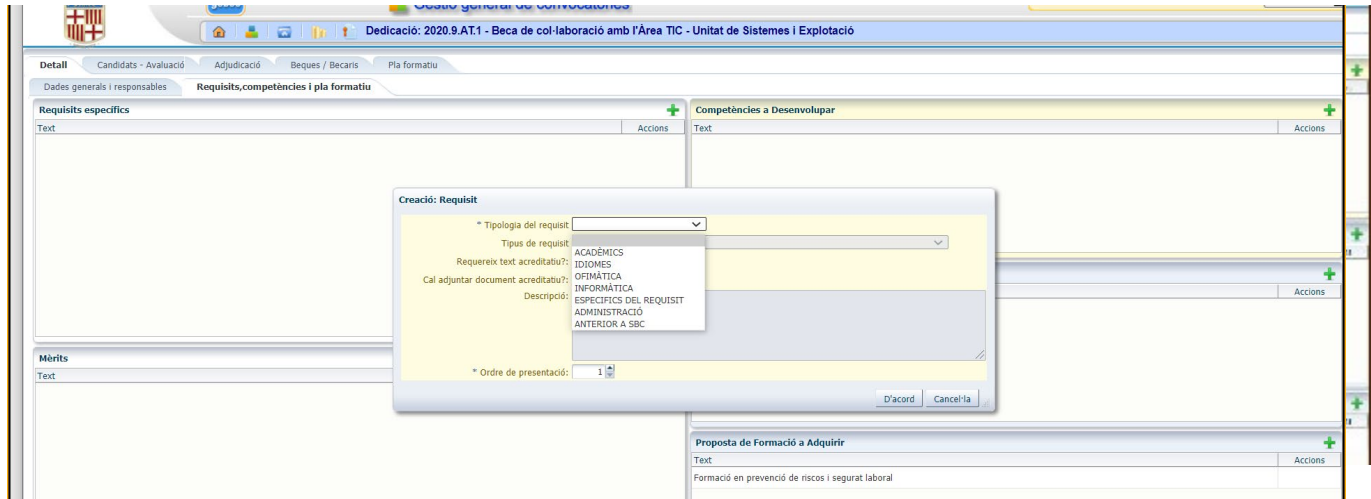
És important que tingueu en compte la formació a assolir pel becari. En cap cas es pot demanar com a requisit una formació que el becari obtindrà en finalitzar la seva col·laboració, mitjançant les competències a desenvolupar al llarg de la beca.

Sempre cal tenir present que ha d'haver una relació i una coordinació entre les activitats a desenvolupar pel becari, les competències que es treballaran al llarg de la beca i la formació final que haurà assolit el becari en finalitzar la beca. El conjunt de les competències a desenvolupar i la formació a assolir és el pla formatiu.

Si obriu el desplegable, amb la creu verda , teniu les opcions.

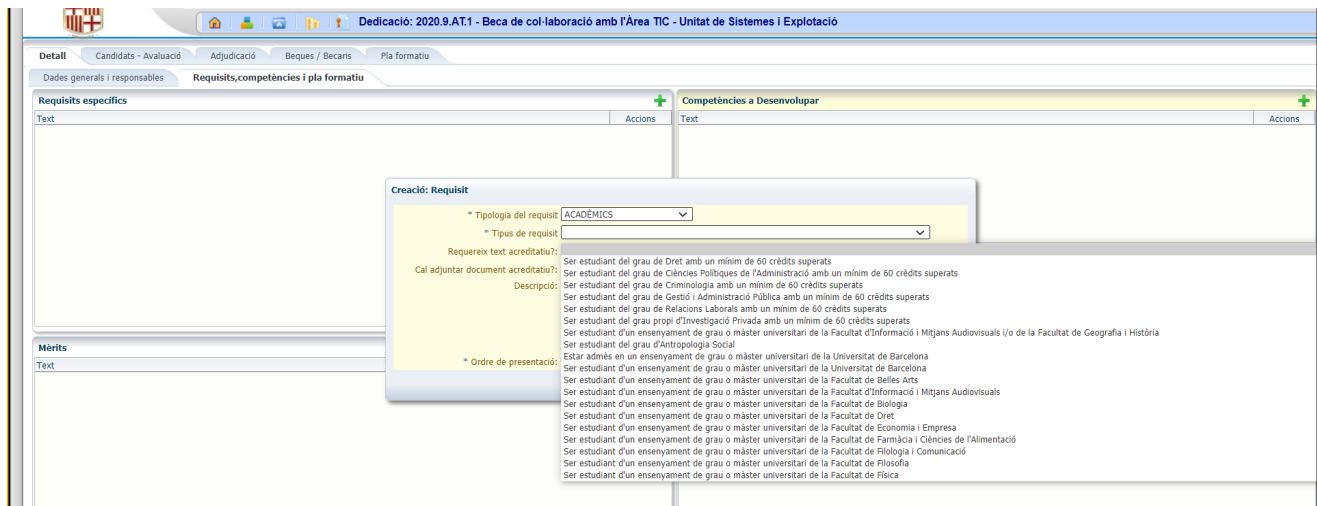
IMPORTANT: En funció de la tipologia del requisit, l'estudiant l'haurà d'acreditar de diferents maneres.

Una vegada que s'ha escollit el requisit, GEBEC ja mostra com s'ha d'acreditar.



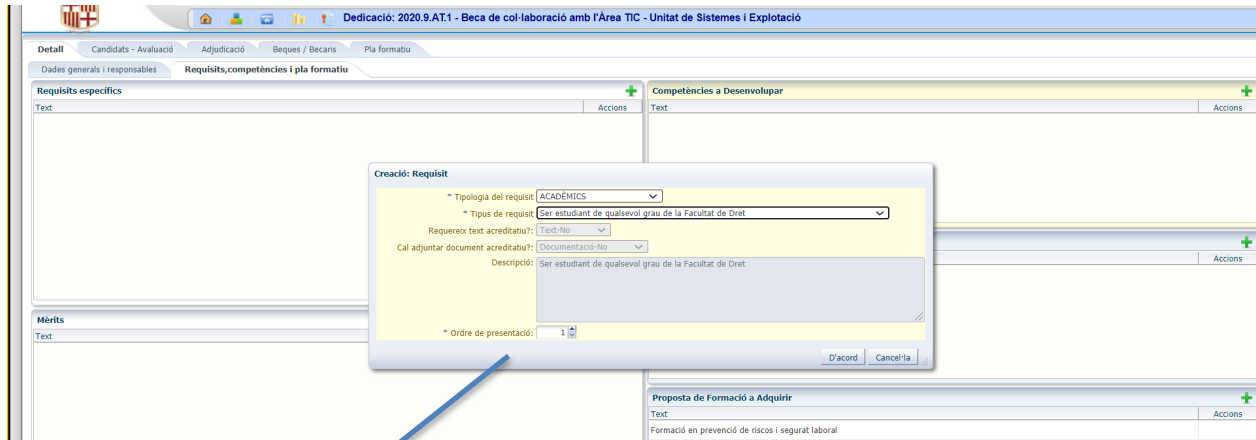
Hi haurà uns apartats **ombrejats** que surten per defecte en seleccionar el requisit i que no es poden modificar.

- **Acadèmics:** Són requisits referents a la situació acadèmica de l'estudiant. Se us obrirà un desplegable amb tots els requisits específics existents a GEPEC.



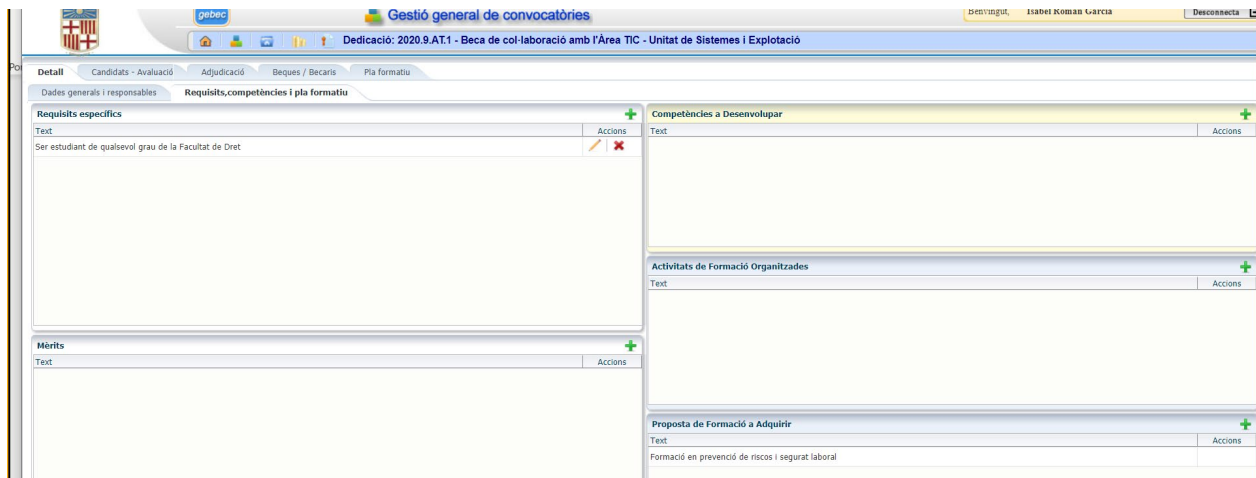
En el cas dels requisits *Acadèmics*, una vegada seleccionat el requisit sortiran la resta de camps **ombrejats**. Això és perquè l'estudiant no ha d'afegir res atès que la comprovació de què el sol·licitant reuneix el requisit requerit la fa el gestor de convocatòria: tot accedint a Giga, o contactant amb la secció que correspongui en cada centre (secretaries, etc.).

La finalitat serà comprovar que l'estudiant compleixi la condició que es demana en el requisit seleccionat.



Ordre de presentació: Amb el desplegable podeu triar l'ordre en que apareixerà cada requisit en la proposta.

Premem "D'Acord" i ja apareix el requisit seleccionat:



- **Idiomes:** nivell acreditatiu de l'idioma que es requereix, segons nivells comuns de referència per a les llengües del Consell d'Europa.

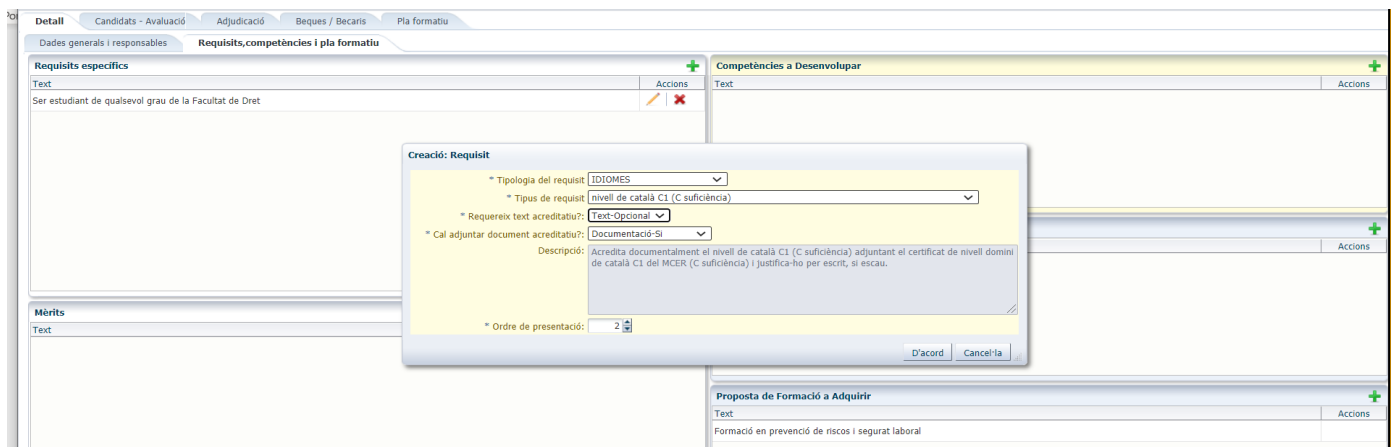
Aquest requisit està pensat perquè l'estudiant justifiqui els coneixements demanats. Això ho pot fer de dues maneres:

Bé justificant per escrit, “*Requereix text acreditatiu ?*” hi haurà 3 opcions:

- “*Text-Sí*”: és obligatori que l'estudiant escrigui alguna explicació.
- “*Text-Opcional*”: l'estudiant pot escriure o no
- “*Text-No*”: l'estudiant no pot escriure perquè sortirà l'apartat ombrejat.

O bé, adjuntant documentació justificativa, “*Cal adjuntar document acreditatiu?*” hi haurà 3 opcions:

- “*Documentació-Sí*”: és obligatori que l'estudiant adjunti la documentació justificativa del requisit demanat. Normalment es posa juntament amb l'opció de “*Text-Opcional*”, “*Text-No*”.
- “*Documentació-Opcional*”: el document és opcional (aquesta elecció es posa juntament amb l'opció de “*Text-Sí*”).
- “*Documentació-No*”: no es requereix cap document. S'utilitza quan s'ha seleccionat l'opció “*Text-Sí*”. Aquesta opció no s'acostuma a utilitzar perquè, habitualment, es demana el document acreditatiu del nivell.

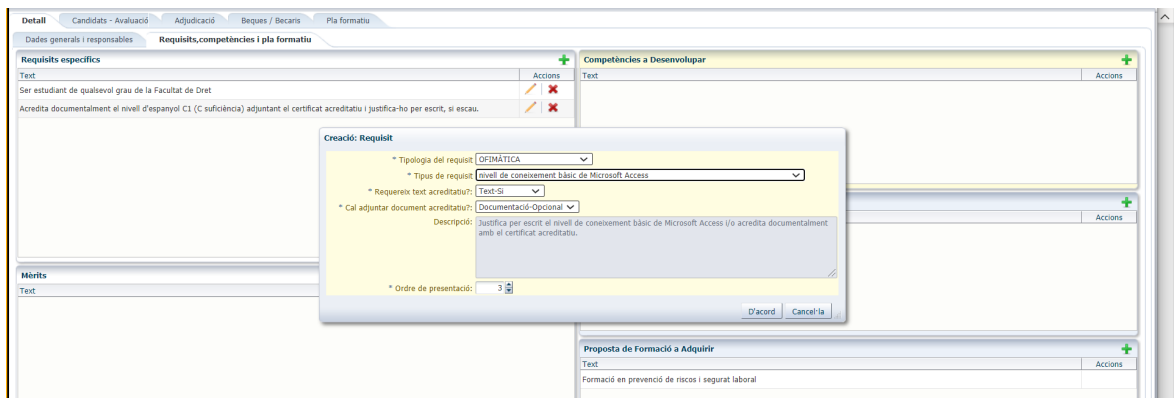


En aquest cas el programa, per defecte, ja ens diu que aquest requisit el posarà en segona posició. Premem “*D’Acord*” i ja quedarà el nou requisit gravat.

- **Ofimàtica:** Nivell de coneixement de les principals aplicacions ofimàtiques: Office, eines Disseny Web...

En aquests requisits el més recomanable és posar:

- ✓ **“Requereix text acreditatiu?”:** *“Text-Sí”*, en aquest cas és convenient posar que acreditin els coneixements mitjançant una explicació per escrit ja que, normalment, ens trobem que els estudiants no tenen documentació acreditativa de com han adquirit els coneixements d’ofimàtica.
- ✓ **“Cal adjuntar document acreditatiu?”:** en aquest cas posaríem *“Documentació Opcional”*, així si un estudiant disposa de títol el pot adjuntar i, en canvi, si algú no disposa de títol no queda exclòs perquè ja ha explicat l’adquisició dels coneixements per escrit, en l’apartat anterior.



- **Informàtica:** Nivell de coneixement de llenguatges de programació, microinformàtica, etc.

Aquí recomanem seguir les especificacions esmentades en els requisits d’*“Ofimàtica”*:

- ✓ **“Requereix text acreditatiu?”:** *“Text-Sí”*, en aquest cas és convenient posar que acreditin els coneixements mitjançant una explicació per escrit ja que, habitualment, ens trobem que els estudiants no tenen documentació acreditativa de com han adquirit els coneixements informàtics.
- ✓ **Cal adjuntar document acreditatiu?** En aquest cas posaríem *“Documentació-Opcional”*, així si un estudiant disposa de títol el pot adjuntar i, en canvi, si algú no disposa de títol no queda exclòs perquè ja ha explicat l’adquisició dels coneixements per escrit en l’apartat anterior.

- **Específics del Requisit:** Coneixements requerits molt específics de la beca. Per exemple, coneixements de determinat programari de l'àmbit científic.

Igual que en els casos d'"Ofimàtica" i d'"Informàtica", la millor opció seria:

- ✓ *"Requereix text acreditatiu?": "Text-Si"*, en aquest cas és convenient posar que acreditin els coneixements mitjançant una explicació per escrit ja que, habitualment, ens trobem que els estudiants no tenen documentació acreditativa de com han adquirit els coneixements.
- ✓ *"Cal adjuntar document acreditatiu?":* en aquest cas posaríem *"Documentació Opcional"*, així si un estudiant disposa de títol el pot adjuntar i, en canvi, si algú no disposa de títol no queda exclòs perquè ja ha explicat l'adquisició dels coneixements per escrit, en l'apartat anterior.

AVÍS: Trobareu dues tipologies de Requisit (*Administratius* i *Anteriors a SBC*) que NO heu de tenir en compte. Són requisits pensats per a altres beques, diferents a les de col·laboració.

MAI els heu de seleccionar.

A continuació us fem un resum dels diferents tipus de requisit i què impliquen les opcions d'acreditació.
Classificació dels tipus de requisits i la seva acreditació:

| REQUISITS | Requereix TEXT acreditatiu? | Requereix DOCUMENT acreditatiu? | Suposa reclamació de documentació? |
|-----------|-----------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| Supòsit 1 | NO | NO | NO |
| Supòsit 2 | SI | OPCIONAL | NO |
| Supòsit 3 | NO | SI | SI |
| Supòsit 4 | OPCIONAL | SI | SI |
| Supòsit 5 | Si o NO | NO | NO |

Supòsit 1. NO es permet omplir el camp “text acreditatiu” i NO es requereix document acreditatiu.

Bàsicament s'utilitza en els requisits de tipologia *Acadèmics*. No suposa reclamació de documentació atès que es tracta de requisits que s'acrediten amb les dades que ens dona el GIGA. Surt per defecte quan es selecciona un requisit acadèmic.

Supòsit 2. SI es requereix omplir el camp “text acreditatiu” i és OPCIONAL requerir document acreditatiu:

El sol·licitant ha d'emplenar OBLIGATÒRIAMENT el camp “text acreditatiu” explicant si té els coneixements requerits i pot pujar un document que ho acrediti. És l'opció més habitual i que s'utilitzarà a la majoria de requisits. Surt per defecte quan es seleccionen tots els requisits excepte els *Acadèmics* i els d'*Idioma*. És important remarcar que si el sol·licitant no escriu quelcom en el camp “text acreditatiu” no el deixarà confirmar la sol·licitud de beca.

Exemple: Justifica per escrit el nivell de coneixement bàsic de Microsoft Excel.

Supòsit 3. NO es permet omplir el camp “text acreditatiu” i SI es requereix document acreditatiu:

Bàsicament s'utilitzaran per a requeriments de la tipologia d'*Idiomes*. En aquest cas, és OBLIGATORI adjuntar el document (amb format PDF) a la sol·licitud telemàtica. Cal tenir en compte que, si el sol·licitant no l'adjunta, podrà confirmar la sol·licitud però CALDRÀ FER-LI RECLAMACIÓ DE DOCUMENTACIÓ. El fet de no esmenar aquesta documentació suposarà, com ja sabeu, l'exclusió de la beca.

Exemple: Acredita documentalment el nivell d'Anglès A1 (adjuntant el Certificat corresponent).

Supòsit 4. És OPCIONAL omplir el camp “text acreditatiu” i SI es requereix document acreditatiu:

Fonamentalment s'utilitzarà per a requeriments de la tipologia d'*IDIOMES*, i el GEBEC el dona per defecte. En aquest cas es pretén que OBLIGATÒRIAMENT s'acrediti el requisit mitjançant un document acreditatiu (amb format PDF) però se li dona a l'estudiant l'opció d'explicar-se mitjançant el camp “text acreditatiu”, que en cap cas és obligatori.

Si el sol·licitant no adjunta el document PDF, el programa li permetrà confirmar la sol·licitud però això IMPLICARÀ RECLAMACIÓ DE DOCUMENTACIÓ. El fet de no esmenar aquesta documentació suposarà l'exclusió de la beca.

Exemple: Acredita documentalment el nivell d'Anglès A1 (adjuntant el Certificat corresponent) i justifica-ho per escrit, si escau.

Supòsit 5. "Requisit no tipificat". Aquesta és una opció que us apareixerà al final del desplegable de cada tipologia. Es tracta de **requisits molt específics** on es pot definir el camp "**text acreditatiu**" com a **OPCIONAL O SI (obligatori)**, però **NO** es pot requerir **document acreditatiu**.

Cal tenir en compte que aquest requeriment només serà actiu per a aquesta convocatòria. No quedarà gravat al desplegable.

En el cas que vulgueu que aquest requisit no tipificat surti al desplegable de la tipologia de requisit per sempre, o bé, que encara que sigui només específic per a aquesta convocatòria vulgueu que el sol·licitant justifiqui el requeriment amb document acreditatiu, cal que envieu un correu electrònic a beca.colaboracio@ub.edu amb el requeriment detallat i des de Beques s'inclourà al GEBEC.

Un cop fet això ja hauríeu acabat d'emplenar la part dels "Requisits Específics".

Ara, si volem definir algun mèrit anirem a la part esquerra inferior de la pantalla a l'apartat "Mèrits":

Accediu mitjançant la creu verda i sortirà això:

Aquí caldria definir els mèrits que voleu. Poseu només descripció i ordre de presentació.

Recordeu que un mèrit no exclou cap candidatura, només pot servir d'ajuda per a la vostra valoració.

Dades generals i responsables **Requisits, competències i pla formatiu**

Requisits específics

Text

Ser estudiant d'un ensenyament de grau o màster universitari de la Facultat de Biologia

Accions

Creació: Mèrit

* Descripció: Es valoraran coneixements d'anglès

ID categoria:

ID justificació:

* Ordre de presentació: 1

D'acord Cancel·la

Competències a Desenvolupar

Text

Proposta de Formació a Adquirir

Text

IMPORTANT: En aquest apartat es pot afegir la possibilitat de fer una entrevista, si escau. Si no es posa aquí, després no es podrà fer cap entrevista als candidats.

Una vegada finalitzats els mèrits caldrà definir les “*Competències a desenvolupar*”

Gestió general de convocatòries

Dedicació: 2020.9.AT.1 - Beca de col·laboració amb l'Àrea TIC - Unitat de Sistemes i Explotació

Detall Candidats - Avaluació Adjudicació Beques / Becaris Pla formatiu

Dades generals i responsables **Requisits, competències i pla formatiu**

Requisits específics

Text

Ser estudiant d'un ensenyament de grau o màster universitari de la Facultat de Biologia

Accions

Acredita documentalment el nivell d'espanyol C1 (C suficiència) adjuntant el certificat acreditatiu i justifica-ho per escrit, si escau.

Justifica per escrit el nivell de coneixement bàsic de Microsoft Access i/o acredita documentalment amb el certificat acreditatiu.

Justifica per escrit el nivell de coneixement bàsic de Java i/o acredita documentalment amb el certificat acreditatiu.

Justifica per escrit el vinculació a un grup de recerca de l'IBUB i/o acredita documentalment amb el document acreditatiu dels coneixements requerits.

Competències a Desenvolupar

Text

Accions

Activitats de Formació Organitzades

Text

Accions

Proposta de Formació a Adquirir

Text

Formació en prevenció de riscos i segurat laboral

Accions

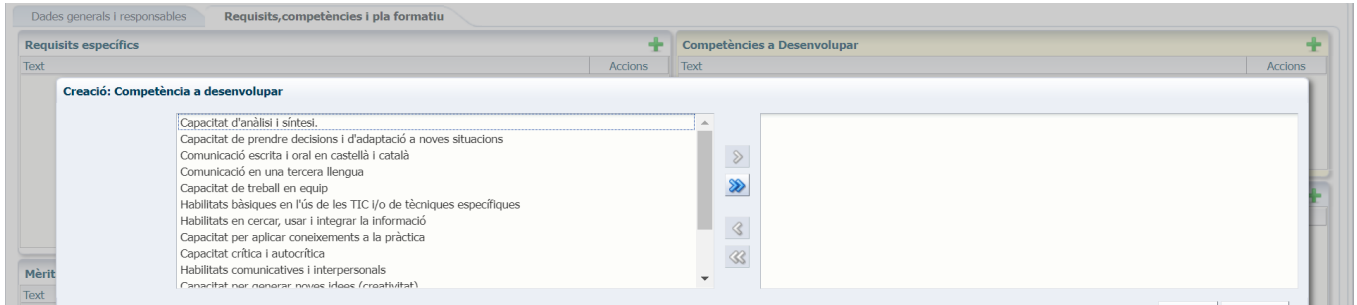
Mèrits

Text

Es valoraran coneixements d'anglès

Possibilitat d'entrevista, si escau

Accediu mitjançant la creu verda i s'obrirà la següent pantalla:



Hauréu de seleccionar les competències que vulgueu, tenint en compte l'activitat a desenvolupar pel becar i la formació que haurà hagut d'assolir, en finalitzar la col·laboració.

És important que tot estigui coordinat, és a dir, no es poden posar competències que sol·liciteu com a requisit.

Cal tenir present que en el cas que vulgueu estudiants de màster caldrà afegir **obligatòriament** les dues competències específiques per a aquest col·lectiu: *"Específiques de màster"*:

Seleccionar les competències a desenvolupar.
S'han de triar les que vulguem entre les competències que estan tipificades.

Si no excluïem als estudiants de màster universitari cal afegir de manera obligatòria **les dues competències específiques de màster**

Apartat d'Activitats de Formació Organitzades:

Aquest apartat, **opcional**, fa referència a activitats com ara: cursos, jornades d'acollida, etc.
Aquest tipus d'activitats formatives s'han d'especificar en aquest apartat.

A continuació, cal definir la *Proposta de Formació a Adquirir*, recordeu que ha de ser coherent amb les activitats a realitzar per l'estudiant i amb les competències a desenvolupar.

IMPORTANT: La formació sempre ha de ser: **Formació en XXXXX** i aquí detalleu el que ha d'haver après l'estudiant en finalitzar la beca.

The screenshot shows a web interface for a scholarship application. The main title is 'Dedicació: 2020.9.UBICS.1 - Beca de col·laboració amb un grup de recerca UBICS'. The interface is divided into several sections:

- Requisits específics:** Text field containing 'Ser estudiant del grau de Dret amb un mínim de 60 crèdits superats'.
- Hèrits:** Text field containing 'S'avaluarà el projecte de recerca a desenvolupar'.
- Competències a Desenvolupar:** A list of competencies with checkboxes for completion. Items include 'Capacitat de prendre decisions i d'adaptació a noves situacions', 'Comunicació en una tercera llengua', 'Capacitat de treball en equip', and 'Específiques Master - Capacitat de fer servir noves eines per la gestió del coneixement'.
- Activitats de Formació Organitzades:** A list of activities with checkboxes. Items include 'Sessions de formació d'ús i manteniment del laboratori i equips de la Unitat' and 'Sessió de formació en la organització i funcionament de la Unitat'.
- Proposta de Formació a Adquirir:** A section highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. It contains three entries: 'Formació en prevenció en matèria de seguretat, salut i medi ambient.', 'Formació en la recerca bibliogràfica de l'àrea a estudiar dins de la ciència dels Sistemes Complexos', and 'Formació en el plantejament i elaboració del projecte plantejat'.

Les persones becades han de rebre formació en prevenció en matèria de seguretat, salut i medi ambient. Els responsables dels becaris hauran de facilitar [l'enllaç de l'OSSMA](#) per a accedir a la Formació. Es tracta d'una formació més que s'avaluarà en el qüestionari del pla formatiu quan finalitzi la beca.

!Aquesta proposta surt per defecte al Gebec.

Una vegada que hem acabat d'omplir els *requisits*, les *competències a desenvolupar*, les *activitats de formació organitzades* (si n'hi ha) i la *proposta de formació a adquirir*, hem d'introduir les dades econòmiques.

Per fer-ho, hem de sortir de la **Dedicació** i entrar a la pantalla de la **Proposta** clicant a la icona de les monedes:

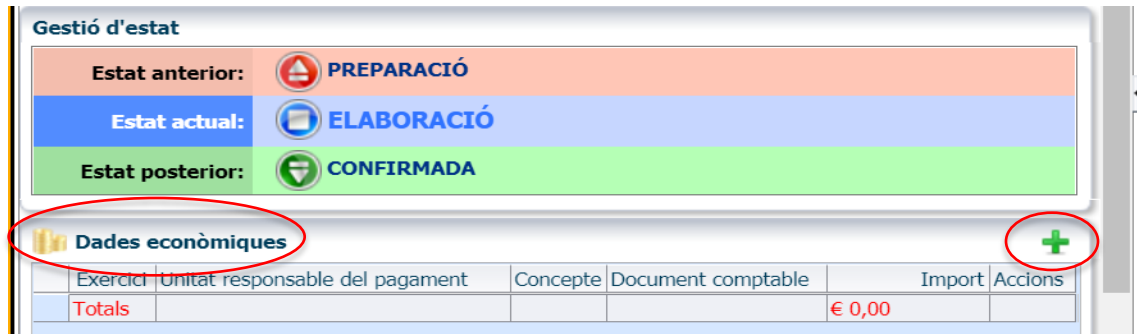


Dades econòmiques




3.6 INTRODUCCIÓ DE LES DADES ECONÒMIQUES DE LA PROPOSTA


Anem a l'apartat de "Dades econòmiques" a la part inferior esquerra de la pantalla:

Com sempre, cal premer la creu verda 



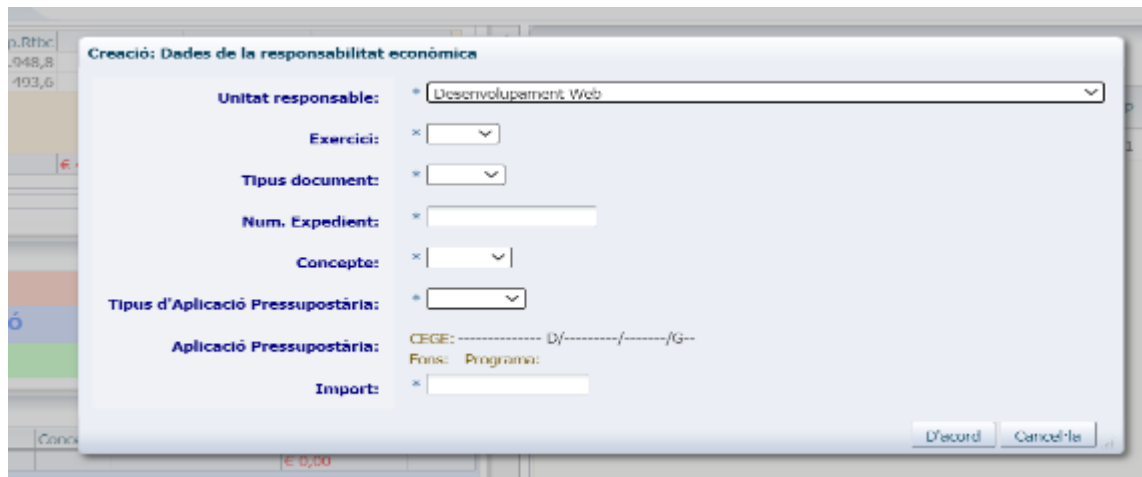
Gestió d'estat

| | | |
|------------------|---|------------|
| Estat anterior: |  | PREPARACIÓ |
| Estat actual: |  | ELABORACIÓ |
| Estat posterior: |  | CONFIRMADA |

Dades econòmiques 

| Exercici | Unitat responsable del pagament | Concepte | Document comptable | Import | Accions |
|----------|---------------------------------|----------|--------------------|--------|---------|
| Totals | | | | € 0,00 | |

Us apareixerà la següent pantalla:



Creació: Dades de la responsabilitat econòmica

Unitat responsable: * Desenvolupament Web

Exercici: × []

Tipus document: * []

Num. Expedient: × []

Concepte: × []

Tipus d'Aplicació Pressupostària: * []

Aplicació Pressupostària: CEGE: ----- D/----- /----- /G--
Fons: Programa: []

Import: * []

D'acord Cancel·lar

-*Exercici*: Fa referència a la despesa de cada exercici econòmic, tal com el programa distribueix el cost al quadre de "Dotació econòmica" a les Dades Generals.

-*Tipus de document*:

MC: Despesa de l'exercici corrent

RC: Reserva d'importos per a futurs exercicis (Cas de convocatòries pluriennals)

CONV: Conveni. Només afecta a Beques Transversals (Cas dels centres externs)

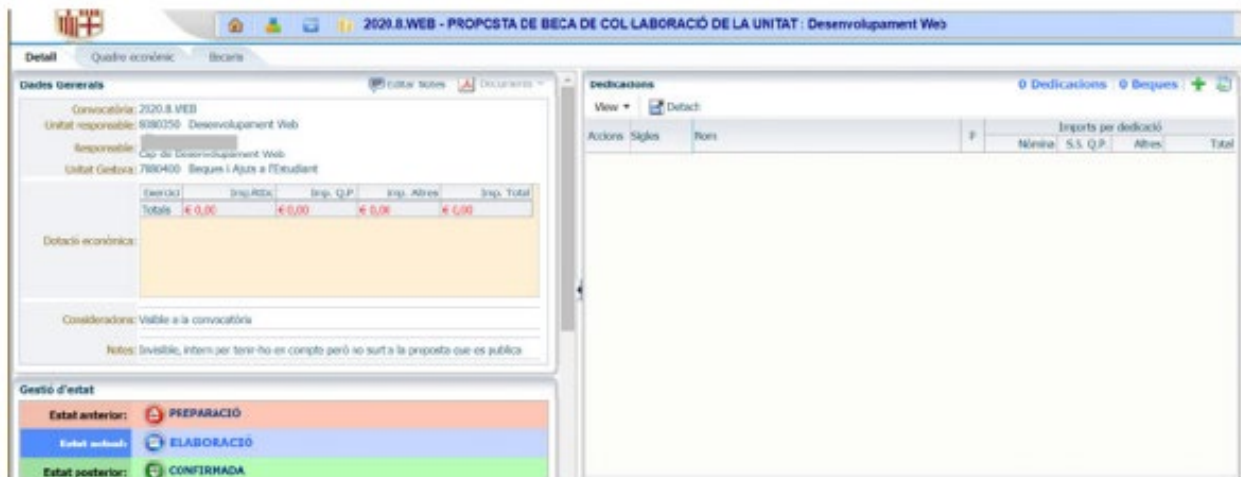
Si malgrat ser una convocatòria que pressupostàriament afecta a dos exercicis econòmics (pluriennal) la unitat o la facultat disposa de tots els diners de la/les beca/beques en el moment d'elaborar la PUC, el GEBEC permet fer una MC tipus TRBE per l'import total.

En qualsevol cas, tant si es fa un únic document o més d'un, SEMPRE cal imputar la despesa a la partida pressupostària corresponent, en funció de si són retribucions o quotes patronals.

IMPORTANT: Cal tenir en compte que només es poden fer MC tipus TRBE (és l'específica per a beques), i no s'admetrà cap altre tipus d'MC.

Recordeu que l'OCI haurà de validar tots els documents comptables. Sense la seva autorització no es podrà publicar cap convocatòria.

Abans d'introduir els imports dels documents comptables cal tenir en compte que el programa ja ha calculat els imports corresponents, tant pel que fa a les retribucions com a les quotes de la Seguretat Social. No cal que calculeu res, ho podeu veure a l'apartat de Dades Generals:



Núm.

d'expedient: heu de posar el número d'expedient SAP del document MC/RC.

-Concepte: RTBC (retribucions) o SS.QP. (quotes patronals de la Seguretat Social).

-Tipus d'Aplicació Pressupostària: Haureu de seleccionar si és "**Genèrica**" o "**Afectada**" i, en funció d'això, el programa automàticament us generarà l'aplicació pressupostària sencera que correspongui, seguint la normativa pressupostària pel que fa a Beques de Col·laboració.

Les partides receptores variaran en funció de la unitat que convoca la beca i en funció de si l'origen del finançament és genèric o afectat.

| CENTRES | CONVOCADES I GESTIONADES PEL PROPI CENTRE CeGe 37880000411002 | | Si la partida d'origen és genèrica | Si la partida d'origen és afectada |
|---------|---|--------------------------------------|---|---|
| | | Concepte | Partida receptora | |
| | | Retribucions | D/482000900/C202X*G/G00 SENSE FONS Programa UPPAGESP | D/482000900/C202X*A/G00 Fons V1UPPAGESP Programa UPPAGESP |
| | CONVOCADES COM UNA UNITAT TRANSVERSAL CeGe 37880000411001 | Quotes patronals Seguretat Social | D/160000300/C202X*G/G00 SENSE FONS Programa UPPAGESP | D/160000300/C202X*A/G00 Fons V1UPPAGESP Programa UPPAGESP |

*X= anualitat en la que es fa la transferència

| UNITATS TRANSVERSALS | CeGe 37880000411001 | | Si partida d'origen és genèrica | Si partida d'origen és afectada |
|-------------------------|------------------------|--------------------------------------|--|---|
| | | Concepte | Partida receptora | |
| | | Retribucions | D/482000Y*00/C202X*G/G00 SENSE FONS Programa UPPAGESP | D/482000Y*00/C202X*A/G00 Fons V1UPPAGESP Programa UPPAGESP |
| | | Quotes patronals Seguretat Social | D/160000300/C202X*G/G00 SENSE FONS Programa UPPAGESP | D/160000Y*00/C202X*A/G00 Fons V1UPPAGESP Programa UPPAGESP |

*X= anualitat en la que es fa la transferència

*Y: Àrea de Tecnologies: 2, CRAI, (CeDocBiv): 3, CRAI-SUPPORT DOCÈNCIA: 4, RESTA D'UNITATS TRANSVERSALS: 9

Cal introduir, en primer lloc, les dades del document comptable MC/RC de l'import de les retribucions i, en segon lloc, les dades del document comptable MC/RC de l'import de les quotes a pagar a la Seguretat Social.



IMPORTANT:

És necessari que **respecteu aquest ordre** per tal que GEBEC pugui enviar les dades automàticament a PERSEU, via webservice.

A continuació trobareu una captura de pantalla, com a exemple:

Creació: Dades de la responsabilitat econòmica

Unitat responsable: * Desenvolupament Web

Exercici: * 2021

Tipus document: * MC

Num. Expedient: * 11111111

Concepte: * SS.QP.

Tipus d'Aplicació Pressupostària: * Genèrica

Aplicació Pressupostària: CEGE: 38480000411001D/160000300/C2021G/G00
Fons: Programa: UPPAGESP

Import: * € 387,28



D'acord Cancel·la

AVÍS Com a *Unitat responsable* del pagament cal posar la unitat/centre que assumeix la despesa i fa el document comptable.

A la PUC hi ha dos apartats per a la signatura de la/les persona/es responsable/s: la persona **responsable de la beca** i la persona **responsable de les aplicacions pressupostàries**.

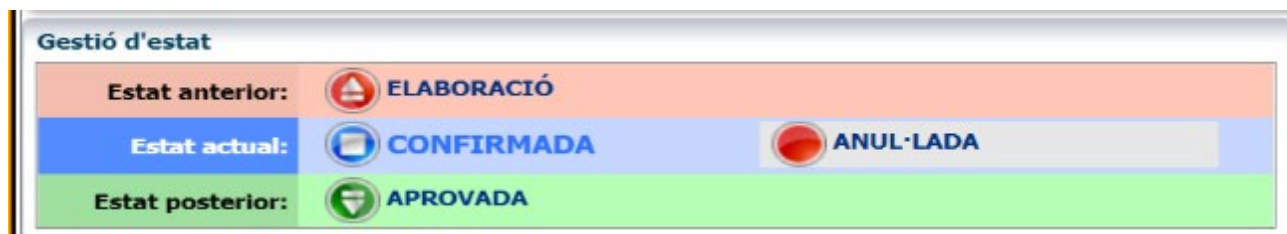
Pot ser que la mateixa persona hagi de signar els dos apartats o que es tracti de dues persones diferents per a cada apartat.

Premem "D'acord" i quedarà gravat. Una vegada hem introduït tots els documents pressupostaris corresponents, l'apartat de "Dades econòmiques" quedarà de la següent manera:

| Dades econòmiques | | | | | | |
|-------------------|----------|--|----------|--------------------|------------|---|
| | Exercici | Unitat responsable del pagament | Concepte | Document comptable | Import | Accions |
| ▽ | 2022 | 6544000 - Facultat d'Economia i Empresa | RTBC | MC: 111111111 | € 1.974,40 |  |
| ▽ | 2022 | 6544000 - Facultat d'Economia i Empresa | SS.QP. | MC: 111111111 | € 215,16 |  |
| ▽ | 2023 | 6530000 - Administració de Centre d'Economia i Empresa | RTBC | RC: 200000022 | € 7.897,60 |  |
| ▽ | 2023 | 6544000 - Facultat d'Economia i Empresa | SS.QP. | RC: 200000022 | € 860,64 |  |

3.7 FINALITZACIÓ DE LA/LES PROPOSTA/ES I GENERACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

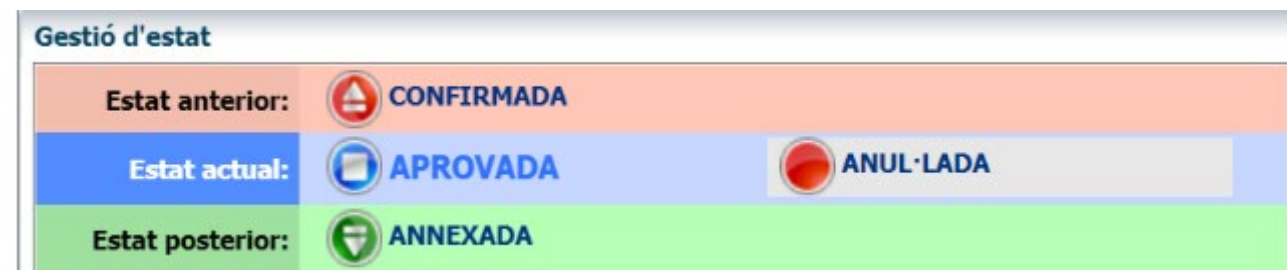
En aquest estat d'ELABORACIÓ es poden fer els canvis que considereu pertinents i, una vegada que Beques ha revisat la **PROPOSTA (PUC)**, es passa a l'estat de CONFIRMADA:



En aquest moment la proposta es troba en estat de CONFIRMADA i ja es pot obtenir el document.

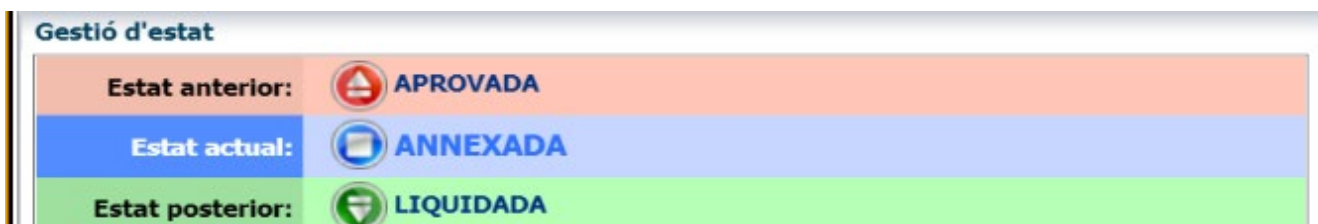
! El pdf que es descarrega és el document definitiu de proposta de beca que **ha/n de signar el/s responsable/s**.

A continuació caldrà passar-la a l'estat d'APROVADA per a la seva publicació.

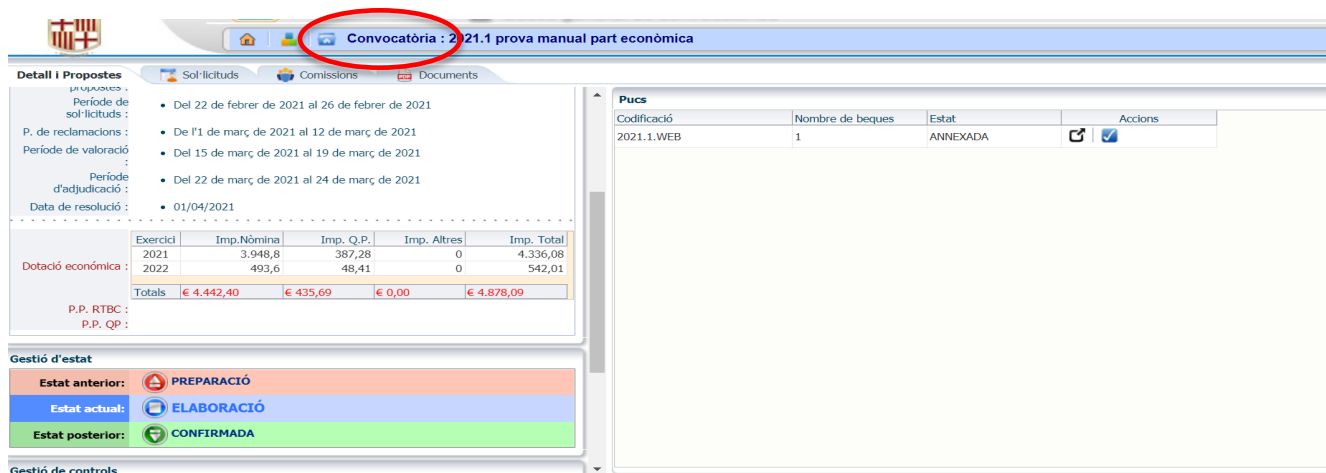


! **IMPORTANT:** Si us equivoqueu **MAI PREMEU "ANUL·LADA"**. Aquest estat anul·la la proposta i no es pot tornar a recuperar.

Una vegada comprovat que la PUC està signada cal annexar-la a la convocatòria. Per a poder fer-ho s'ha de canviar l'estat d'APROVADA a ANNEXADA:



Amb això ja hem **finalitzat la PUC**, ara cal anar a la Convocatòria:



Convocatòria : 2021.1 prova manual part econòmica

Detall i Propostes

Període de sol·licituds :
 • Del 22 de febrer de 2021 al 26 de febrer de 2021

P. de reclamacions :
 • De l'1 de març de 2021 al 12 de març de 2021

Període de valoració :
 • Del 15 de març de 2021 al 19 de març de 2021

Període d'adjudicació :
 • Del 22 de març de 2021 al 24 de març de 2021

Data de resolució :
 • 01/04/2021

| Exercici | Imp.Nòmima | Imp. Q.P. | Imp. Altres | Imp. Total |
|---------------|-------------------|-----------------|---------------|-------------------|
| 2021 | 3.948,8 | 387,28 | 0 | 4.336,08 |
| 2022 | 493,6 | 48,41 | 0 | 542,01 |
| Totals | € 4.442,40 | € 435,69 | € 0,00 | € 4.878,09 |

P.P. RTBC :
P.P. QP :

Gestió d'estat

Estat anterior: **PREPARACIÓ**

Estat actual: **ELABORACIÓ**

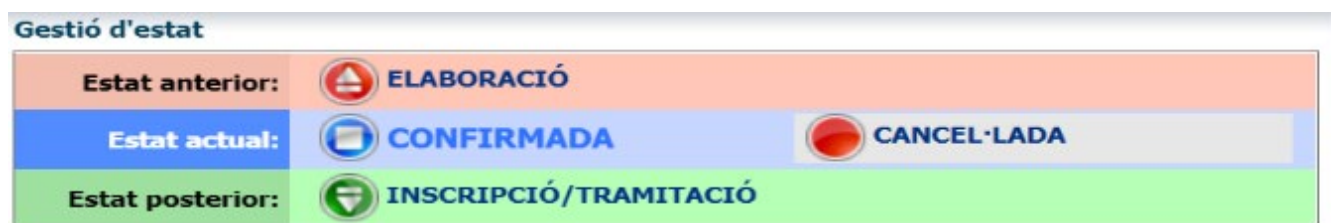
Estat posterior: **CONFIRMADA**

Gestió de controls

Pucs

| Codificació | Nombre de beques | Estat | Accions |
|-------------|------------------|----------|---------|
| 2021.1.WEB | 1 | ANNEXADA | |

També és necessari canviar l'estat de la convocatòria d'ELABORACIÓ a CONFIRMADA, per la qual cosa totes les PUC's han d'estar aprovades i annexades a la Convocatòria, en cas contrari, el GEBEC no permetrà canviar l'estat i donarà error.



Gestió d'estat

Estat anterior: **ELABORACIÓ**

Estat actual: **CONFIRMADA** **CANCEL·LADA**

Estat posterior: **INSCRIPCIÓ/TRAMITACIÓ**

Amb aquest canvi d'estat hem generat el document pdf de la convocatòria, amb els annexos de les beques convocades. Si anem a l'apartat de "Dades Generals", a "Documents", ja trobem el document generat:



Convocatòria : 2022.4 Convocatòria de prova

Dades Generals

Codi / Sigles / Id : 2022.4 / Extradotacions / 12015

Plan : Convocatòria de prova

Documents

Document convocatòria

Pucs

| Nombre de beques | Estat | Accions |
|------------------|----------|---------|
| 1 | ANNEXADA | |




! És el moment de fer els tràmits corresponents amb l'OCI, que haurà d'autoritzar la convocatòria.

El document de convocatòria l'haurà de signar el/la responsable de la convocatòria: Vicerector/a encarregat/da dels afers de beques (en el cas de les convocatòries transversals), Degans/es (en les convocatòries de centre), Director de l'IDP-ICE per a les convocatòries de l'IDP-ICE.

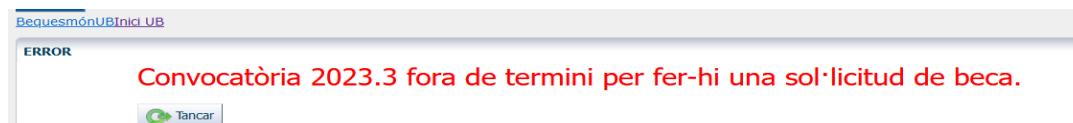
Caldrà que les convocatòries de beques que impliquin pressupost de l'any en curs i següents, o siguin anticipades, tinguin l'autorització del gerent/a, o del Consell Social a partir de 300.000 € (art. 45 de les Bases d'Execució del Pressupost).

3.8 PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

IMPORTANT: Abans de publicar la convocatòria caldrà canviar l'estat a **“INSCRIPCIÓ/TRAMITACIÓ”**:

| Gestió d'estat | |
|------------------|---|
| Estat anterior: |  CONFIRMADA |
| Estat actual: |  INSCRIPCIÓ / TRAMITACIÓ |
| Estat posterior: |  AVALUACIÓ |

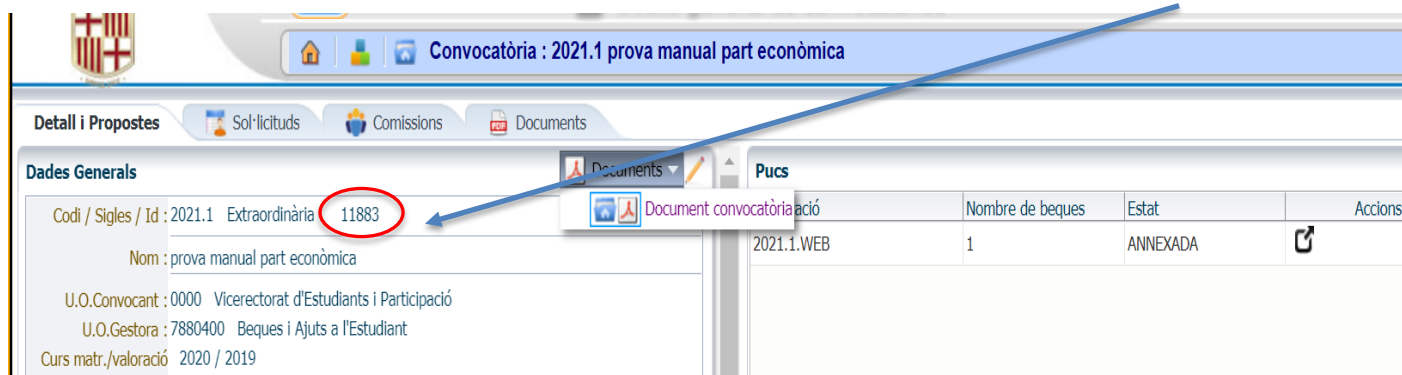
si no es fa aquest canvi el programa no permetrà als sol·licitants accedir per a fer la sol·licitud, sortirà aquest missatge:



Una vegada hem canviat l'estat i tenim la convocatòria aprovada i signada és el moment de publicar-la a la SEU de la UB i obrir el període de presentació de sol·licituds. Com que la sol·licitud és telemàtica caldrà fer l'enllaç perquè els estudiants puguin accedir a les sol·licituds.

L'enllaç a les sol·licituds sempre és el mateix i només canvia el codi ID de cada convocatòria és:
<http://www.ub.edu/sbc/solicitudBeca?idConvocatoria=XXXXX>

S'ha de substituir XXXXX per l'ID de la convocatòria de que es tracti. El número d'ID el dona el GEBEC



Convocatòria : 2021.1 prova manual part econòmica

Detall i Propostes Sol·licituds Comissions Documents

Dades Generals


Codi / Sigles / Id : 2021.1 Extraordinària 11883

Nom : prova manual part econòmica

U.O.Convocant : 0000 Vicerectorat d'Estudiants i Participació

U.O.Gestora : 7880400 Beques i Ajuts a l'Estudiant

Curs matr./valoració 2020 / 2019

| Codi / Sigles / Id | Nombre de beques | Estat | Accions |
|--------------------|------------------|----------|---|
| 2021.1.WEB | 1 | ANNEXADA |  |

| Id | NIUB | DNI/NIE | Nom | Cognoms | Dades Acad. rev. | Acreditacions | | | Documents | | Estat | Accions | |
|--------|------|-----------|-------|------------|------------------|---------------|-----------------------|----------------|-------------|-------------|-------|------------|---------|
| | | | | | | Acreditades | Insoltes o Reclamades | No Acreditades | Per Revisar | Sol·licitud | | | Reclams |
| 154279 | 1 | AS0277000 | JORDI | JOSE BAZAN | N | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | CONFIRMADA | |
| 154278 | 2 | | | | | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | CONFIRMADA | |

Edició: estat de la sol·licitud

En tràmit

gobec **Gestió general de convocatòries** Deslogat: **ESABEI ROMAN GARCIA** INCONECTA

Convocatòria: **FMAT2021.1 prova centre**

Detail i Propostes **Sol·licituds** Comissions Documents

| Id | NIUB | DNI/NIE | Nom | Cognoms | Dades Acad. rev. | Acreditacions | | | Documents | | Estat | Accions | |
|--------|------|---------|-------|------------|------------------|---------------|-----------------------|----------------|-------------|-------------|-------|------------|---------|
| | | | | | | Acreditades | Insoltes o Reclamades | No Acreditades | Per Revisar | Sol·licitud | | | Reclams |
| 154279 | 1 | | JORDI | JOSE BAZAN | N | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | EN TRÀMIT | |
| 154278 | 2 | | | | N | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | CONFIRMADA | |

Una vegada la sol·licitud està en tràmit podem accedir-hi prement la fletxa negra

A la pantalla de la sol·licitud trobareu, a la banda esquerra, els requisits acadèmics i a sota un apartat amb la “vida beca” del sol·licitant. A la banda dreta estan les acreditacions de les diferents dedicacions sol·licitades.

UNIVERSITAT DE BARCELONA gobec Regles de Convocatòria INFORMACIÓ GEBEC

FMAT2021.1 Sol·licitud 154279 de JORDI JOSE BAZAN (DNI/NIE: AS0277000) Nom: (ocultat)

Gestió d'estats **EN TRÀMIT / EN TRÀMIT**

Consideracions i notes

Validació acadèmica

| Any | Titulació | Mat. | Sup. | Nota | Mat. | Sup. | Nota | Acció |
|------|-----------|------|------|-------|------|------|------|-------|
| 2015 | 2015 | 0 | 100 | 100,0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |

Vida Beca / BORDA

| Any | Tipus | Començament | Finalització | Montant | Acció |
|------|----------|-------------|--------------|---------|-------|
| 2005 | 2, 1, 47 | 30/09/2005 | 31/07/2006 | 0 | 33 |
| 2006 | 2, 1, 47 | 30/09/2006 | 31/07/2007 | 0 | 33 |

Acreditacions

- Per estudiants d'un ensenyament de grau o màster universitari de la Universitat de Barcelona [Requisit general]
 - Per revisar Insoltes Reclamats Acreditats No Acreditats
 - No necessaries acreditació finalitat: **Documentació opcional**
 - Recuperades, ja registrat a la UB: Altres documents, pdf, xls: Detalls
 - Document Accions
- Per estudiants d'un ensenyament de grau o màster universitari de la Facultat de Matemàtiques i Informàtica [Requisit corresponent a les beques FMAT 1]
 - Per revisar Insoltes Reclamats Acreditats No Acreditats
 - No necessaries acreditació finalitat: **Documentació opcional**
 - Recuperades, ja registrat a la UB: Altres documents, pdf, xls: Detalls
 - Document Accions
- Ponència acadèmica, l'avaluació de la Universitat de Barcelona [Requisit general]
 - Per revisar Insoltes Reclamats Acreditats No Acreditats
 - No necessaries acreditació finalitat: **Documentació opcional**
 - Recuperades, ja registrat a la UB: Altres documents, pdf, xls: Detalls
 - Document Accions

Candidatura

1 | FMAT 1 - Beca centre prova

4.1.1 VALORACIÓ DELS REQUISITS ACADÈMICS

En aquest moment cal validar dues coses importants:

- 1- Que l'alumne estigui matriculat en el curs especificat a la convocatòria.

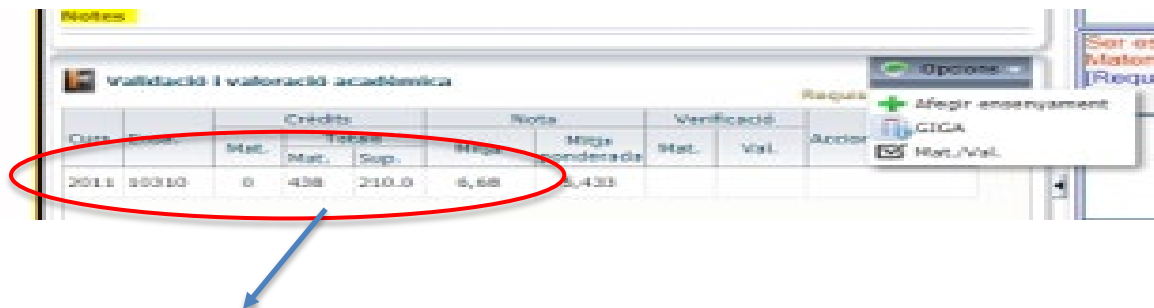
Tot i que el programa obliga a validar aquest apartat per a poder continuar amb la valoració, cal tenir en compte que amb l'actual normativa els alumnes poden sol·licitar la beca sense estar matriculats en el moment de formalitzar la sol·licitud. Ara bé, **SÍ ÉS OBLIGAT** que l'estudiant estigui matriculat el dia d'inici de la col·laboració.

Caldrà comprovar, doncs, que la persona està matriculada abans de formalitzar l'acceptació de la beca.

- 2- Que l'alumne tingui expedient acadèmic amb nota mitjana.

Partint d'aquesta dada el GEBEC calcularà la nota mitjana ponderada, apartat que no es pot deixar mai en blanc o el programa donarà error.

No es pot deixar sense validar cap dels dos apartats.



| Curs | Còpia | Credits | | | Nota | | Verificació | | Autors |
|------|--------|---------|------|-------|------|-----------------|-------------|------|--------|
| | | Mat. | Mat. | Sup. | Mat. | Mitja ponderada | Mat. | Val. | |
| 2011 | 100100 | 0 | 4,58 | 210,0 | 6,68 | 2,433 | | | |

Aquestes són les dades acadèmiques que es baixen del GIGA mitjançant un Web Service

Per a valorar la part acadèmica heu d'obrir el desplegable *Opcions*:

Per a valorar la part acadèmica heu d'obrir el desplegable *Opcions* i escollir **Mat/Val**, que significa que està actualment matriculat (*Mat*) i que la titulació té nota mitjana per poder valorar (*Val*)

Una vegada comprovat que el curs de matriculació és correcte i que la titulació té nota mitjana es marquen els quadres de matrícula (*Mat*) i de valoració (*Val*), respectivament

Consideracions

Consideracions a l'exclusió

Notes:

Validació i valoració acadèmica

| Curs | Eshc. | Crèdits | | Nota | | Verificació | | Accés |
|------|-------|---------|------|-------|-----------------|-------------|------|-------|
| | | Mat. | Sup. | Mitja | Mitja ponderada | Mat. | Val. | |
| 2019 | G1035 | 6 | 270 | 234,0 | 6,6 | 6,994 | ✓ | ✓ |

Requisits revisats?

Candidatures

| P | Codi | Nom | 11 | P.P. | Estat | Accions |
|---|-----------|---|------|------|-----------|---------|
| 1 | COT.2 | Beca de Col·laboració amb els COT-UB (Unitat d'Experimentació Animal-Farmacologia) | 0,00 | 6,99 | EN TRÀMIT | ✎ ✕ |
| 2 | COT.1 | Beca de Col·laboració amb els COT-UB (Unitat d'Experimentació Animal-Psiologia) | 0,00 | 6,99 | EN TRÀMIT | ✎ ✕ |
| 3 | COT.3 | Beca de Col·laboració amb els COT-UB (Unitat d'Experimentació Animal-St. Joan de Déu) | 0,00 | 6,99 | EN TRÀMIT | ✎ ✕ |
| 4 | CRAI-SD.1 | CRAI - UNITAT DE DOCÈNCIA | 0,00 | 6,99 | EN TRÀMIT | ✎ ✕ |
| 5 | CRAI.2 | CRAI - Unitat de Recerca | 0,00 | 6,99 | EN TRÀMIT | ✎ ✕ |

Un cop apareixen marcats els símbols verds de verificació a les columnes **Mat** i **Val**, cal clicar el quadre de "Requisits revisats"

Aquest és el procediment per a un supòsit normal.

En cas que l'estudiant no tingui expedient amb nota mitjana o no estigui matriculat encara: cal afegir les notes d'accés a la universitat, seria el cas dels alumnes de primer curs, o de les notes de l'expedient d'accés en el cas d'alumnes d'altres universitats (estats o estrangeres).

Què fer quan el sol·licitant ha començat enguany un ensenyament i encara no té nota mitjana o quan encara no està matriculat?

Ens podem trobar 3 supòsits:

- 1- Alumnes que comencen 1r curs: cal cercar al programa GIGA la nota de les PAAU i fer l'equivalència.
- 2- Alumnes que han estudiat en una altra universitat estatal: s'ha de demanar l' expedient acadèmic d'accés.
- 3- Alumnes que han cursat estudis a l'estranger: Han d'omplir una [plantilla](#) a la pàgina d'equivalències del *Ministerio de Universidades* i adjuntar aquest document a la seva sol·licitud, juntament amb l'expedient de la seva universitat. Això es farà quan s'obri el període per a esmenar documentació.

1-Alumnes que comencen 1r curs

Entrem al Giga-Doc amb el NIUB de l'alumne que apareix a la sol·licitud, trobarem aquesta pantalla i cliquem a ACCÉS:

G1102 - COMUNICACIÓ AUDIOVISUAL

DADES PERSONALS ACREDITACIÓ D'IDIOMA

ACCÉS MATRÍCULA

EXPEDIENT PRÀCTIQUES I ACTIVITATS

REALITZAR ALTA ALUMNE/ENSENYAMENT

| DADES D'ACCÉS | | | |
|--------------------------------------|---|--|---------------------|
| Tipus d'accés: | 1-Preinscripció OOAU | Via accés: | 01-PAU o assimilats |
| Any/Convocatòria: | 2021/3 | Qualificació Accés a la Universitat: | 7,974 |
| | | Qualificació Admissió a l'ensenyament: | 10,874 |
| Univ./País PAU - 25 anys: | 04-Universitat de Barcelona / 100-Espanya | | |
| Opció de COU/Batx./ MG25: | B_1000-Arts | | |
| CFGS: | | | |
| Estudis previs iniciats/finalitzats: | | | |
| Univ./País: | / | Any del títol/mes | / |
| Tipus del títol: | | | |

Tornem a la sol·licitud.

1. Despleguem la pestanya "Opcions":

i valoració acadèmica

| Mat. | Crèdits | | Nota | | Verificació | | Acció |
|------|---------|-------|-------|-----------------|-------------|------|-------|
| | Mat. | Sup. | Mitja | Mitja ponderada | Mat. | Val. | |
| 24 | 378 | 174.0 | 6,2 | 5,994 | ✓ | | |
| 0 | 372 | 240.0 | 6,3 | 6,576 | | ✓ | |

Requisits: **Opcions** (dropdown menu)

- + Afegir ensenyament
- GIGA
- Mat./Val.

2. Dintre d'"Opcions" hem de prémer "Afegir ensenyament" i, a continuació, seleccionar "Equivalència":

Dades acadèmiques noves

* Tipus ensenyament

- Giga
- Equivalència
- Interuniversitari
- Prematrícula
- Adscrit

* Ensenyament

M1501 Activitat Física i Esport
M1503 Activitat Motriu i Educació
G1072 Administració i Direcció d'Empreses
10201 ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESES
20201 ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESES
MD607 Advocacia
M2201 Agrobiologia Ambiental

* Últim curs matriculat

Crèdits matriculats l'últim curs

Crèdits matriculats totals

Crèdits superats totals

Anys matriculats

Nota mitja

D'acord Cancel·la

IMPORTANT: En el cas d'alumnes de 1er, s'ha de seleccionar (al desplegable) el mateix ensenyament en què s'han matriculat. En l'apartat "últim curs matriculat" s'ha de posar el mateix any en què es matriculen i la nota mitjana és la nota que ja hem buscat a Giga-Doc, d'accés a la Universitat (**avís:** és la nota d'accés a la Universitat, no la d'accés a l'ensenyament). La resta de camps es deixen en blanc.

Un cop hem afegit les dades i premut "D'acord", queda una segona línia amb la nota mitjana, el mateix any que en la línia superior i una creu vermella que serveix per a esborrar el que hem introduït, en cas que ens equivoquem.

És **important marcar** els requisits com a revisats, no es pot deixar sense marcar aquest apartat.

Notes

Via d'accés PAU

Validació i valoració acadèmica Requisits revisats?

| Curs | Ense. | Crèdits | | | Nota | | Verificació | | Accions |
|------|-------|---------|--------|------|-------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------|
| | | Mat. | Totals | | Mitja | Mitja ponderada | Mat. | Val. | |
| | | | Mat. | Sup. | | | | | |
| 2020 | G1013 | 60 | 60 | 0.0 | 0 | -5,225 | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 2020 | G1013 | 0 | 0 | 0.0 | 9,65 | 11,112 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |

S'ha d'emplenar l'apartat "Nota mitja ponderada", no es pot deixar en blanc.

Cal validar la matrícula que ens apareix per defecte a la sol·licitud (*Mat.*) i validar la nota mitjana que hem afegit (*Val.*)

Modifica...

| Curs | Ense. | Mat/Val |
|------|-------|--|
| 2020 | G1013 | <input checked="" type="checkbox"/> Matrícula <input type="checkbox"/> Valoració |
| 2020 | G1013 | <input type="checkbox"/> Matrícula <input checked="" type="checkbox"/> Valoració |

A dalt, a l'apartat de "NOTES", farem constar que la via d'accés a l'ensenyament ha estat les PAU.

2-Alumnes que han estudiat en una altra universitat estatal

En aquesta situació trobareu a la part de valoració alumnes, normalment de màster universitari, que encara no tenen crèdits superats i, per tant, no hi ha nota mitjana. En aquest cas també cal anar a GIGA-Doc i consultarem en l'apartat d'"accés".

| DADES D'ACCÉS | | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|--|------------------------------|
| Tipus d'accés: | M-Accés Ordinari Màster Oficial | Via accés: | M1-Grau |
| | | Qualificació Accés a la Universitat: | 0,00 |
| | | Qualificació Admissió a l'ensenyament: | 0,00 |
| Estudis previs iniciats/finalitzats: | 05-Física | | |
| Univ./País: | 10-Complutense de Madrid/100-ESPANYA | Any del títol/mes | 2019/6 |
| Crèdits totals a superar: | 60,00 | | |
| Crèdits d'anivellament: | | Número de crèdits d'anivellament: | 0,00 |
| Tipus del títol: | | | |
| Estat de la carpeta de l'ensenyament: | A-Actiu | Data del pas a passiu: | |
| Estat de l'alumne: | A-Actiu | Última modificació: | 13/10/2020 20:14:31 GIGAEPS0 |
| Alta alumne: | 24/03/2020 GIGAEPS0 | | |

En el cas de l'exemple podem veure que la via d'accés ha estat un grau, en aquest cas de la Universidad Complutense. Necessitem l'expedient amb la nota mitjana per a poder valorar la sol·licitud:

1. Cal comprovar que no consti aquest expedient a GIGA. Si és aquest el cas, es pot recuperar de GIGA, afegir a la sol·licitud i introduir les dades acadèmiques a mà.

2. En el cas de que no consti expedient de l'estudiant a GIGA, caldrà sol·licitar a l'alumne que adjunti a la seva sol·licitud l'expedient dels estudis finalitzats que li han donat accés a la UB (això és fa via e-NOTUM en la fase de reclamació de documentació).

Una vegada l'estudiant l'hagi adjuntat caldrà introduir les dades acadèmiques a mà.

The screenshot shows the GIBEC interface for accreditation requests. On the left, there are sections for 'Gestió d'estudis', 'Validació i validacions acadèmiques' (with a table of courses), 'Vista Recoll / RECIBIR', and 'Pla Formació Exports'. The main area displays a list of accreditation requests with columns for 'Per revisar', 'Resultats', 'Accreditada', and 'No acreditada'. A red box highlights the 'Documentació opcional' link in the 'Document' column of the first request. A red arrow points from a text box to this link. The text box contains the instruction: 'Un cop tenim l'expedient acadèmic l'hem d'afegir a la sol·licitud en format pdf, a l'apartat Rendiment acadèmic.'

A vegades, els estudis cursats a l'anterior universitat no s'imparteixen a la UB. En aquest cas, cal fer una equivalència amb els estudis més similars que s'imparteixen a la UB i que consten al GEBEC.

Després anem a "Opcions", "Equivalència" i cerquem l'ensenyament que ha estudiat. Hem d'omplir totes les dades que demanen i clicar d'acord.

3-Alumnes que han cursat estudis a l'estranger:

En aquest cas el procediment és el mateix que el de la situació d'alumnes que han estudiat en una universitat estatal però, a més de l'expedient, aquí també cal que adjuntin el document d'equivalència de nota mitjana del Ministerio de Universidades.

Se'ls ha d'indicar que han d'omplir una [plantilla](#) a la pàgina d'equivalències del [Ministerio de Universidades](#) i adjuntar aquest document a la seva sol·licitud. Això es farà quan s'obri el període per a esmenar documentació.

L'estudiant ha d'escollir l'escala que s'adeqüi a la seva universitat i, després, ha d'omplir la plantilla amb les signatures i les notes.

Una vegada complimentada la plantilla l'estudiant l'ha de confirmar i descarregar. L'estudiant ha de signar aquest document, posar el lloc i la data i adjuntar-lo, juntament amb l'expedient acadèmic digitalitzat a la seva sol·licitud.

Quan verifiquem que l'expedient acadèmic i la declaració d'equivalència es corresponen i que s'ha aplicat l'escala correcta validem ambdós documents a la sol·licitud i s'afegeix manualment la seva nota mitjana (la que reflecteix el document del ministeri).

| | | | | | |
|--------------------|--|--|--|---|--|
| GOBIERNO DE ESPAÑA | | MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE | | DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA UNIVERSITARIA | |
|--------------------|--|--|--|---|--|

DECLARACIÓN DE EQUIVALENCIA DE LA NOTA MEDIA DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO DE ESTUDIOS CURSADOS EN EL EXTRANJERO

Este documento solo surtirá efecto si va acompañado del certificado académico oficial original o fotocopia debidamente compulsada objeto de la presente declaración de equivalencia, de forma que puedan ser verificados los datos por la universidad o entidad ante la que se presente. Igualmente y cuando el idioma sea diferente al español, se adjuntará la traducción oficial o jurada del certificado académico de los estudios realizados.

1. DATOS PERSONALES

| | | | | | |
|-------------------|--------|---------------|-----------|--------------|------|
| Apellidos, Nombre | | F. nacimiento | | 17/12/1987 | |
| Sexo | Hombre | DN/VE/Pasap. | Estadista | Nacionalidad | IRAN |

2. INFORMACIÓN DE LA TITULACIÓN

| | | | | | |
|---|------|--|------|--|----------|
| Denominación de la titulación | | Ingeniería de Petróleos | | Nivel | Graduado |
| Institución/Universidad | | Islamic Acad University, Oriental Branch | | Naturaleza | PI/UE/CA |
| País | | IRAN | | Duración de los estudios (en créditos) | |
| | | | | 148 | |
| Año inicio | 2008 | Año fin | 2011 | Estudios finalizados | SI |
| | | | | Poseción de título | SI |
| Número de identificación del Suplemento Europeo al título | | | | Título homologado equivalente | |
| | | | | SI | |

3. CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN DE LOS ESTUDIOS O TITULACIÓN

| | | | |
|------------------------------|-----|---------------------------|------------------------|
| Código ISCED, Nóm. | 072 | Campo específico | Industria y producción |
| Plan de conocimiento español | | Ingeniería y Arquitectura | |

4. ESCALA DE CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y TABLA GENERAL DE EQUIVALENCIA APLICADA

| | | | | |
|------------------------------|------|------|--------|--------------------------|
| Calificación de los estudios | País | IRAN | Escala | 16,00(1*)/20,00(100) (*) |
|------------------------------|------|------|--------|--------------------------|

Distribución de las calificaciones de total de asignaturas conducentes a la obtención del título en el Suplemento Europeo.

Aquí es veu l'escala escollida que, després a la plantilla convertirà les seves notes al sistema espanyol de qualificacions.

NOTA A AFEGIR A LA SOL·LICITUD----->

| | | | | | |
|----|------|--|---|-------|------|
| 01 | 2011 | Fracions externes 1 | 1 | 10.50 | 9.5 |
| 02 | 2011 | Fracions externes 2 | 1 | 10.50 | 9.5 |
| 03 | 2008 | Genèria mèdica | 3 | 10.00 | 9 |
| 04 | 2008 | Frase general 2 | 5 | 11.12 | 9.41 |
| 07 | 2007 | Situacions alternatives | 3 | 10.00 | 9.01 |
| 08 | 2008 | Cursada de paràlisis | 2 | 10.00 | 9 |
| 09 | 2009 | Fundaments de la implanteria elèctrica | 2 | 12.00 | 8.00 |

6. RESUMEN DE LAS CALIFICACIONES Y NOTA MEDIA GLOBAL

Nº asignaturas/módulos con homologación: 14/0 Nº asignaturas/módulos de calificación: 14 Total de p. i. métr: 148

Distribución en las asignaturas/módulos superiores de los estudios por calificación equivalente:

| | | | | | | | | |
|-----------------------------------|----------|-------|---------|-------|------------|-----|-------------|------|
| Nota superior/intermedia superior | Aprobado | BT | Notable | 4.5 | Distintivo | 4 | Señal Honor | 14 |
| % de calificaciones equivalentes | Aprobado | 35.71 | Notable | 29.03 | Distintivo | 2.7 | Señal Honor | 0.40 |

Calificación final del expediente académico:
 Nota media en la escuela original: 14.22
 Nota media equivalente en la escuela española de 0-10: 8.00

7. INFORMACIÓN ADICIONAL

Web de la institución que ha realizado el título: <http://www.usab.cat/>

Web de la universidad en la que se imparten los estudios: <http://www.usab.cat/USAB/EN/ingles/informacion>

Web del centro en la que ha realizado los estudios: <http://tec.usab.cat/USAB/EN/ingles/informacion>

8. PROCEDIMIENTO AL QUE PRESENTA LA DECLARACIÓN

¿Se trata de un expediente de procedimiento ordinario o extraordinario, concurrido o sin concurso, (señale, sí/no)?

¿Concederá la universidad de origen becas de colaboración con el procedimiento? (señale, sí/no)

¿Concederá la universidad de origen becas de colaboración con el procedimiento? (señale, sí/no)

Información e actividad concurrido: Universidad de Barcelona

Publicación: _____ Fecha de publicación: _____

9. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro responsablemente que los datos recogidos en este documento de correspondencia son ciertos y que los expedientes en los que se solicita la homologación, cumplen la responsabilidad que en la Ley 40/2015 se les atribuye en los datos de los datos de los datos.

Apellidos y nombre del declarante: **RAMÓN MAR, MARIÀ**

4

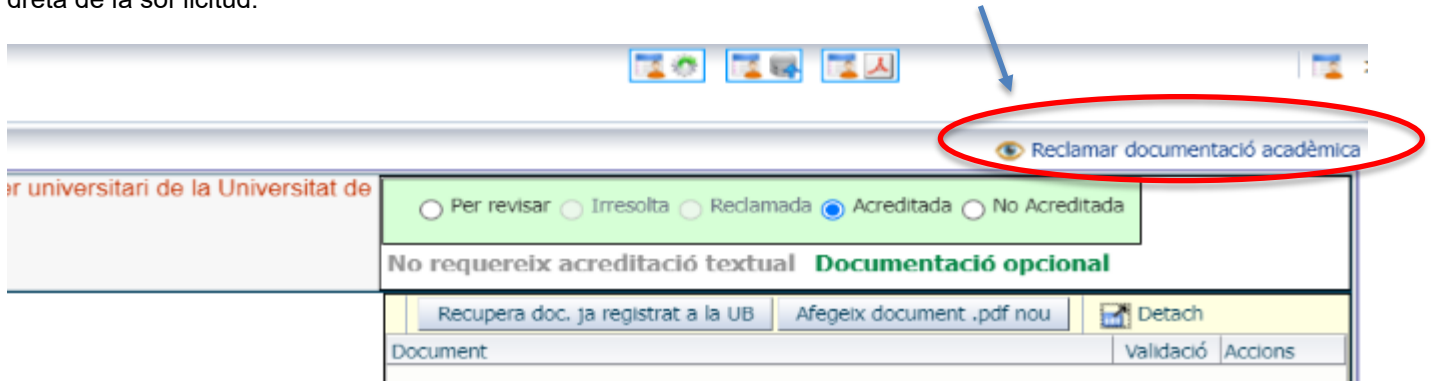
A la plantilla surten les assignatures amb les qualificacions que ha posat el sol·licitant i al costat l'equivalència a les qualificacions espanyoles segons l'escala que ha escollit abans. Per aquesta raó és molt important fer la comprovació que l'escala escollida és la correcta.

S'ha de comprovar que el sol·licitant ha signat la declaració d'equivalència.

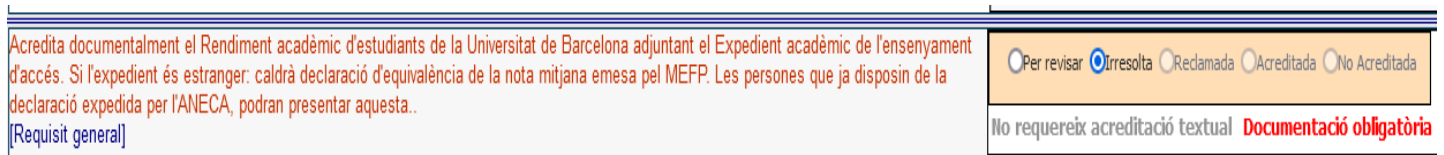
IMPORTANT: Recordeu que és **requisit general** que els estudiants que es trobin en aquestes situacions aportin el seu expedient, tant si són d'altres universitats estatals, com si es tracta d'expedients estrangers+nota d'equivalència del ministeri.

En tractar-se d'un requisit general, si la persona no l'ha aportat en el moment de fer la sol·licitud, caldrà fer la reclamació de documentació per tal que l'estudiant pugui esmenar-ho.

Si és aquest el cas hem de fer un clic a l'apartat **"Reclamar documentació acadèmica"**, que es troba en la part superior dreta de la sol·licitud.



Una vegada hem clicat aquest botó el redactat del requisit apareix com es mostra en la captura següent, ja es pot posar aquest requisit com a "Irresolt" i així apareixerà en el llistat de reclamació de documentació que es generarà en finalitzar la revisió de totes les sol·licituds:



A continuació, en l'apartat següent, s'explica com realitzar la valoració dels requisits generals i específics i, si escau, la reclamació de documentació.

4.1.2 REVISIÓ DELS REQUISITS ESPECÍFICS

Cal comprovar, d'una banda, que es compleixen els **requisits generals** que estableix el Reglament de Beques de Col·laboració i venen definits, per defecte, a la convocatòria. Si l'estudiant incompleix algun d'aquests requisits (per exemple: ser estudiant de la UB), la seva sol·licitud queda exclosa (es podrà visualitzar l'exclusió en el moment de passar la convocatòria a l'estat d'Avaluació).

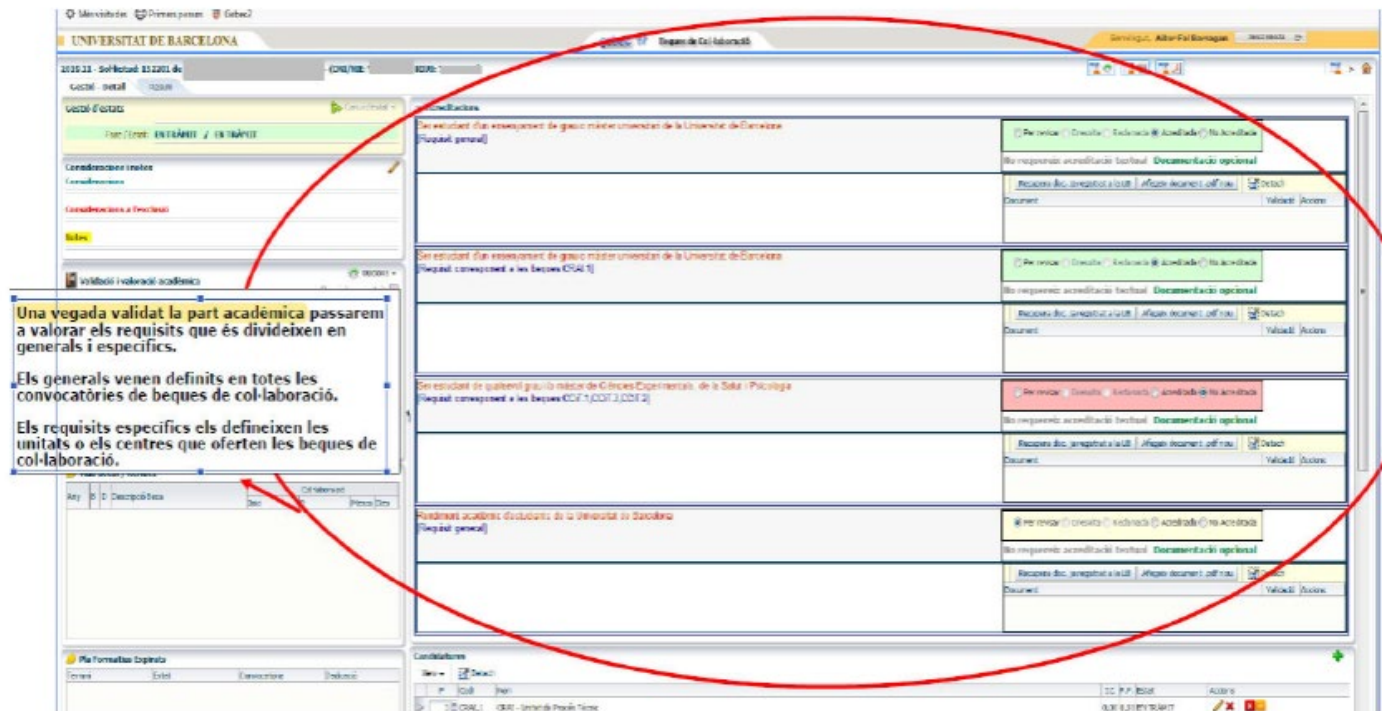
D'altra banda, cal verificar que es reuneixen també els **requisits específics de cada PUC**. Aquests els defineix cada unitat o centre convocant en elaborar la PUC i els trobem a la pantalla de valoració.

Situacions especials a tenir en compte:

Si un sol·licitant demana quatre beques, de les quals dues tenen el MATEIX requeriment específic, aquest només us apareixerà un cop en pantalla. En validar el requeriment, es validarà automàticament a les dues beques.

Estats de les acreditacions:

1. **Per revisar:** Totes les acreditacions apareixen en aquest estat per defecte.
2. **Irresolta:** Una acreditació pendent d'acreditar documentalment sense arribar a estar reclamada, quan es faci el procés de reclamació de documentació passarà a l'estat de "Reclamada" automàticament.
3. **Reclamada** – S'ha revisat la sol·licitud, el sol·licitant no acredita documentalment el requeriment i se li reclama (procés de reclamació de documentació via e-NOTUM).
4. **Acreditada** – El sol·licitant acredita correctament el requeriment, sigui o no documental.
5. **No acreditada** – El sol·licitant no acredita correctament el requeriment, sigui o no documental.



Si manca adjuntar algun document, s'ha de marcar la casella d' "Irresolta". Posteriorment, quan es faci la "Reclamació de documentació" de la convocatòria (via e-NOTUM), els requisits que prèviament havíem marcats com a "Irresolts" apareixeran com a "Reclamats" i l'estudiant podrà adjuntar la documentació requerida a la seva sol·licitud.

Si en finalitzar el termini de reclamació de documentació l'estudiant no ha adjuntat a la seva sol·licitud la documentació reclamada, cal marcar al requisit de que es tracti la casella de "No acreditada".

Amb la implementació del procediment electrònic de Beques de Col·laboració i la sol·licitud telemàtica (desapareix la documentació en paper), per a valorar els requisits s'ha desenvolupat un nou sistema basat en les **acreditacions**. És a dir, el sol·licitant ha d'ACREDITAR els coneixements que se li demanen a un REQUISIT. Depenent de com s'hagi definit el requisit a la proposta, el sol·licitant acreditarà el requisit bé emplenant el TEXT ACREDITATIU, bé pujant un DOCUMENT AMB PDF o, si escau, ambdues coses.

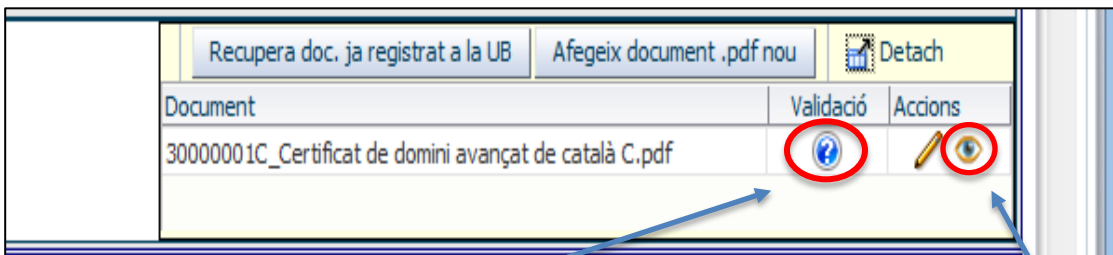
COM VALIDAR UNA SOL·LICITUD

A la part superior esquerra apareix en vermell la descripció del requisit que l'estudiant ha d'acreditar, i a la dreta, en verd, les caselles on s'ha de marcar si el requeriment s'acredita o no, o si queda irresolt.

The screenshot shows the 'Acreditacions' interface. It features two requirement entries. The first entry is 'Ser estudiant d'un ensenyament de grau o màster universitari de la Universitat de Barcelona' with a status of 'Acreditada'. The second entry is 'Rendiment acadèmic d'estudiants de la Universitat de Barcelona' also with a status of 'Acreditada'. Each entry has a 'Document' section with a 'No data to display' message and buttons for 'Recupera doc. ja registrat a la UB', 'Afegeix document .pdf nou', and 'Detach'. The 'Validació' and 'Accions' buttons are also visible.



- Si el camp "text acreditatiu" és obligatori: El requisit s'acredita només amb el que el/la sol·licitant escriu, no cal adjuntar un document. Si es considera que el requisit queda acreditat amb el que la persona ha escrit, es clica com a *Acreditada* o si es considera que no queda acreditat, es clica *No Acreditada*. Per tant, no caldrà mai reclamar un requisit on el requeriment sigui omplir el text acreditatiu.

- Si és obligatori acreditar "documentalment": cal comprovar si el document que ha adjuntat el/la sol·licitant és el què es demana. Per a fer això cal visualitzar-lo i editar-lo per a validar-lo.



Quan surt aquest símbol vol dir que el document no s'ha validat.

Per visualitzar el document cal clicar l'ull

Un cop visualitzat el document, amb la icona , cal editar-lo amb la icona  per a validar-lo i apareix la següent pantalla:

Edita el document: 30000002K_Certificat acreditatiu del nivell de coneixement bàsic del sistema operatiu Windows.pdf

Descripció:

Observacions estudiants:

Observacions administratives:



Validar:

Per validar
Per validar
Validat
Invàlid

Validesa:

Per validar
Per validar
Validat
Invàlid

D'acord Consultar

Quan el document ha estat visualitzat i editat, la icona  canvia a  llavors s'ha de marcar com a **Acreditada**, si es considera que acredita el requisit, o com a **No Acreditada**, si és el cas.

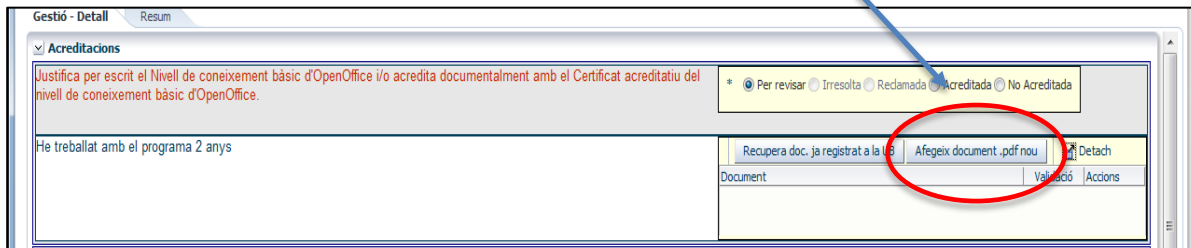
Per revisar Irresolta Reclamada Acreditada No Acreditada

Si cal reclamar documentació per a poder acreditar el requisit, es posa com a **Irresolta** per a poder fer la reclamació (és a dir, perquè aparegui en el llistat de reclamació de documentació) via el procediment de reclamació de documentació e-NOTUM.

Per revisar Irresolta Reclamada Acreditada No Acreditada

Si es reclama una documentació a un estudiant, l'adjunta ell mateix a la seva sol·licitud telemàticament.

En cas que, excepcionalment, per motius tècnics no sigui possible accedir a l'aplicatiu per a adjuntar la documentació requerida, l'estudiant pot fer-la arribar per correu electrònic i la persona que gestioni la convocatòria pot pujar-la al GEBEC (i, per tant, quedarà a Documentum). Aquesta funció s'habilita al programa GEBEC mitjançant el botó "Afegeix document pdf nou":



En cas de ser necessària la reclamació de documentació és ara el moment de fer-ho: abans de passar la convocatòria a estat d'AVALUACIÓ.

4.1.3 RECLAMACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

| Id | NUIB | DNICNE | Nom | Cognoms | Dades Acadèmiques | | | | Acreditacions | | Documents | | Estat | Accions | |
|--------|------|--------|-----|---------|-------------------|-----------|-----------|------------|----------------|-------------|-------------|----------|-------|-----------|--|
| | | | | | Acad. Res. | Requisits | Revisades | Reclamades | No Acreditades | Per Revisar | Sol·licitud | Redonats | | | |
| 150158 | | | | | S | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | EN TRÀMIT | |
| 150157 | | | | | S | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | EN TRÀMIT | |
| 150462 | | | | | S | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | EN TRÀMIT | |
| 150479 | | | | | S | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | EN TRÀMIT | |
| 150480 | | | | | S | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | EN TRÀMIT | |
| 150482 | | | | | S | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | EN TRÀMIT | |
| 150483 | | | | | S | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | EN TRÀMIT | |
| 150484 | | | | | S | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | EN TRÀMIT | |
| 150488 | | | | | S | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | EN TRÀMIT | |

El 1r pas és comprovar que a la columna de dades acadèmiques totes les sol·licituds EN TRÀMIT surten amb una S. Cas que hi hagi una N (no tenen informació acadèmica introduïda) heu d'entrar a la sol·licitud, verificar que s'han revisat tots els requisits i que s'han validat les caselles indicades.

Per poder reclamar documentació totes les sol·licituds vàlides han de tenir marcats els requisits com a revisats, ENCARA que manqui l'expedient acadèmic.

Quan s'han marcat els requisits com a revisats totes les sol·licituds tenen la S a la columna de dades acadèmiques.

Gestió - Detall **Resum**

Gestió d'estats ↗ Canvi d'estat ▾

Fase / Estat: **EN TRÀMIT / ACCEPTADA**

Consideracions i notes ✎

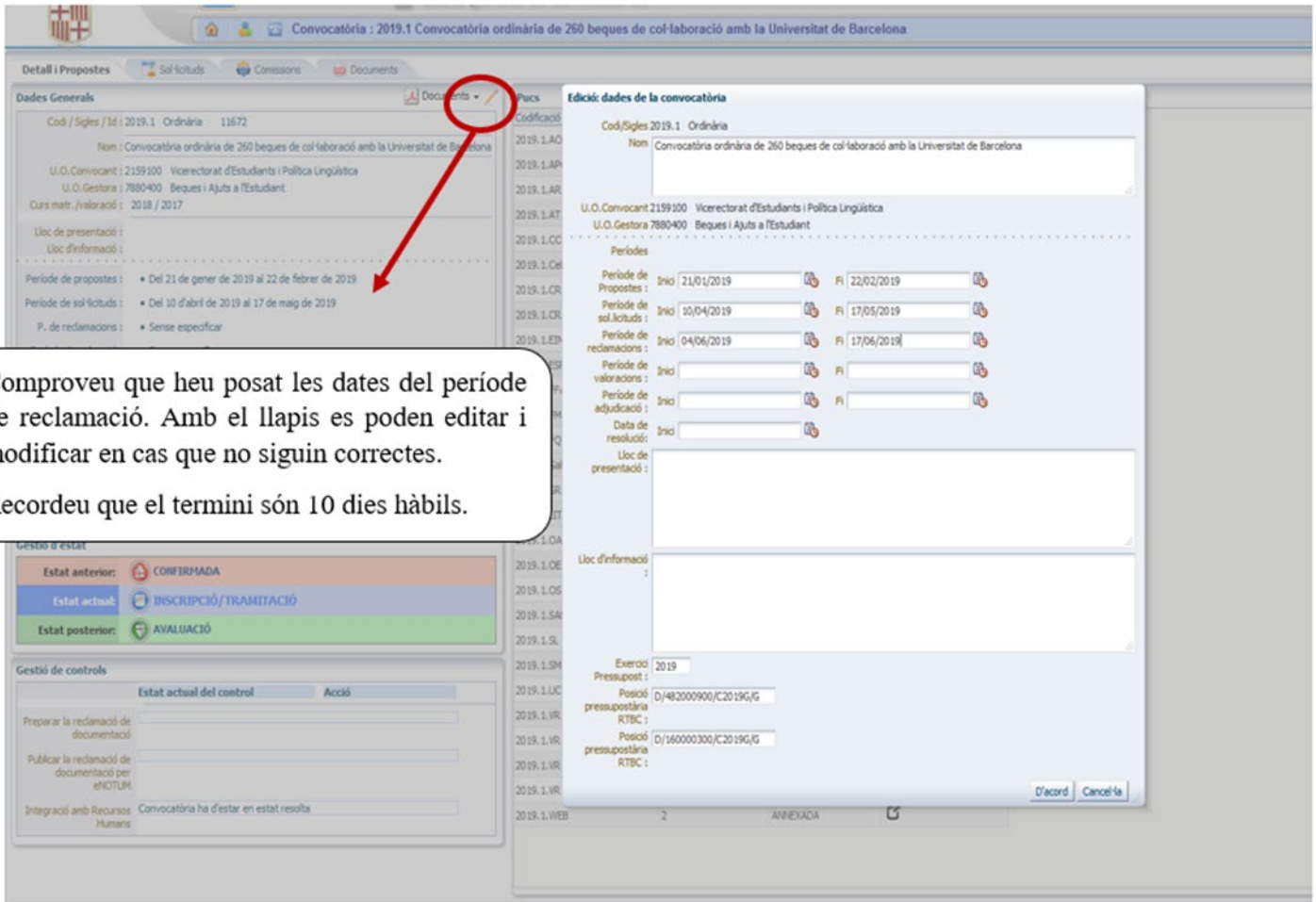
Consideracions

Consideracions a l'exclusió

Notes

Validació i valoració acadèmica Requisits revisats?

| Curs | Ense. | Crèdits | | Nota | | Verificació | | Accions |
|------|-------|---------|--------|-------|-----------------|-------------|------|---------|
| | | Mat. | Totals | Mitja | Mitja ponderada | Mat. | Val. | |
| | | | Mat. | Sup. | | | | |
| 2021 | G1010 | 60 | 120 | 84.0 | 7,9 | 7,916 | ✓ | ✓ |
| 2017 | G1038 | 0 | 324 | 240.0 | 5,9 | 5,554 | | |



Comproveu que heu posat les dates del període de reclamació. Amb el llapis es poden editar i modificar en cas que no siguin correctes.

Recordeu que el termini són 10 dies hàbils.

Dades Generals

Cod / Sigles / Id : 2019.1 Ordinària 11672

Nom : Convocatòria ordinària de 260 beques de col·laboració amb la Universitat de Barcelona

U.O. Convocant : 2159100 Vicerectorat d'Estudants i Política Lingüística

U.O. Gestora : 7880400 Beques i Ajuts a l'Estudiant

Curs matr./avaloració : 2018 / 2017

Lloc de presentació :

Lloc d'informació :

Període de propostes : • Del 21 de gener de 2019 al 22 de febrer de 2019

Període de sol·licituds : • Del 10 d'abril de 2019 al 17 de maig de 2019

P. de reclamacions : • Sense especificar

Edició: dades de la convocatòria

Cod/Sigles 2019.1 Ordinària

Nom Convocatòria ordinària de 260 beques de col·laboració amb la Universitat de Barcelona

U.O. Convocant 2159100 Vicerectorat d'Estudants i Política Lingüística

U.O. Gestora 7880400 Beques i Ajuts a l'Estudiant

Períodes

Període de Propostes : Inic 21/01/2019 FI 22/02/2019

Període de sol·licituds : Inic 10/04/2019 FI 17/05/2019

Període de reclamacions : Inic 04/06/2019 FI 17/06/2019

Període de valoracions : Inic FI

Període de adjudicació : Inic FI

Data de resolució : Inic FI

Lloc de presentació :

Lloc d'informació :

Exercici 2019

Pressupost : Posició D/482000900/C2019G/G RTBC :

Posició D/160000300/C2019G/G RTBC :

D'acord Cancel·lar

Gestió d'estat

Estat anterior: CONFIRMADA

Estat actual: DISCRIPCIÓ / TRAMITACIÓ

Estat posterior: AVALUACIÓ

Gestió de controls

Estat actual del control Acció

Preparar la reclamació de documentació

Publicar la reclamació de documentació per eNOTULH

Integració amb Recursos Humans Convocatòria ha d'estar en estat resolta

Convocatòria : 2022.6 Convocatòria e

Detall i Propostes

Sol·licituds Comissions Documents

Curs matr./valoració : 2021 / 2020

Lloc de presentació

Lloc d'informació

Període de propostes : Del 8 de juny de 2022 al 15 de juny de 2022

Període de sol·licituds : De l'11 de juliol de 2022 al 25 de juliol de 2022

P. de reclamacions : **Del 5 de setembre de 2022 al 16 de setembre de 2022**

Període de valoració : Del 20 de setembre de 2022 al 27 de setembre de 2022

Període d'adjudicació : Del 3 d'octubre de 2022 al 14 d'octubre de 2022

Data de resolució : 14/10/2022

| Exercici | Imp. Nòmina | Imp. Q.P. | Imp. Altres | Imp. Total |
|---------------|-------------------|-----------------|---------------|-------------------|
| 2022 | 1.460,23 | 161,37 | 0 | 1.621,6 |
| 2023 | 5.347,33 | 484,11 | 0 | 5.831,44 |
| Totals | € 6.807,56 | € 645,48 | € 0,00 | € 7.453,04 |

P.P. RTBC :
P.P. QP :

Gestió d'estat

Estat anterior: CONFIRMADA

Estat actual: INSCRIPCIÓ/TRAMITACIÓ

Estat posterior: AVALUACIÓ

Gestió de controls

| | Estat actual del control | Acció |
|--|--------------------------|----------------------------|
| Preparar la reclamació de documentació | Requeriment per preparar | Preparar reclamació |

Un cop posat el termini del període de reclamació, clicar el botó "PREPARAR RECLAMACIÓ".

A "DOCUMENTS" sortirà l'arxiu pdf de la reclamació de documents amb els DNI/NIE de les persones afectades i els requisits reclamats.

MOLT IMPORTANT:
s'ha de publicar a la Seu electrònica i a la pàgina web de la UB el dia d'abans del termini d'inici de la reclamació de documentació

Gestió general de convocatòries

Convocatòria : 2022.3 Programa Màster+UB de captació d'estudiants

Detall i Propostes | Sol·licituds | Comissions | Documents

Dades Generals

Codi / Sigles / Id : 2022.3 Extraordinària 12080

Nom : Programa Màster+UB de captació d'estudiants per a cursar u incentivar vocacions científiques en el sí d'un grup de recerca, 1 curs 2022/2023.

U.O.Convocant : 2206 Vicerectorat d'Estudiants i Participació

U.O.Gestora : 7880400 Beques i Ajuts a l'Estudiant

Curs matr./valoració : 2021 / 2020

Documents

- Document convocatòria
- Reclamar documentació

| Pucs | |
|-------------|---|
| 2022.3.FD | 2 |
| 2022.3.FEE | 1 |
| 2022.3.FF | 2 |
| 2022.3.FFAR | 2 |

Cliquem a “Reclamar documentació” i tindrem el pdf amb el llistat

Convocatòria : 2019.1 Convocatòria ordinària de 260 beques de col·laboració amb la Universitat de Barcelona

Detall i Propostes | Sol·licituds | Comissions | Documents

Dades Generals

Codi / Sigles / Id : 2019.1 Ordinària 11672

Nom : Convocatòria ordinària de 260 beques de col·laboració amb la Universitat de Barcelona

U.O.Convocant : 2159100 Vicerectorat d'Estudiants i Política Lingüística

U.O.Gestora : 7880400 Beques i Ajuts a l'Estudiant

Curs matr./valoració : 2018 / 2017

Lloc de presentació :
Lloc d'informació :

Període de propostes :
• Del 21 de gener de 2019 al 22 de febrer de 2019

Període de sol·licituds :
• Del 10 d'abril de 2019 al 17 de maig de 2019

P. de reclamacions :
• Del 4 de juny de 2019 al 17 de juny de 2019

Període de valoració :
• Sense especificar

Període d'adjudicació :
• Sense especificar

| Exercici | Imp. Nòmina | Imp. Q.P. | Imp. Altres | Imp. Total |
|---------------|-----------------------|---------------------|---------------|-----------------------|
| 2019 | 459.603,32 | 49.039,33 | 0 | 508.642,65 |
| 2020 | 826.401,58 | 84.475,45 | 0 | 910.877,03 |
| Totals | € 1.286.004,90 | € 133.514,78 | € 0,00 | € 1.419.519,68 |

P.P. RTBC : D/482000900/C2019G/G
P.P. QP : D/160000300/C2019G/G

Pucs

| Codificació | Nombre de beques | Estat | Accions |
|-----------------|------------------|----------|---------|
| 2019.1.AORH | 2 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.APQ | 1 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.AR XIU | 17 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.AT | 84 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.CGIT | 12 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.CeDocBIV | 2 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.CRAI | 75 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.CRAI-SD | 12 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.EIM | 3 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.ESPORTS | 3 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.FFAR | 1 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.FMCS | 1 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.FQ | 2 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.GabRec | 1 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.GR | 1 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.LITOTECA | 1 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.OAU | 2 | ANNEXADA | 🔗 |

Segur que vols preparar la reclamació?

Sí No

Curs matr./valoració : 2018 / 2017

Loc de presentació :
 Loc d'informació :

Període de propostes : • Del 21 de gener de 2019 al 22 de febrer de 2019
 Període de sol·licituds : • Del 30 d'abril de 2019 al 17 de maig de 2019
 P. de reclamacions : • Del 4 de juny de 2019 al 17 de juny de 2019
 Període de valoració : • Sense especificar
 Període d'adjudicació : • Sense especificar

| Exercici | Imp. Nòmina | Imp. Q.P. | Imp. Altres | Imp. Total |
|---------------|-----------------------|---------------------|---------------|-----------------------|
| 2019 | 459.603,32 | 49.039,33 | 0 | 508.642,65 |
| 2020 | 826.401,58 | 84.475,45 | 0 | 910.877,03 |
| Totals | € 1.286.004,90 | € 133.514,78 | € 0,00 | € 1.419.519,68 |

P.P., RTBC : D/482000900/C2019G/G
 P.P., QP : D/160000300/C2019G/G

Gestió d'estat

Estat anterior: CONFIRMADA
 Estat actual: **DISCRIPCIÓ/TRAMITACIÓ**
 Estat posterior: AVALUACIÓ

Gestió de controls

Estat actual del control: **ACCIO**

Preparar la reclamació de documentació: Reclamada **Desfer preparar reclamació**

Una vegada hem premut el botó "Reclamar documentació" apareix així:

| | | | |
|-----------------|----|----------|---|
| 2019.1.AT | 84 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.CCIT | 12 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.CeDocBIV | 2 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.CRAI | 75 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.CRAI-SD | 12 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.EDM | 3 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.ESPORTS | 3 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.FFAR | 1 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.FMCS | 1 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.FQ | 2 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.GabRec | 1 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.GR | 1 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.OSSMA | 3 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.SAE | 6 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.SL | 11 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.SMC | 7 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.LUC | 3 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.VR-DO | 2 | ANNEXADA | 🔗 |
| 2019.1.VR-LIAS | 2 | ANNEXADA | 🔗 |

Convocatòria extraordinària d'una beca de col·laboració amb l'Institut de Recerca en Educació

Reclamació de documentació

Termini de presentació: del 5 de juliol de 2022 al 18 de juliol de 2022

Revisades les sol·licituds de beca de col·laboració amb la Universitat de Barcelona, comprovat que alguns apartats no estan degudament emplenats o justificats i d'acord amb allò que preveu l'article 68.1 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i d'acord amb l'article 15 apartat segon del Reglament de Beques de col·laboració us requerim per tal que en el termini de DEU DIES HABILS a partir de l'endemà de la PUBLICACIÓ d'aquesta comunicació, trameteu la documentació o justificació que s'indica seguidament, significativament vos que de no fer-ho, se us tindrà per desistida la vostra petició, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes previstos a l'article 21 de la mateixa llei.

La documentació escanejada amb pdf cal penjar-la a la mateixa adreça web on vas fer la sol·licitud. [beques de col·laboració](#) o [seu.ub.edu](#).

Per fer la declaració de nota mitjana al MECD s'ha de clicar:

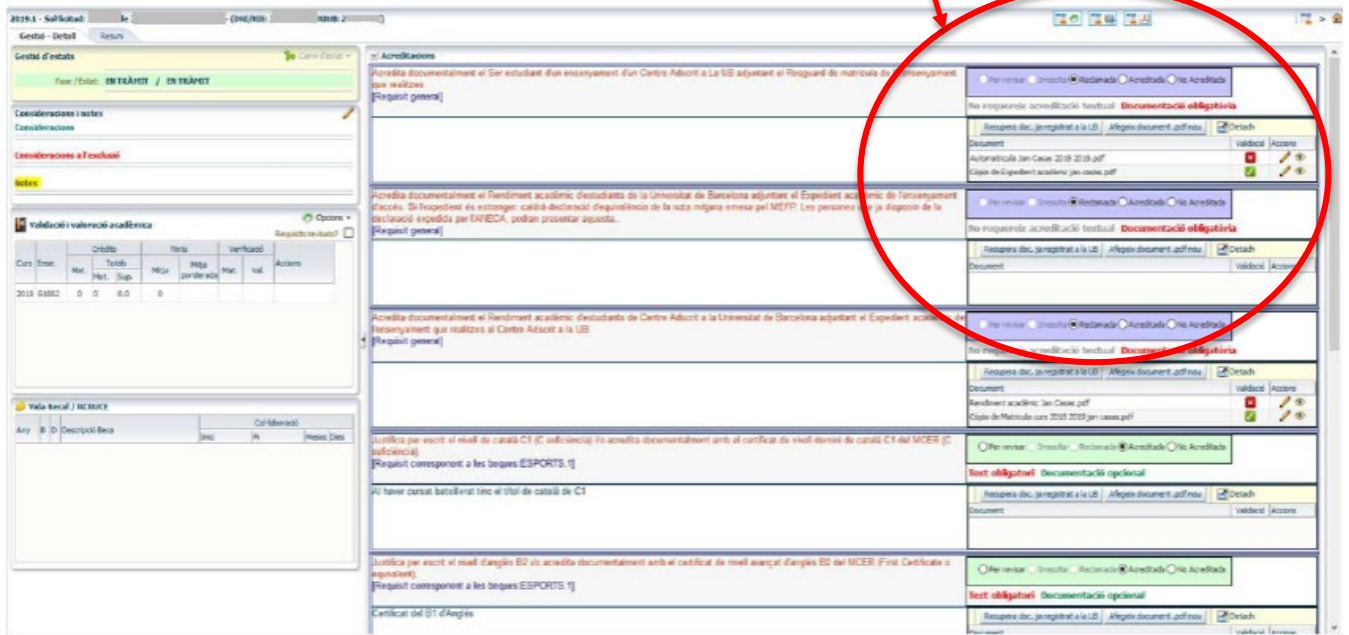
<http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/20/203615/ficha.html>

Aquest és un exemple del document pdf de reclamació de documentació.

| NIF / NIE | Document / Justificació a aportar |
|-----------|--|
| Y | Expedient acadèmic de l'ensenyament d'accés. Si l'expedient és estranger: caldrà declaració d'equivalència de la nota mitjana emesa pel MEFP. Les persones que ja disposin de la declaració expedida per l'ANECA, podran presentar aquesta. Requisit General document acreditatiu d'admissió a un ensenyament de la UB Requisit General |

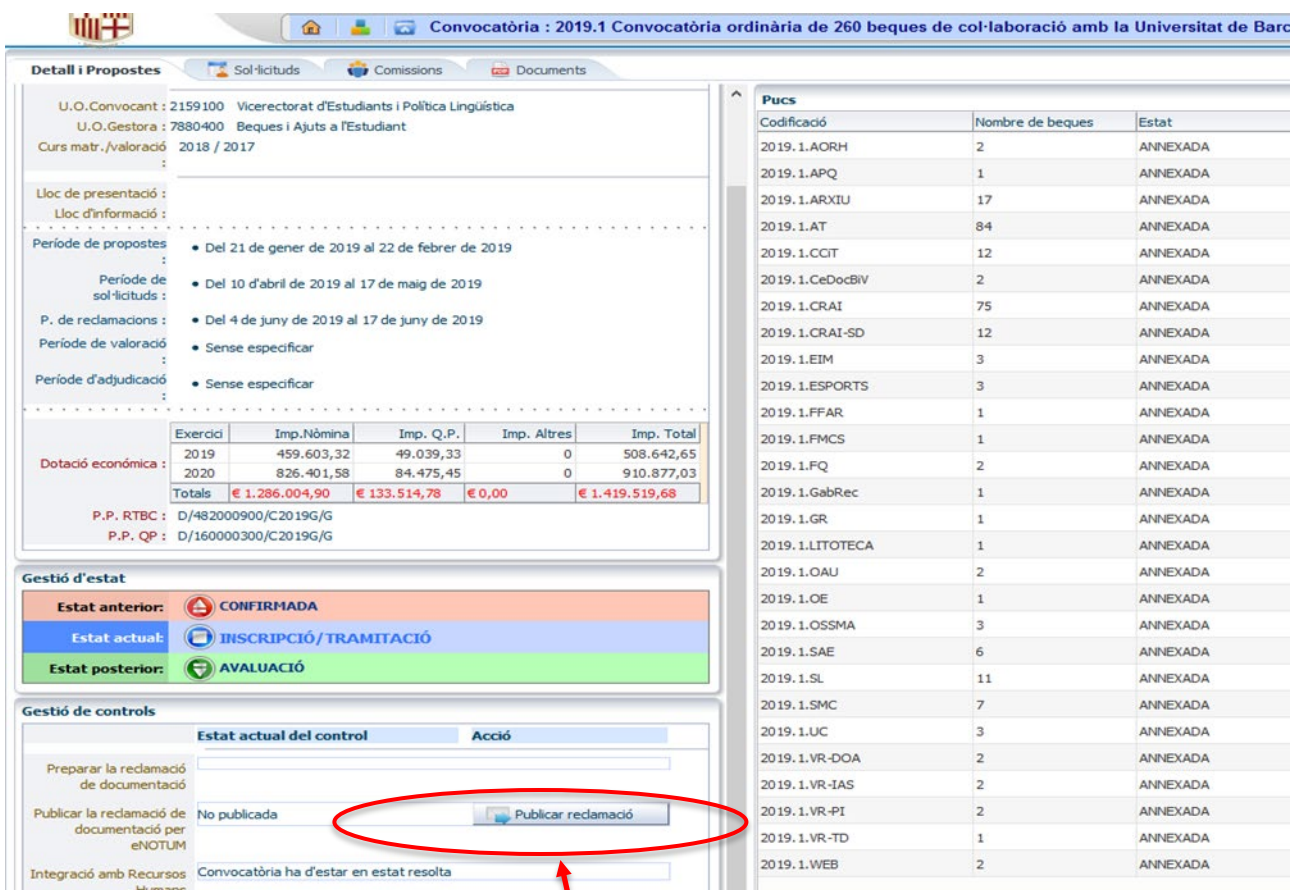
Quan s'ha creat el fitxer "Reclamar documentació" cal descarregar el pdf i publicar-lo a la Seu i al web de Beques o del centre, segons correspongui.

Un cop generat el llistat de reclamació de documentació, el requisit demanat ha canviat i ara és de color lila



The screenshot shows a web interface for managing accreditation requests. On the left, there are panels for 'Gestió d'estats', 'Consideracions i notes', 'Validació i valoració acadèmica', and 'Valors acadèmics'. The main area displays a list of requests with columns for 'Requisit general', 'Document', and 'Accions'. A red circle highlights a row where the 'Requisit general' field is highlighted in purple, indicating a change in the required document type. The highlighted row shows a request for 'Reclamar documentació' with a 'Document' field containing a PDF file and 'Accions' buttons for 'validar' and 'accions'.

La pantalla de dades generals de la convocatòria queda així:



Convocatòria : 2019.1 Convocatòria ordinària de 260 beques de col·laboració amb la Universitat de Barc

Detall i Propostes

U.O.Convocant : 2159100 Vicerectorat d'Estudiants i Política Lingüística
 U.O.Gestora : 7880400 Beques i Ajuts a l'Estudiant
 Curs matr./valoració : 2018 / 2017

Lloc de presentació :
 Lloc d'informació :

Període de propostes :
 • Del 21 de gener de 2019 al 22 de febrer de 2019

Període de sol·licituds :
 • Del 10 d'abril de 2019 al 17 de maig de 2019

P. de reclamacions :
 • Del 4 de juny de 2019 al 17 de juny de 2019

Període de valoració :
 • Sense especificar

Període d'adjudicació :
 • Sense especificar

| Exercici | Imp.Nòmina | Imp. Q.P. | Imp. Altres | Imp. Total |
|---------------|-----------------------|---------------------|---------------|-----------------------|
| 2019 | 459.603,32 | 49.039,33 | 0 | 508.642,65 |
| 2020 | 826.401,58 | 84.475,45 | 0 | 910.877,03 |
| Totals | € 1.286.004,90 | € 133.514,78 | € 0,00 | € 1.419.519,68 |

P.P. RTBC : D/482000900/C2019G/G
 P.P. QP : D/160000300/C2019G/G

Gestió d'estat

Estat anterior: CONFIRMADA
 Estat actual: INSCRIPCIÓ/TRAMITACIÓ
 Estat posterior: AVALUACIÓ

Gestió de controls

| Estat actual del control | Acció |
|---|--|
| Preparar la reclamació de documentació | |
| Publicar la reclamació de documentació per eNOTUM | No publicada Publicar reclamació |
| Integració amb Recursos Humans | Convocatòria ha d'estar en estat resolta |

Pucs

| Codificació | Nombre de beques | Estat |
|-----------------|------------------|----------|
| 2019.1.AORH | 2 | ANNEXADA |
| 2019.1.APQ | 1 | ANNEXADA |
| 2019.1.ARXIU | 17 | ANNEXADA |
| 2019.1.AT | 84 | ANNEXADA |
| 2019.1.CGIT | 12 | ANNEXADA |
| 2019.1.CeDocBIV | 2 | ANNEXADA |
| 2019.1.CRAI | 75 | ANNEXADA |
| 2019.1.CRAI-SD | 12 | ANNEXADA |
| 2019.1.EIM | 3 | ANNEXADA |
| 2019.1.ESPORTS | 3 | ANNEXADA |
| 2019.1.FFAR | 1 | ANNEXADA |
| 2019.1.FMCS | 1 | ANNEXADA |
| 2019.1.FQ | 2 | ANNEXADA |
| 2019.1.GabRec | 1 | ANNEXADA |
| 2019.1.GR | 1 | ANNEXADA |
| 2019.1.LITOTECA | 1 | ANNEXADA |
| 2019.1.OAU | 2 | ANNEXADA |
| 2019.1.OE | 1 | ANNEXADA |
| 2019.1.OSSMA | 3 | ANNEXADA |
| 2019.1.SAE | 6 | ANNEXADA |
| 2019.1.SL | 11 | ANNEXADA |
| 2019.1.SMC | 7 | ANNEXADA |
| 2019.1.UC | 3 | ANNEXADA |
| 2019.1.VR-DOA | 2 | ANNEXADA |
| 2019.1.VR-IAS | 2 | ANNEXADA |
| 2019.1.VR-PI | 2 | ANNEXADA |
| 2019.1.VR-TD | 1 | ANNEXADA |
| 2019.1.WEB | 2 | ANNEXADA |

L'endemà de la publicació de la reclamació de documentació (primer dia del termini que consta a les dades de la convocatòria) el programa mostrarà el botó "PUBLICAR RECLAMACIÓ". En prémer-lo s'envia una relació dels requisits reclamats a les persones interessades via e-NOTUM. Aquestes persones reben un correu electrònic i un SMS.

Convocatòria : 2019.1 Convocatòria ordinària de 260 beques de col·laboració amb la Universitat de Barcelona

Detall i Propostes

U.O. Convocant : 2159100 Vicerectorat d'Estudants i Política Lingüística
 U.O. Gestora : 7880400 Beques i Ajuts a l'Estudiant
 Curs matr./valoració : 2018 / 2017

Lloc de presentació :
 Lloc d'informació :

Període de propostes : • Del 21 de gener de 2019 al 22 de febrer de 2019
 Període de sol·licituds : • Del 10 d'abril de 2019 al 17 de maig de 2019
 P. de reclamacions : • Del 4 de juny de 2019 al 17 de juny de 2019
 Període de valoració : • Sense especificar
 Període d'adjudicació : • Sense especificar

| Exercici | Imp. Mínima | Imp. Q.P. | Imp. Altres | Imp. Total |
|---------------|-----------------------|---------------------|---------------|-----------------------|
| 2019 | 459.603,32 | 49.039,33 | 0 | 508.642,65 |
| 2020 | 826.401,58 | 84.475,45 | 0 | 910.877,03 |
| Totals | € 1.286.004,90 | € 133.514,78 | € 0,00 | € 1.419.519,68 |

P.P. RTSC : D/482000900/IC2019G/G
 P.P. QP : D/160000300/IC2019G/G

Gestió d'estat

Estat anterior: CONFIRMADA
 Estat actual: INSCRIPCIÓ/ TRAMITACIÓ
 Estat posterior: AVALUACIÓ

Gestió de controls

| Estat actual del control | Acció |
|---|---|
| Preparar la reclamació de documentació | |
| Publicar la reclamació de documentació per eNOTUM | No publicada <input type="button" value="Publicar reclamació"/> |
| Integració amb Recursos Humans | Convocatòria ha d'estar en estat resolta |

Pocs

| Codificació | Nombre de beques | Estat | Accions |
|----------------|------------------|---------|---------|
| 2019.LAORH | 2 | ANEXADA | |
| 2019.LAPQ | 1 | ANEXADA | |
| 2019.LARXIU | 17 | ANEXADA | |
| 2019.LAT | 84 | ANEXADA | |
| 2019.LCOT | 12 | ANEXADA | |
| 2019.LCeDocBIV | 2 | ANEXADA | |
| 2019.LCRAI | 75 | ANEXADA | |
| 2019.LCRAI-SD | 12 | ANEXADA | |
| 2019.LEIM | 3 | ANEXADA | |
| 2019.LESPORTS | 3 | ANEXADA | |
| 2019.LFFAR | 1 | ANEXADA | |
| 2019.LFMCS | 1 | ANEXADA | |
| 2019.LFQ | 2 | ANEXADA | |
| 2019.LGabRec | 1 | ANEXADA | |
| 2019.LGR | 1 | ANEXADA | |
| 2019.LLITOTECA | 1 | ANEXADA | |
| 2019.LOAU | 2 | ANEXADA | |
| 2019.LIOE | 1 | ANEXADA | |
| 2019.LOSSMA | 3 | ANEXADA | |
| 2019.LSAE | 6 | ANEXADA | |
| 2019.LSL | 11 | ANEXADA | |
| 2019.LSMC | 7 | ANEXADA | |
| 2019.LUC | 3 | ANEXADA | |
| 2019.LVR-DOA | 2 | ANEXADA | |
| 2019.LVR-IAS | 2 | ANEXADA | |
| 2019.LVR-PI | 2 | ANEXADA | |
| 2019.LVR-TD | 1 | ANEXADA | |
| 2019.LWEB | 2 | ANEXADA | |

Segur que vols publicar la reclamació?

Gestió d'estat

Estat anterior: RESOLUCIÓ
 Estat actual: RESOLTA
 Estat posterior: GESTIÓ OBERTA

Gestió de controls

| Estat actual del control | Acció |
|---|---|
| Preparar la reclamació de documentació | |
| Publicar la reclamació de documentació per eNOTUM | Notificada <input type="button" value="Publicar reclamació"/> |
| Estat Notificacions d'Enotum | Notificacions enviades: 0 Notificacions dipostades: 0 Notificacions acceptades: 55 Notificacions en error: 1 |
| Notificació resolució convocatòria | <input type="button" value="Comunicar resolució"/> |
| Integració amb Recursos Humans | Convocatòria ha d'estar en estat resolta <input type="button" value="Integració amb RH"/> |

Fet això, la pantalla de dades generals de la convocatòria mostra un resum de les notificacions practicades

Una vegada revisades totes les sol·licituds i, si hagués estat el cas, els documents reclamats, cal posar l'estat general de la convocatòria en "AVALUACIÓ":

1. Prémer el llapis per a editar les dades

2. Establir un període de valoració

3. Canviar l'estat de la convocatòria. Per fer-ho cal prémer : AVALUACIÓ

Un cop la convocatòria es troba en "AVALUACIÓ", les sol·licituds automàticament apareixen en estat d'"ACCEPTADA".

4.1.4 VALORACIÓ DE LES SOL·LICITUDS: PUNTUACIÓ D'IDONEÏTAT

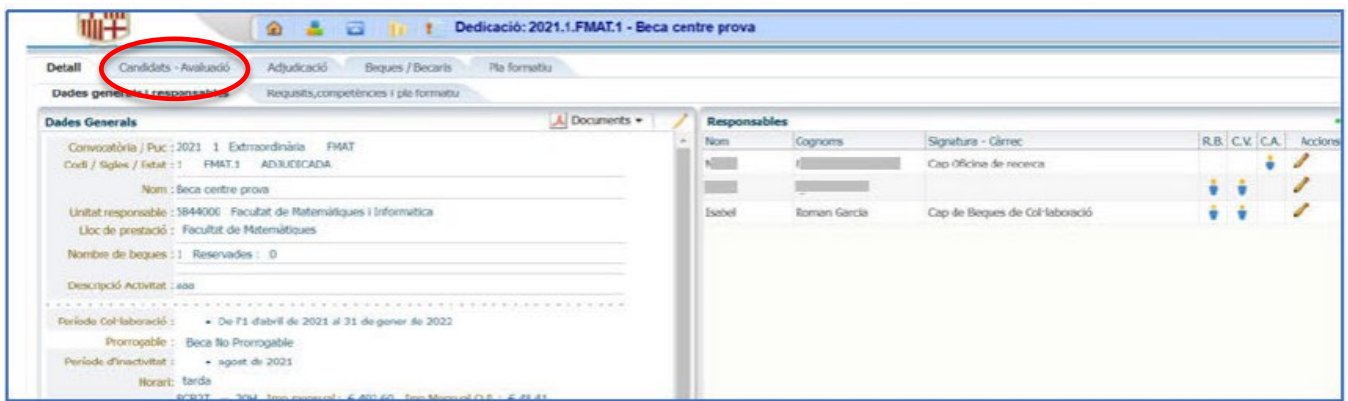
A partir d'aquest moment ja es pot avisar als **RESPONSABLES DE LA VALORACIÓ** per tal que avaluin les sol·licituds dels candidats i introdueixin la puntuació d'idoneïtat.

AVÍS: Per tal que aquesta idoneïtat quedi gravada cal tenir el **rol de "CV"**, dins la pantalla de la Dedicació.

| Responsables | | | | R.B. | C.V. | C.A. | Accions |
|--------------|---------|------------------------------|--|------|------|------|---------|
| Nom | Cognoms | Signatura - Càrrec | | | | | |
| | | Cap Biblioteca de [redacted] | | | | | |
| | | Directora del CRAI | | | | | |

El **RESPONSABLE DE LA VALORACIÓ**, que s'ha definit així en la proposta de beca, un cop revisades totes les sol·licituds d'una convocatòria (quan ja s'han marcat les icones de revisar requisits acadèmics i requisits específics) i totes les sol·licituds es troben en estat d'ACCEPTADA, pot **avaluar les sol·licituds i introduir la idoneïtat** (de 0 a 6 punts, segons l'article 5 del Reglament de Beques de Col·laboració) que sumada a la nota mitjana ponderada donarà la puntuació total del sol·licitant.

Per fer-ho s'ha d'entrar en la DEDICACIÓ i clicar la pestanya *Candidats-Avaluació*.



Apareixen tots els sol·licitants de la dedicació, amb les dades acadèmiques valorades i unes icones on trobarem el pdf de la sol·licitud i la fitxa del sol·licitant.

| Nub | DNI/NIE | Candidat | | Nom | P. | Màtricula | | Valoració | | | Nota | | Idoneïtat | Total | Estat | Estat adj. | Accions |
|-----|---------|----------|----------|-----|----|-----------|-------------|-----------|------|----------------|------|--------|-----------|--------|-----------|------------|---------|
| | | Cognom 1 | Cognom 2 | | | Enes | T/Mat. Enes | Crèdits | Nota | Nota Ponderada | | | | | | | |
| | | A | P | I | 1 | M2703 | 60 M2703 | 60 | 45 | 15 | 8,1 | 0,004 | 0,000 | 0,004 | EN TRÀMIT | | |
| | | A | | | 1 | GLO48 | 60 GLO48 | 60 | 30 | 60 | 7,4 | 7,005 | 0,000 | 7,005 | EN TRÀMIT | | |
| | | | N | P | 5 | HOC05 | 0 M2501 | 0 | 60 | 0 | 9 | 9,355 | 0,000 | 9,355 | EN TRÀMIT | | |
| | | | C | | 1 | GLO09 | 246 GLO09 | 246 | 168 | 60 | 7,2 | 7,012 | 0,000 | 7,012 | EN TRÀMIT | | |
| | | L | F | L | 6 | 48.01 | 30.20505 | 0 | 0 | 0 | 9,03 | 10,226 | 0,000 | 10,226 | EN TRÀMIT | | |

Veure l'ampliació a la pàgina següent:

AMPLIACIO:

| R. | Ense. | T.Mat. | Ense. | Crèdit | | Nota | | Idoneïtat | Total | Estat | Estat adj. | Accions |
|----|-------|--------|-------|--------|--------|------|------|-----------|-------|-------|------------|---------|
| | | | | T.Mat. | T.Sup. | Mat. | Mtja | | | | | |
| 1 | M2703 | 60 | M2703 | 60 | 45 | 15 | 8,1 | 8,00 | 0,000 | 8,004 | EN TRÀMIT | |

Aquí és on s'ha d'introduir la puntuació d'adoneïtat

Aquí es pot entrar en la fitxa del sol·licitant. Dins es poden consultar les dades personal i acadèmiques i els requisits.

PDF de la sol·licitud del becari on hi ha el currículum per tal que es pugui consultar

Les idoneïtats se sumen automàticament a la nota mitjana ponderada. A les columnes es poden fer filtres i ordenar.

En aquest moment podem obtenir l'Informe prioritzat per puntuació final: en aquest cas l'informe ordena tots els candidats segons la puntuació però encara no fa proposta d'adjudicació.

Candidats - Avaluació

Adjudicació Beques / Becars Pla formatiu

Detall Nombre de candidatures: 2 Gestió de Testat: retorna a Prioritzada Informes: Prioritzat per Nota Ponderada **Prioritzat per Puntuació Final**

| Candidat | Metrícula | | | Valoració | | | | Avaluació | | Situació | | Accions | | | | | |
|----------|-----------|----------|----------|-----------|----|-------|--------|-----------|--------|----------|-----------|-----------|-------|-------|------------|----------|--|
| | DNI/NIE | Cognom 1 | Cognom 2 | Nom | P. | Ense. | T.Mat. | Ense. | Crèdit | Nota | Idoneïtat | | Total | Estat | Estat adj. | | |
| | | | | | | | | T.Mat. | T.Sup. | Mtj. | Mtja | Ponderada | | | | | |
| 3 | JOSE | BAZAN | JORDE | | 2 | 10310 | 120 | 10310 | 120 | 60 | 60 | 5,5 | 2,930 | 0,000 | 2,930 | EXCLOSA | |
| 3 | ROMAN | GARCIA | ISABEL | | 1 | 10295 | 200 | 10295 | 200 | 140 | 60 | 7 | 9,588 | 6,000 | 15,588 | AVALUADA | |

A la primera pàgina surten els sol·licitants prioritzats per puntuació:

SOL·LICITANTS PRIORITZATS PER PUNTUACIÓ FINAL

2022.4.FEE.1

Beca de col·laboració amb el Departament d'Econometria, Estadística i Economia aplicada, de la Facultat d'Economia i Empresa

| Ord. | SOL·LICITANT | ENSENYAMENTS | Curs | C. | C.M. | C. | Mtja | M. | P.Final |
|------|----------------------|-------------------------------|------|------|-------|-------|--------------|--------|---------|
| 1 | ROMAN GARCIA, ISABEL | 10205 - CIÈNCIES EMPRESARIALS | 2021 | 60.0 | 200.0 | 140.0 | 7.0 | 9.588 | |
| | Prioritat: 1 | | | | | | | | |
| | | | | | | | Idoneïtat: 6 | 15.588 | |

A continuació surten els candidats exclosos, si n'hi ha:



SOL·LICITANTS EXCLUSOS

2022.4.FEE.1

Beca de col·laboració amb el Departament d'Econometria, Estadística i Economia aplicada, de la Facultat d'Economia i Empresa

| Ord | SOL·LICITANT | MOTIU D'EXCLUSIÓ |
|-----|-----------------------------------|--|
| 0 | JOSE BAZAN, JORDI Prioritat: 2 | No reuneix requisits específics i/o manca de documentació Ser estudiant de grau o màster de les Facultats d'Educació, Dret, Economia i Empresa, Geografia i Història o Psicologia |

En darrer lloc apareixerien les **renúncies**:



RENÚNCIES

2022.4.FEE.1

Beca de col·laboració amb el Departament d'Econometria, Estadística i Economia aplicada, de la Facultat d'Economia i Empresa

| Ord. | SOL·LICITANT | CONSIDERACIONS |
|------|--------------|----------------|
|------|--------------|----------------|

4.2 INFORME PER A LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ/ADJUDICACIÓ

Quan totes les dedicacions tenen la puntuació d'idoneïtat introduïda (recordeu que totes les dedicacions han d'estar avaluades) s'ha de canviar l'estat de la convocatòria: de l'estat actual d'AVALUADA a l'estat d'ADJUDICACIÓ.

Gestió d'estat

| | | |
|------------------|--|-----------------------|
| Estat anterior: | | INSCRIPCIÓ/TRAMITACIÓ |
| Estat actual: | | AVALUACIÓ |
| Estat posterior: | | ADJUDICACIÓ |

Gestió de l'estat de la convocatòria

Passa la convocatòria de l'estat AVALUADA a ADJUDICADA.

Aquesta opció adjudica.

D'acord Cancel·la

Gestió d'estat

Estat anterior: **AVALUACIÓ**

Estat actual: **ADJUDICACIÓ**

Estat posterior: **RESOLUCIÓ**

En aquest moment ja es poden treure els informes amb la proposta d'adjudicació per a la comissió de valoració/adjudicació, perquè el programa ja ha elaborat la proposta d'adjudicació de les beques que es presentarà a la comissió.

Cal entrar a cadascuna de les dedicacions, a la pestanya de Candidats-Avaluació, per a obtenir els informes:

Detail **Candidats - Avaluació** Adjudicació Beques / Becaris Pla formatiu

View **Nombre de candidatures: 2** **Gestió de l'estat:** retorna a Prioritzada **Informes:** Prioritzat per Nota Ponderada **Prioritzat per Puntació Final**

| Nub | DNI/NIE | Candidat | | | P. | Matrícula | | | Valoració | | | Nota | | Avaluació | | Situació | | Acció |
|-----|---------|----------|----------|--------|----|-----------|--------|-------|-----------|--------|------|-------|-----------|-----------|---------------|-----------|------------|-------|
| | | Cognom 1 | Cognom 2 | Nom | | Ense. | T.Mat. | Ense. | T.Mat. | T.Sup. | Mat. | Mitja | Ponderada | Idoneïtat | Total | Estat | Estat adj. | |
| | | JOSE | BAZAN | JORDI | 2 | 10310 | 120 | 10310 | 120 | 60 | 60 | 5,5 | 2,930 | 0,000 | 2,930 | EXCLOSA | | |
| | | ROMAN | GARCIA | ISABEL | 1 | 10205 | 200 | 10205 | 200 | 140 | 60 | 7 | 9,588 | 6,000 | 15,588 | AVALLIADA | Concedida | |

| Ord. | SOL·LICITANT | ENSENYAMENTS | Curs | C.Mat. | C.M.T. | C.Sup. | Mitja | M.Pond. | P.Final |
|------|--------------|---------------------------------|------|--------|--------|--------|-------|---------|---------------------|
| 1 | | G1090 - Ciències Biomèdiques | 2021 | 60.0 | 120.0 | 90.0 | 7.9 | 7.669 | |
| | Prioritat: 1 | Concedida | | | | | | | Idoneïtat: 4 11.669 |
| 2 | | G1033 - Biotecnologia | 2021 | 60.0 | 240.0 | 213.0 | 7.5 | 7.512 | |
| | Prioritat: 1 | Llista espera | | | | | | | Idoneïtat: 4 11.512 |
| 3 | | M0404 - Biotecnologia Molecular | 2021 | 60.0 | 60.0 | 35.0 | 8.6 | 7.439 | |
| | Prioritat: 2 | Llista espera | | | | | | | Idoneïtat: 4 11.439 |
| 4 | | G1038 - Química | 2021 | 12.0 | 276.0 | 240.0 | 6.6 | 6.934 | |
| | Prioritat: 1 | Llista espera | | | | | | | Idoneïtat: 1 7.934 |
| 5 | | G1038 - Química | 2021 | 58.5 | 234.0 | 150.0 | 5.9 | 5.554 | |
| | Prioritat: 1 | Llista espera | | | | | | | Idoneïtat: 1 6.554 |

Un cop celebrada la comissió cal canviar l'estat de la convocatòria a RESOLUCIÓ:

Gestió d'estat

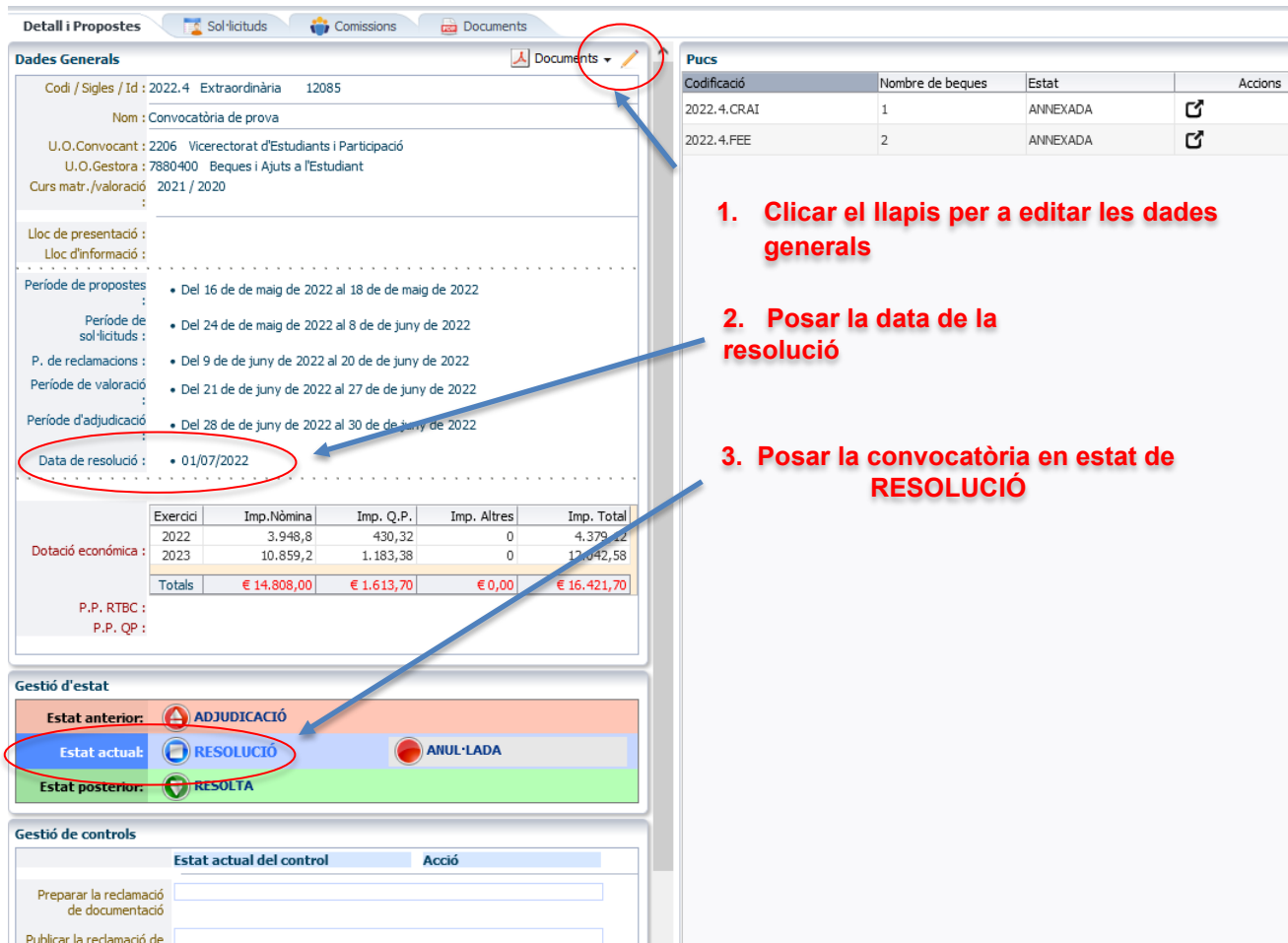
| | |
|------------------|--|
| Estat anterior: | ADJUDICACIÓ |
| Estat actual: | RESOLUCIÓ ANUL·LADA |
| Estat posterior: | RESOLTA |

Ara es pot obtenir el document de resolució de la convocatòria.

4.3 RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Per a utilitzar aquest mòdul s'ha de tenir el rol de **GESTOR DE CONVOCATÒRIA**.

Si comproveu que tot és correcte i voleu generar la resolució heu d'editar les *Dades Generals* de la convocatòria clicant la icona i posar la **data de la resolució**.



Dades Generals

Codi / Sigles / Id : 2022.4 Extraordinària 12085

Nom : Convocatòria de prova

U.O.Convocant : 2206 Vicerectorat d'Estudiants i Participació

U.O.Gestora : 7880400 Beques i Ajuts a l'Estudiant

Curs matr./valoració : 2021 / 2020

Loc de presentació :

Loc d'informació :

Període de propostes : • Del 16 de de maig de 2022 al 18 de de maig de 2022

Període de sol·licituds : • Del 24 de de maig de 2022 al 8 de de juny de 2022

P. de reclamacions : • Del 9 de de juny de 2022 al 20 de de juny de 2022

Període de valoració : • Del 21 de de juny de 2022 al 27 de de juny de 2022

Període d'adjudicació : • Del 28 de de juny de 2022 al 30 de de juny de 2022

Data de resolució : • 01/07/2022

| Exercici | Imp.Nòmima | Imp. Q.P. | Imp. Altres | Imp. Total |
|----------|-------------|------------|-------------|-------------|
| 2022 | 3.948,8 | 430,32 | 0 | 4.379,12 |
| 2023 | 10.859,2 | 1.183,38 | 0 | 12.042,58 |
| Totals | € 14.808,00 | € 1.613,70 | € 0,00 | € 16.421,70 |

P.P. RTBC :

P.P. QP :

Gestió d'estat

Estat anterior: **ADJUDICACIÓ**

Estat actual: **RESOLUCIÓ** **ANUL·LADA**

Estat posterior: **RESOLTA**

Gestió de controls

| Estat actual del control | Acció |
|--|-------|
| Preparar la reclamació de documentació | |
| Publicar la reclamació de | |

Pucs

| Codificació | Nombre de beques | Estat | Accions |
|-------------|------------------|----------|---------|
| 2022.4.CRAI | 1 | ANNEXADA | |
| 2022.4.FEE | 2 | ANNEXADA | |

1. Clicar el llapis per a editar les dades generals
2. Posar la data de la resolució
3. Posar la convocatòria en estat de RESOLUCIÓ

Quan s'ha canviat l'estat de la convocatòria a RESOLUCIÓ s'ha d'anar a la part superior de la pantalla, a "Documents", obrir el desplegable i seleccionar la icona de RESOLUCIÓ PER NOM o RESOLUCIÓ PER NIF/NIE, que generarà el document pdf de la resolució, bé per noms o bé per NIF/NIE.

Detall i Propostes

Sol·licituds Comissions Documents

dades Generals

Codi / Sigles / Id : 2022.4 Extraordinària 12085

Nom : Convocatòria de prova

U.O.Convocant : 2206 Vicerectorat d'Estudiants i Participació

U.O.Gestora : 7880400 Beques i Ajuts a l'Estudiant

Curs matr./valoració : 2021 / 2020

Lloc de presentació :

Lloc d'informació :

Període de propostes : Del 16 de de maig de 2022 al 18 de de maig de 2022

Període de : Del 24 de de maig de 2022 al 8 de de juny de 2022

Documents

- Document convocatòria i resolució
- Resolució per nom
- Resolució per NIF/NIE
- Generar credencials

| | Nombre de beques | Est |
|---------|------------------|-----|
| 1, CRAI | 1 | AN |
| 1, FEE | 2 | AN |

Una vegada hem obtingut el document pdf de la resolució, cal que es passi a la signatura del/de la vicerector/a encarregat/ada dels afers de beques per a les beques transversals, del/de la degà/ana per a les beques de centre o de la direcció de l'IDP-ICE, en el seu cas.

Quan estigui signada caldrà publicar la resolució de la convocatòria a la SEU de la Universitat.

Posteriorment, s'haurà de **canviar l'estat de la convocatòria a RESOLTA**.

Gestió d'estat

| | |
|-------------------------|----------------------|
| Estat anterior: | RESOLUCIÓ |
| Estat actual: | RESOLTA |
| Estat posterior: | GESTIÓ OBERTA |

AVÍS IMPORTANT

És **en aquest moment**, quan la convocatòria es troba en estat de RESOLTA, quan s'ha d'elaborar **l'Acta de la comissió** d'adjudicació.

Cal tenir en compte que, per poder continuar amb els tràmits de la convocatòria i assignar les beques a les persones beneficiàries s'haurà de canviar l'estat de la convocatòria i passar-la a GESTIÓ OBERTA.

! Un cop en estat de GESTIÓ OBERTA el programa GEBEC no permet generar l'Acta.

4.4 INSTRUCCIONS PER A ELABORAR L'ACTA

Per a elaborar les Actes de les comissions d'adjudicació, hem de clicar aquesta pestanya

| Codificació | Nombre de beques | Estat | Accions |
|-----------------|------------------|----------|---------|
| 2016.9.FEE | 1 | ANNEXADA | |
| 2016.9.FMCS | 2 | ANNEXADA | |
| 2016.9.LITOTECA | 1 | ANNEXADA | |
| 2016.9.OSSMA | 1 | ANNEXADA | |
| 2016.9.WEB | 1 | ANNEXADA | |

Cliquem a la creueta verda per començar les Actes!!

*Si ens equivoquem, a qualsevol dels processos que comporta realitzar l'Acta, l'hem d'esborrar i començar de nou.

S'obrirà aquesta finestra i hem de seleccionar:

- 1- L'alumne* membre de la Permanent del Consell de l'alumnat que ha anat a la comissió.

*Aquests alumnes ja estan introduïts al programa i des de Beques s'aniran actualitzant.

- 2- El/la President/a i el/la secretari/ària ja surten per defecte, atès que sempre son els mateixos.

Creació: dades de les comissions

Responsable : _____

Secretari/a : Sra. _____

* Alumne : _____

D'acord Cancel·la

D'acord, confirmem!

Convocatòria : 2016.9 Convocatòria de 6 beques de col·laboració amb la Facultat d'Economia i Empresa, la de Medicina i Ciències de la Salut, la Litoteca-Preparoteca de Geologia, l'OSSMA i Entorns Web de la UB pel Purgència

| Id. | Id. U.O. Responsable | Puc | Estat |
|-------|----------------------|--|-----------|
| 10340 | 11937 | Beques de col·laboració: Litoteca | ELABORADA |
| 10338 | 11939 | Beques de col·laboració: Facultat d'Economia i Empresa | ELABORADA |
| 10339 | 11945 | Beques de col·laboració: Facultat de Medicina i Ciències de la Salut | ELABORADA |
| 10342 | 11958 | Beques de col·laboració: Entorns Web | ELABORADA |
| 10341 | 11959 | Beques de col·laboració: Seguretat, Salut i Medi Ambient | ELABORADA |

Es generen totes les Actes. Si ha més d'una PUC s'han d'editar una a una, clicant a sobre de la PUC. **IMPORTANT:** cal clicar a sobre del nom de la PUC, si cliquem el PDF es generarà el document d'Acta, això s'ha de fer al final del procés)

Convocatòria : 2016.9 Convocatòria de 6 beques de col·laboració amb la Facultat d'Economia i Empresa, la de Medicina i Ciències de la Salut, la Litoteca-Preparoteca de Geologia, l'OSSMA i Entorns Web de la UB pel PIRgència

Comissions

| Id. | Id. U.O. Responsable | Puc | Estat | Accions |
|-------|----------------------|--|-----------|---------|
| 10340 | 11937 | Beques de col·laboració: Litoteca | ELABORADA | |
| 10338 | 11939 | Beques de col·laboració: Facultat d'Economia i Empresa | ELABORADA | |
| 10339 | 11945 | Beques de col·laboració: Facultat de Medicina i Ciències de la Salut | ELABORADA | |
| 10342 | 11958 | Beques de col·laboració: Entorns Web | ELABORADA | |
| 10341 | 11959 | Beques de col·laboració: Seguretat, Salut i Medi Ambient | ELABORADA | |

Detall de la comissió

Id. de la comissió : 10340
 U.O. Responsable : Litoteca
 Hora : 30/09/2016 00:00
 Lloc : lloc de per definir

Consideracions :
 Data d'avís :
 Data d'acceptació :
 Notes :

Gestió d'estat

Relació de nomenaments de la comissió

| Tipus | Assistent? | Accions |
|----------------|------------|---------|
| Consell Alumne | Assisteix | |
| President | Assisteix | |
| Secretari | Assisteix | |
| Vocal | Assisteix | |
| Vocal | Assisteix | |
| Vocal | Assisteix | |

Un cop hem seleccionat una PUC, a la pantalla de la dreta s'obriran dues finestres:

- **Detall de la comissió:** Editar l'hora i lloc de la reunió
- **Relació de nomenaments de la comissió:** Editar els membres que van ser nomenats per a aquesta comissió.

Amb el llapis sempre editem;
 Hem de definir el dia, hora i lloc de la comissió. Per defecte, surten les dades que hem posat, prèviament, a la convocatòria (aquesta data és la mateixa que la data de resolució), si no fos la mateixa s'hauria de canviar

Convocatòria : 2016.9 Convocatòria de 6 beques de col·laboració amb la Facultat d'Economia i Empresa, la de Medicina i Ciències de la Salut, la Litoteca-Preparoteca de Geologia, l'OSSMA i Entorns Web de la UB pel PIRgència

Comissions

Edició: comissió

Id. de la comissió :
 U.O. Responsable :
 Data d'inici : 30/09/2016 08:40
 Data d'avís :
 Data d'acceptació :
 Lloc : Vicerectorat de Política Acadèmica, Estudiants i Qualitat Edifici Històric

Consideracions :
 Acord extraordinari:

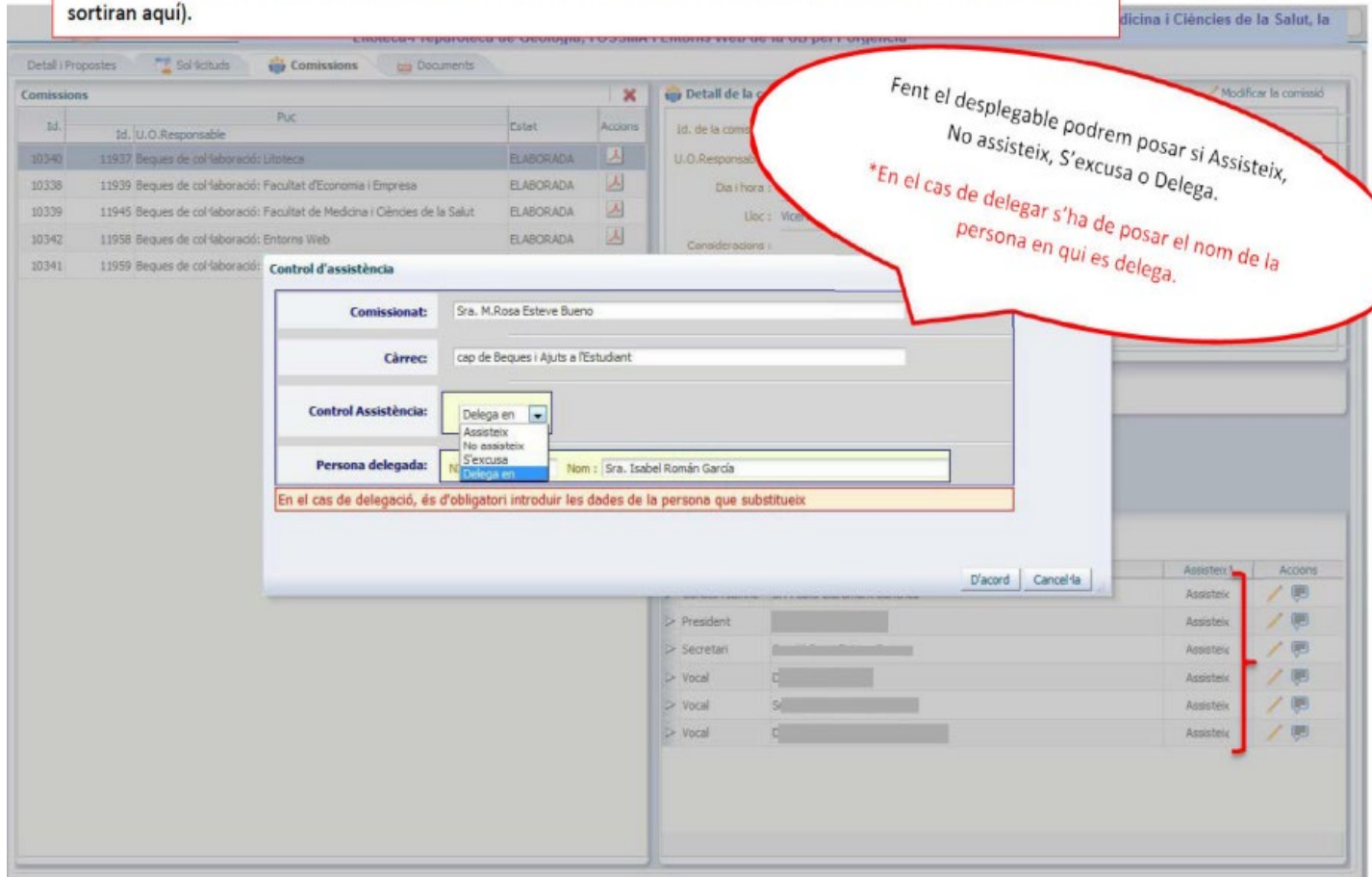
Data i hora de la comissió

Lloc de la comissió

Aquests dos espais serveixen per a fer anotacions del que s'ha comentat a la reunió: alguna esmena, acord, etc.

D'acord Cancel·la

També editem els membres nomenats per la comissió que han assistit, s'han excusat o han delegat. S'ha d'especificar tant el nom com el càrrec (això s'ha de definir prèviament, en elaborar la proposta, a les dedicacions, on s'especifiquen els "Responsables"; totes les persones a les quals els posem el rol de *Comissió de Valoració*, sortiran aquí).



Fent el desplegable podrem posar si Assisteix, No assisteix, S'excusa o Delega.

*En el cas de delegar s'ha de posar el nom de la persona en qui es delega.

| Id. | Id. U.O. Responsable | Puc | Estat | Accions |
|-------|----------------------|--|-----------|---------|
| 10340 | 11937 | Beques de col·laboració: Biblioteca | ELABORADA | |
| 10338 | 11939 | Beques de col·laboració: Facultat d'Economia i Empresa | ELABORADA | |
| 10339 | 11945 | Beques de col·laboració: Facultat de Medicina i Ciències de la Salut | ELABORADA | |
| 10342 | 11958 | Beques de col·laboració: Entorns Web | ELABORADA | |
| 10341 | 11959 | Beques de col·laboració: | | |

Control d'assistència

Comissionat: Sra. M.Rosa Esteve Bueno

Càrrec: cap de Beques i Ajuts a l'Estudiant

Control Assistència: Delega en

Persona delegada: Nom: Sra. Isabel Román García

En el cas de delegació, és obligatori introduir les dades de la persona que substitueix

D'acord Cancel·la

Convocatòria : 2016.9 Convocatòria de 6 beques de col·laboració amb la Facultat d'Economia i Empresa, la de Medicina i Ciències de la Salut, la Lloteria-Preparoteca de Geologia, l'OSSMA i Entorns Web de la UB pel Purgència

Comissions

| Id. | Id. | U.O.Responsable | Puc | Estat | Accions |
|-------|-------|--|-----|-----------|---------|
| 10340 | 11937 | Beques de col·laboració: Lloteria | | ELABORADA | |
| 10338 | 11939 | Beques de col·laboració: Facultat d'Economia i Empresa | | ELABORADA | |
| 10339 | 11945 | Beques de col·laboració: Facultat de Medicina i Ciències de la Salut | | ELABORADA | |
| 10342 | 11958 | Beques de col·laboració: Entorns Web | | ELABORADA | |
| 10341 | 11959 | Beques de col·laboració: Seguretat, Salut i Medi Ambient | | ELABORADA | |

Genera Acta

Detall de la comissió

Id. de la comissió : 10340
U.O.Responsable : Lloteria
Dia i hora : 30/09/2016 08:40
Lloc : Vicerectorat de Política Acadèmica, Estudiants i Qualitat Edifici Històric
Consideracions :
Data d'avis :
Data d'acceptació :
Notes :

Gestió d'estat

Relació de nomenaments de la comissió

| Tipus | Assistent | Assisteix? | Accions |
|------------------|--|------------|---------|
| > Consell Alumne | Sr. [redacted] | S'excusa | |
| > President | Dr. [redacted] | Assisteix | |
| > Secretari | Sra. Isabel Román García (substitueix a: Sra. M.Rosa Esteve Bueno) | Delega en | |
| > Vocal | Dra. M. [redacted] (substitueix a: [redacted]) | Delega en | |
| > Vocal | Dra. M. [redacted] | Assisteix | |
| > Vocal | Dra. M. [redacted] (substitueix a: [redacted]) | Delega en | |

Si cliquem el PDF es generarà l'ACTA, que han de signar el/la secretari/ària i el/la president/a de la comissió.
Cal fer el mateix amb totes les PUC's que hi hagi.

4.5 CARREGAR DOCUMENTS SIGNATS:

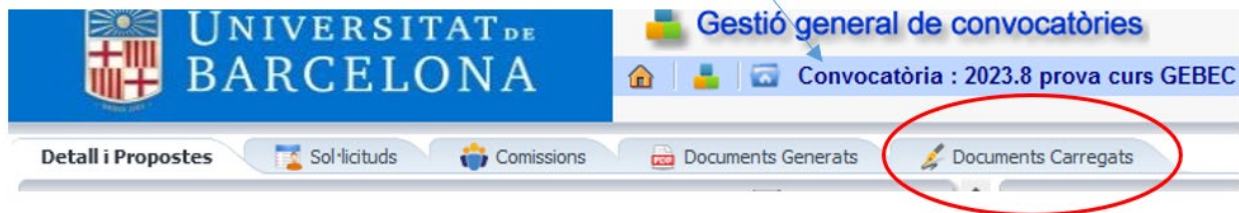
És aplicable tant per als documents generats pel programa com per a d'altres elaborats fora de GEBEC.

Si accediu a la convocatòria trobareu una pestanya nova: "Documents Carregats"

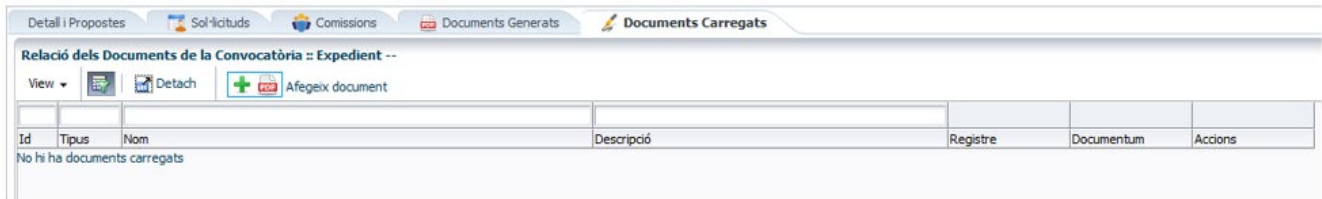
Aquí s'han d'arxivar tan els documents generats pel programa GEBEC, el procés de signatura dels quals és extern (Convocatòria, PUC's, Resolucions, Acta, etc.), com també altres documents elaborats fora del programa i que, igualment, formen part del procediment de gestió de les convocatòries de beques de col·laboració (resolucions d'esmena, informes de l'OCI, informes de Gerència, etc.).

Seguint criteris d'administració electrònica, caldria que tota la documentació de l'expedient de la convocatòria estigui recollit en un únic aplicatiu i quedi constància al gestor documental "Documentum". És per això que s'ha habilitat aquesta funcionalitat a GEBEC.

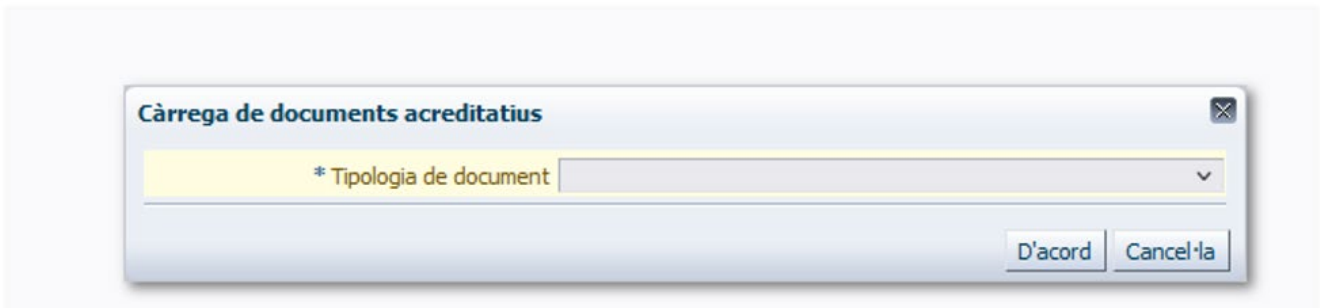
Si us situeu a la **convocatòria** trobareu la nova pestanya



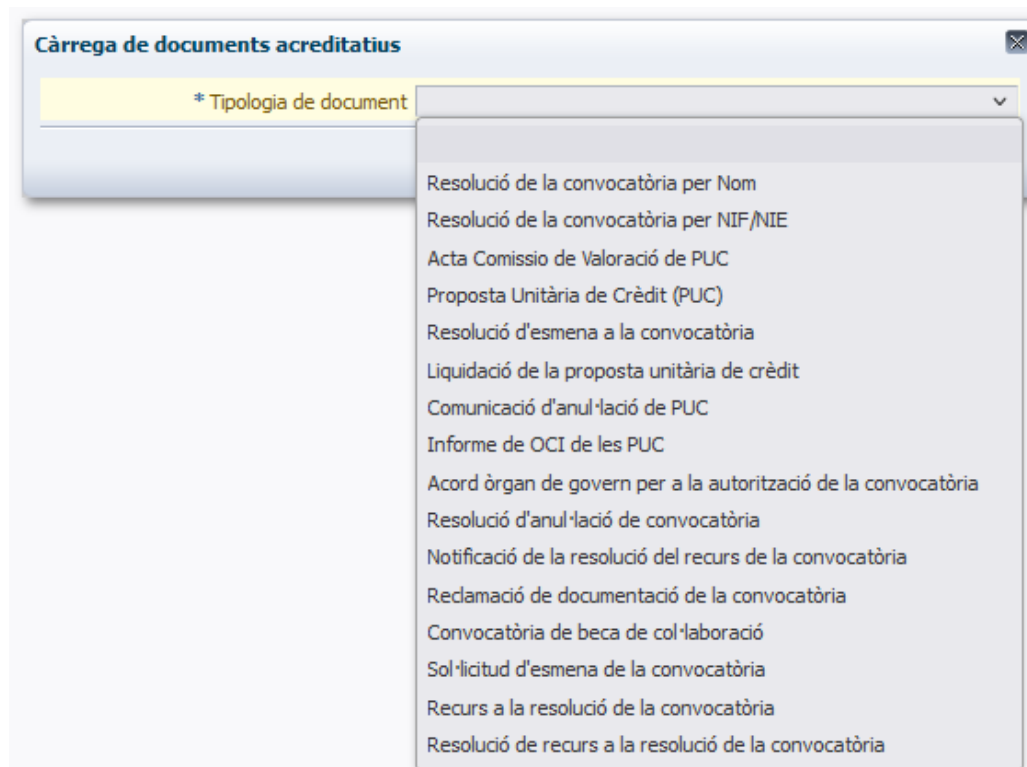
Cliqueu a la pestanya de “Documents Carregats” i veureu la següent pantalla:



Si cliqueu la creu verda   **Afegix document** apareix:



I se us obrirà un desplegable amb el tipus de documents que podeu carregar:

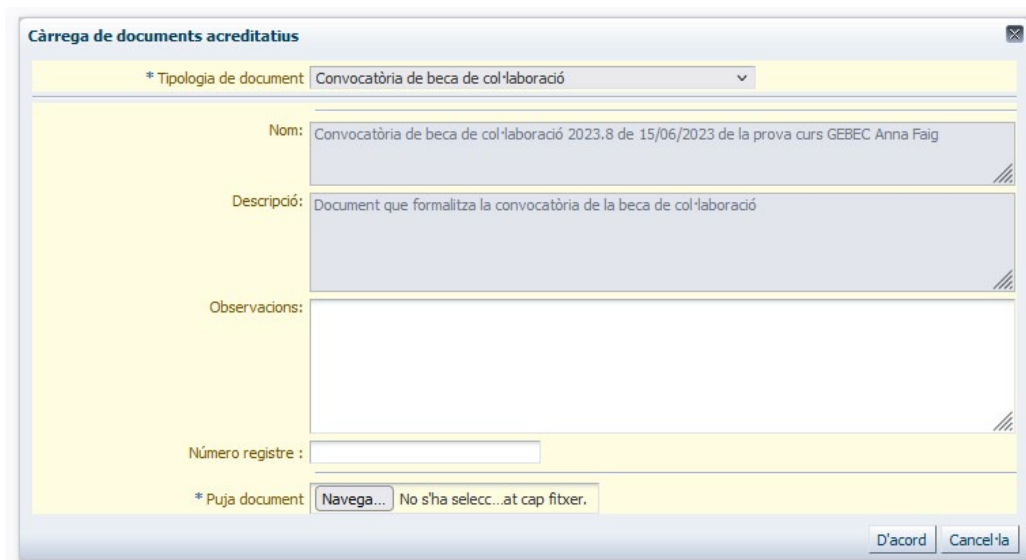


Càrrega de documents acreditatius

* Tipologia de document

- Resolució de la convocatòria per Nom
- Resolució de la convocatòria per NIF/NIE
- Acta Comissió de Valoració de PUC
- Proposta Unitària de Crèdit (PUC)
- Resolució d'esmena a la convocatòria
- Liquidació de la proposta unitària de crèdit
- Comunicació d'anul·lació de PUC
- Informe de OCI de les PUC
- Acord òrgan de govern per a la autorització de la convocatòria
- Resolució d'anul·lació de convocatòria
- Notificació de la resolució del recurs de la convocatòria
- Reclamació de documentació de la convocatòria
- Convocatòria de beca de col·laboració
- Sol·licitud d'esmena de la convocatòria
- Recurs a la resolució de la convocatòria
- Resolució de recurs a la resolució de la convocatòria

Seleccioneu el document que vulgueu carregar, per exemple, la Convocatòria signada, i veureu :



Càrrega de documents acreditatius

* Tipologia de document: Convocatòria de beca de col·laboració

Nom: Convocatòria de beca de col·laboració 2023.8 de 15/06/2023 de la prova curs GEBEC Anna Faig

Descripció: Document que formalitza la convocatòria de la beca de col·laboració

Observacions:

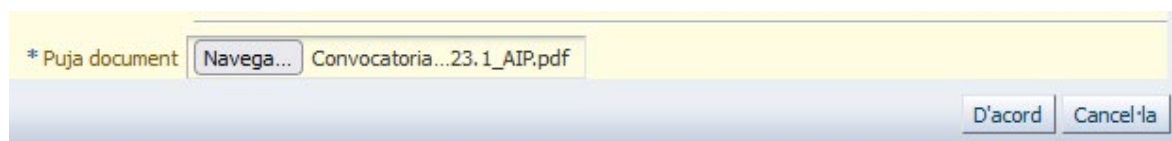
Número registre :

* Puja document: No s'ha selecc...at cap fitxer.

Hi ha uns apartats ombrejats en gris que el programa treu per defecte i també teniu un apartat d'Observacions per si voleu escriure alguna anotació.

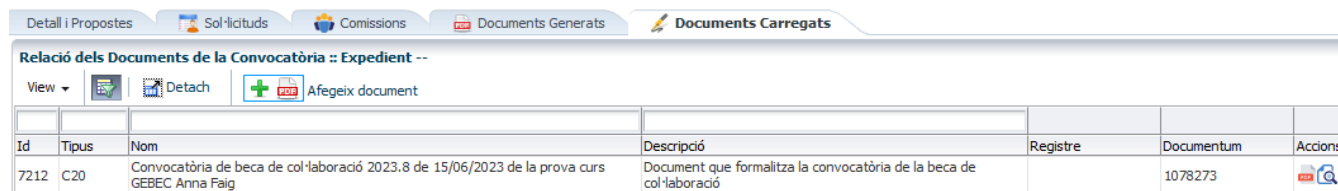
En cas que sigui un document registrat hauríeu de posar el número de registre.



Per carregar el document naveguem per localitzar on està guardat el document de Convocatòria (en el cas d'aquest exemple) i el seleccionem



Una vegada escollit el document a pujar ja es pot picar "D'acord" i el document es carregarà.

Quan s'ha carregat el document us apareix la següent pantalla:



| Id | Tipus | Nom | Descripció | Registre | Documentum | Accions |
|------|-------|---|---|----------|------------|---|
| 7212 | C20 | Convocatòria de beca de col·laboració 2023.8 de 15/06/2023 de la prova curs GEBEC Anna Faig | Document que formalitza la convocatòria de la beca de col·laboració | | 1078273 |   |

Veureu que el programa li ha assignat un número d'identificació i ja queda enregistrat al repositori de documents oficials: "**Documentum**".

5. MÒDUL DE GESTIÓ DE BECARIS

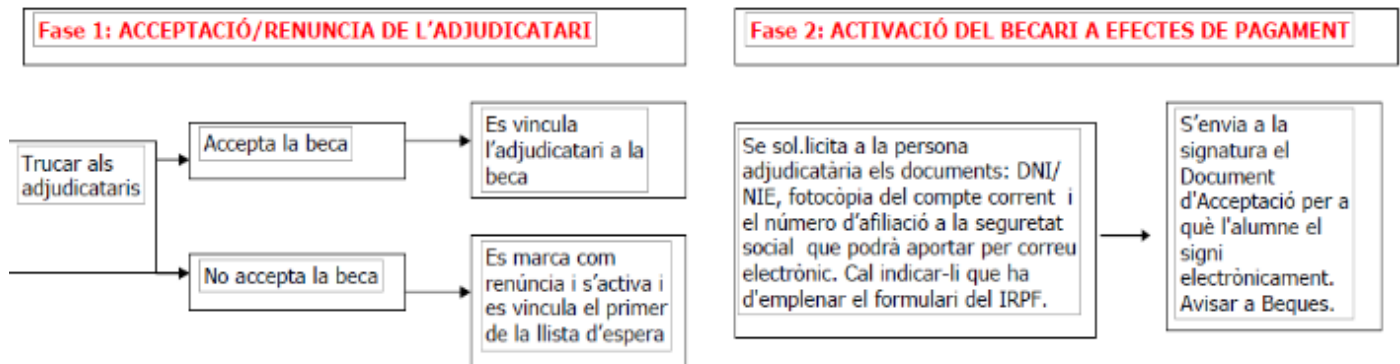
5.1 VINCULACIÓ DELS ADJUDICATARIS A LA BECA CONCEDIDA

INDICACIONS PER A VINCULAR ELS ADJUDICATARIS A LA BECA UN COP RESOLTA LA CONVOCATÒRIA AL PROGRAMA GEBEC –**ACTIVACIÓ DEL BECARI ADJUDICAT A EFECTES DE PAGAMENT I SEGURETAT SOCIAL**

Recordeu:

- El programa GEBEC convé obrir-lo amb el navegador **Mozilla o Chrome**, procureu no utilitzar l'Explorer, dona problemes de visualització.
- Si teniu una pantalla de menys de 15", potser no veureu totes les opcions de la pantalla, en aquest cas utilitzeu els *scrolls* de sota (el ratolí, o bé fent clicant a la barra de desplaçament).
- Podeu accedir a les pantalles de visualització d'adjudicataris i llista d'espera les persones que han estat introduïdes al programa com a responsables dels becaris, els responsables de PUC i els responsables d'unitat. Però només poden vincular els adjudicataris a la beca i gestionar les llistes d'espera els **GESTORS DE PUC (es a dir, els que van introduir la proposta)**.

Resum del procediment:



Passos a seguir per a la Fase 1:

- 1- Connectar-se al programa GEBEC : www.ub.edu/gebec i autenticar-se.
- 2- Seleccionar l'opció: "Convocatòria, pucs i beques".

| Accés a l'aplicació | |
|---|------------------------------|
|  | Convocatòries, pucs i beques |
|  | Gestió de becaris |
|  | Avaluació de plans formatius |
|  | Estudiants |
|  | Control Econòmic |
|  | Seguretat social i PERSEU |
|  | Administració del sistema |

Benvinguts al **GEBEC**

El GEBEC és un programa realitzat per l'Àrea de *Tecnologies de la Informació i Comunicació - Aplicacions i Beques i Ajuts a l'Estudiant - Beques de Col·laboració* per a la gestió de les convocatòries de Beques de Col·laboració amb unitats internes de la Universitat de Barcelona i amb entitats externes.

Per accedir al programa us haureu d'autenticar amb el vostre identificador i el vostre password. En cas de no tenir-lo o no poder accedir poseu-vos en contacte amb Beques de Col·laboració al correu electrònic beca.colaboracio@ub.edu o al telèfon 93 402 17 70. Si voleu consultar les convocatòries publicades així com els llistats de reclamació de documentació i les resolucions ho podeu fer a la pàgina <http://www.ub.edu/beques/col.laboracio/>.







Si voleu consultar el procediment de convocatòria de beques de col·laboració amb unitats internes/externes podeu fer-ho a la pàgina <http://www.ub.edu/organitzacio/sub/processosweb/index.html>.

Per un millor funcionament de l'aplicació, es recomana utilitzar el navegador **MOZILLA - Firefox** versió 3.6.xx o superior.

- 3- Per **accedir a les vostres propostes** podeu fer un filtre clicant a la casella on posa PUC i seleccionant al desplegable les sigles de la vostra unitat/centre.

Una vegada seleccionada la PUC podreu entrar prement la **fletxa negra** que trobeu **més a la dreta**:

| | | | | |
|---------------|------------|---------|------|--------|
| Convocatòria: | U.O.Resp.: | Any: | 2022 | T/C/P: |
| Puc: | U.O.Resp.: | Codi: | | |
| Dedicació: | U.O.Resp.: | Sigles: | | |

| view | Format | + Afegir convocatòria | Freeze | Detach | Wrap |
|-------------|--------|---|--------------------|------------------|-----------------------|
| view | | Accions | T/C/P convocatòria | O/E convocatòria | Estat |
| 2022.1 | |  | Transversal | Ordinària | INSCRIPCIÓ/TRAMITACIÓ |
| 2022.2 | |  | Transversal | Extraordinària | GESTIÓ OBERTA |
| 2022.3 | |  | Transversal | Extraordinària | ELABORACIÓ |
| 2022.4 | |  | Transversal | Extraordinària | RESOLTA |
| 2022.4.CRAI | |  | | | ANNEXADA |
| 2022.4.FEE | |  | | | ANNEXADA |

4- Veureu la fitxa de la vostra proposta. A la part superior esquerra premeu la pestanya d' "Adjudicació"

BARCELONA

Dedicació: 2022.4.FEE.1 - Beca de col·laboració amb el Departament

Detall Candidats - Avaluació **Adjudicació** Beques / Becaris Pla formatiu

Dades generals i responsables Requisits, competències i pla formatiu

Dades Generals



Convocatòria / Puc : 2022 4 Extraordinària FEE
 Codi / Sigles / Estat : 1 FEE.1 ADJUDICADA

Nom : Beca de col·laboració amb el Departament d'Econometria, Estadística i Economia aplicada, de la Facultat d'Economia i Empresa


Unitat responsable : 6544000 Facultat d'Economia i Empresa
 Lloc de prestació : Departament d'Econometria, Estadística i Economia aplicada. Avda. Diagonal 690-696. 08034 Barcelona.

Nombre de beques : 2 Reservades : 0

5- Us apareixerà una pantalla amb el/s adjudicatari/s.

Al costat del nom de la persona trobareu el símbol  que haureu de prémer si el/la becari/ària accepta la beca i també el símbol  en cas que renunciï a la beca.

| DNI/NIE | Cognom 1 | Cognom 2 | Nom | Situació Estat | Accions |
|---------|----------|----------|-----|----------------|---------|
| | | | | ADJUDICADA | + - |

6- Si el becari **accepta**, un cop clicada la creu verda , es podrà assignar a la seva beca.

Alta becari

ASSIGNA LA BECA A :


Dedicació: Beques de col·laboració amb el CRAI

Becari: _____

Assignació de la plaça: * Places

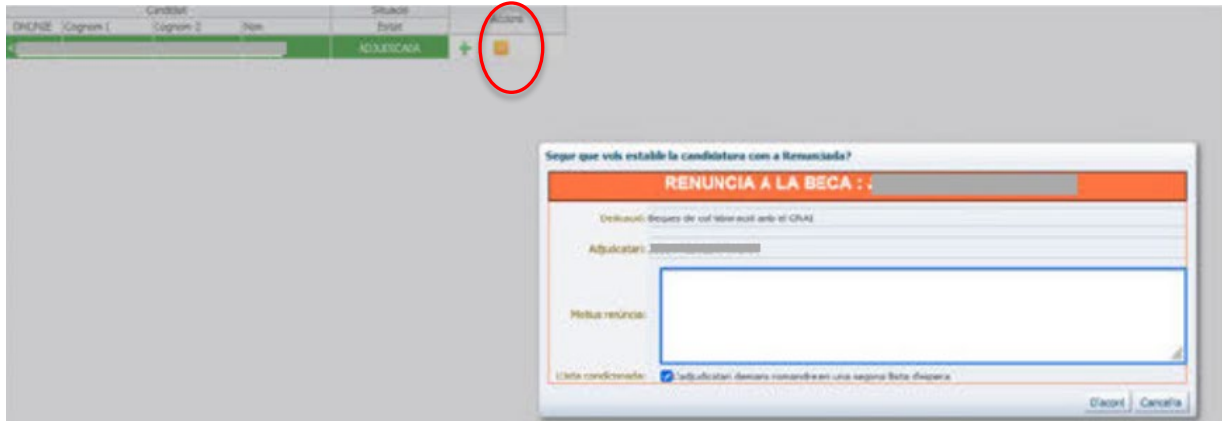
Observacions:

D'acord Cancel·la

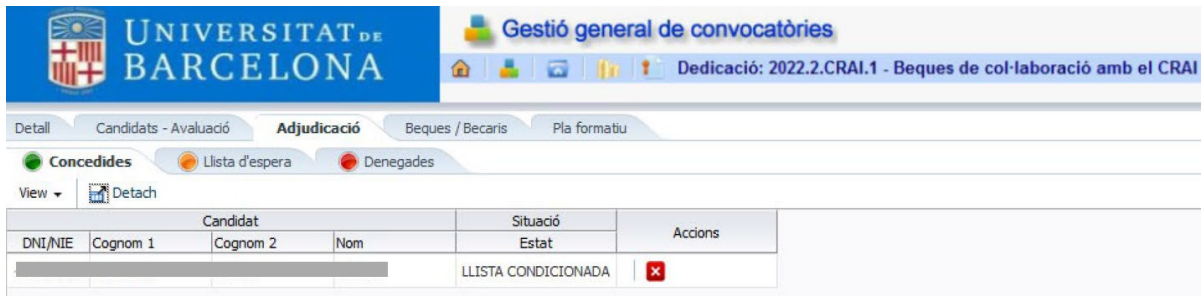
7- Si l'adjudicatari **renuncia**, s'ha de prémer la icona taronja  i posar les dades que demani el programa, es **generarà el pdf de la renúncia que haurà de signar el becari**.

"Llista d'Espera": en cas de renúncia de l'adjudicatari s'ha d'anar a la llista d'espera per a assignar la beca a la primera persona que apareix i, en cas que no accepti, a la següent i així successivament.

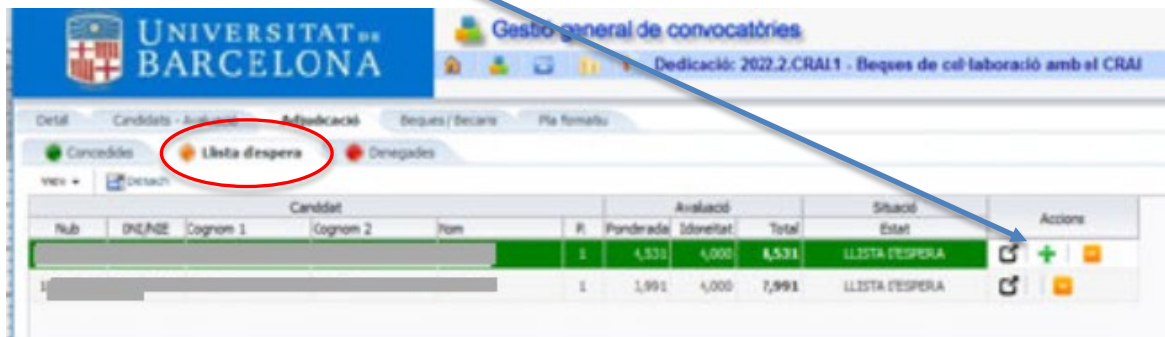
Només si heu posat com a renunciat l'adjudicatari/ària podreu vincular la primera persona de la llista d'espera.



Una vegada s'ha tramitat la renúncia, la pantalla de "Concedides" queda així:

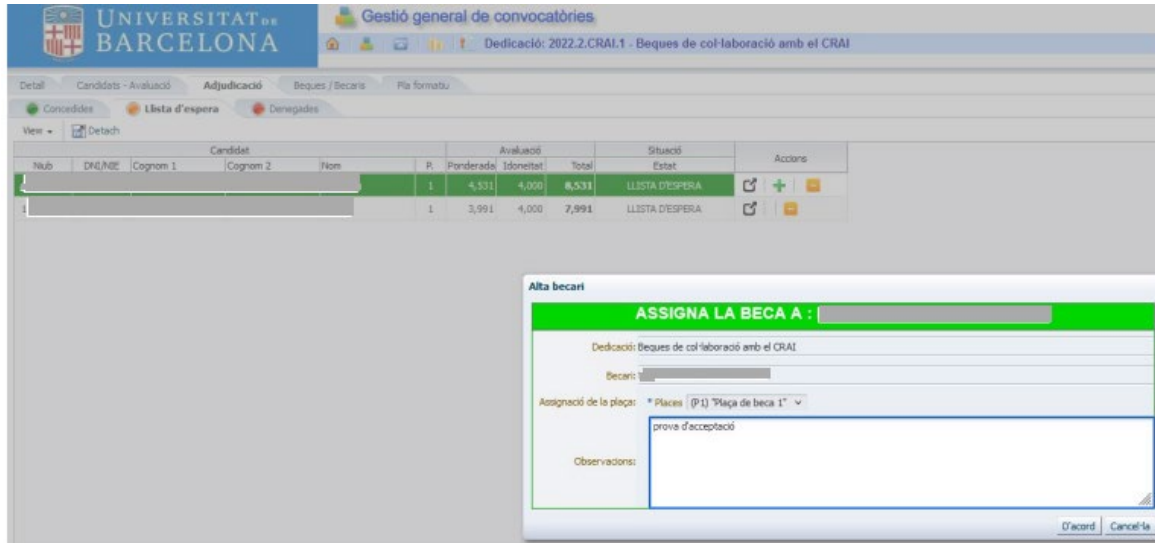


Ara ja es pot anar a la "Llista d'espera" per assignar la beca a la primera persona que apareix, que tindrà al costat la creu verda activada :

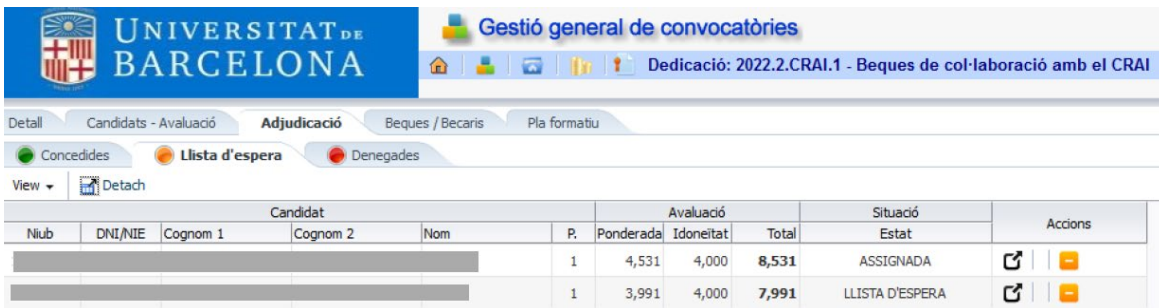


Un cop ja tenim el becari vinculat a la plaça cal assignar-li la beca:

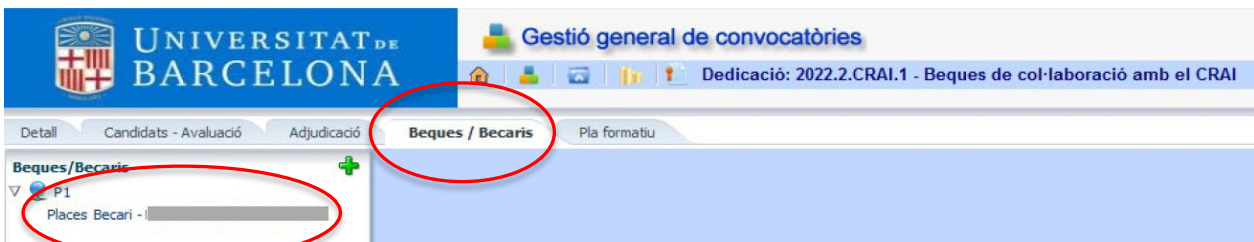
1- Cal prémer la creu verda i s'obre una pantalleta que s'ha d'emplenar:



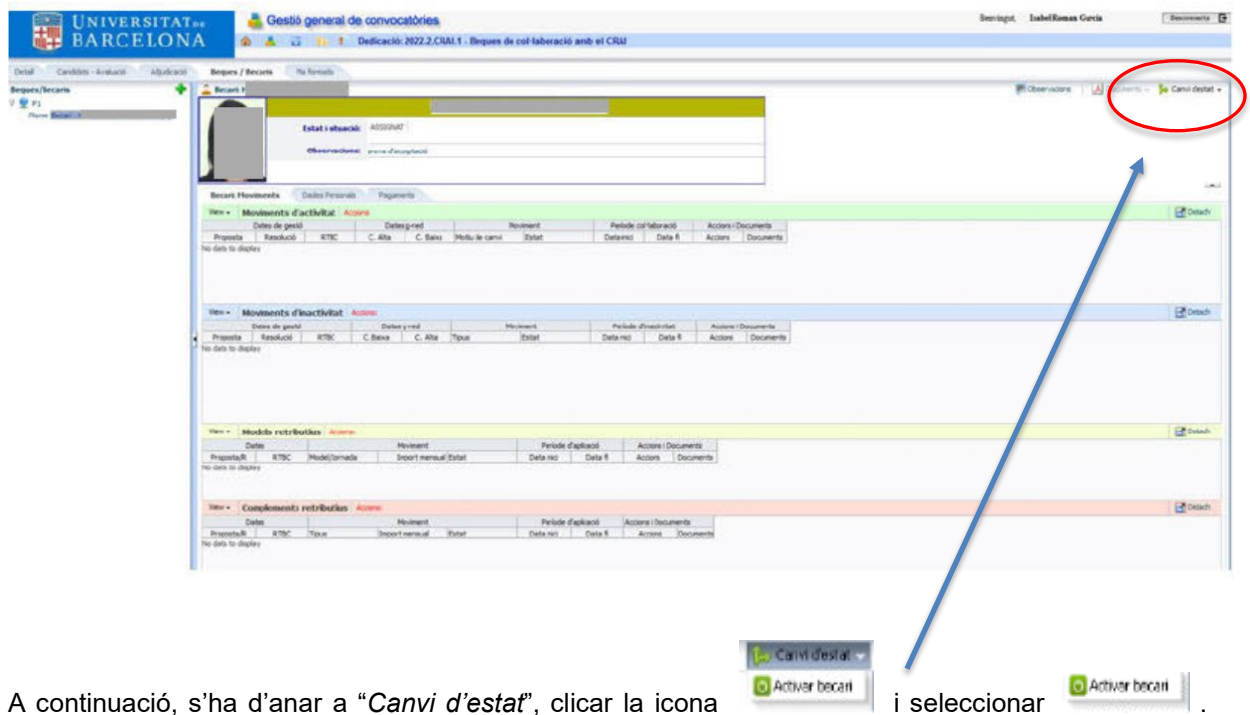
2- Una vegada omplertes les dades es selecciona "D'acord" i a la pantalla de "Llista d'espera" la persona seleccionada apareix com a "ASSIGNADA":


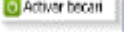


3- A continuació s'ha d'anar a la pestanya del costat on posa "Beques/Becaris" on ja apareix com a becarí/ària la persona de llista d'espera que hem assignat:



4- Una vegada fet això apareix la següent pantalla:



5- A continuació, s'ha d'anar a "Canvi d'estat", clicar la icona  i seleccionar . Llavors s'hauran d'introduir dades IMPRESCINDIBLES per a efectuar les gestions amb la Seguretat Social i per al pagament de les nòmines. Si cliquem a sobre del nom se us obrirà la pantalla on haureu d'introduir:

- el número d'afiliació a la seguretat social,
- el compte bancari (del qual la persona ha de ser titular),
- i la data d'incorporació. Per defecte, **SEMPRE** sortirà la data d'inici que hem posat a la convocatòria, si el/la becatari/ària s'incorpora en una altra data cal **CANVIAR-LA**.

Si queda algun camp sense omplir, el GEBEC no deixa confirmar l'alta del becatari. Un cop confirmada la sol·licitud passa d'estat ASSIGNAT a ACTIU.

Accions: prova d'acceptació

Activar becari

Acceptació de la Beca per: [Redacted]

Becari: [Redacted]

Domicili: [Redacted]

Cp/Població/Província: 08028 / BARCELONA / BARCELONA

Telèfons: [Redacted]

Adreça electrònica: helena.12gc@gmail.com

Núm. afiliació S.S.: Província: [Redacted] Núm.: [Redacted]

IBAN: = [Redacted]

Col·laboració: * Data d'inici 12/12/2022

Tutor: = [Redacted] Cerca Tutor

D'acord Cancel·la

| Moviment | Període d'aplicació | Accions i Documents |
|----------------------|---------------------|---------------------|
| Import mensual Estat | Data inici Data fi | Accions Documents |

5.2 TRAMITACIÓ DEL DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ DE LA BECA I DEL DOCUMENT DE RENÚNCIA MITJANÇANT E-ADMINISTRACIÓ

5.2.1 DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ

Un cop s'ha emplenat degudament la informació de la persona adjudicatària el programa ha generat el document d'acceptació de la beca que haurà de signar electrònicament el/la becari/ària:

Dedicació: 2020.5.AT.3 - JORDI JOSÉ BAZÁN _ TEST

Detall Beques / Becaris

Becari: JORDI JOSE BAZAN



JORDI JOSE BAZAN

Estat i situació: ACTIU

Observacions:

Becari: Moviments Dades Personals Pagaments

View Moviments d'activitat Accions:

| Dates de gestió | | Dates g-red | | Moviment | | Període col·laboració | | Accions i Documents | |
|-----------------|-----------|-------------|---------|----------|----------------|-----------------------|------------|---------------------|---|
| Proposta | Resolució | RTBC | C. Alta | C. Baixa | Motiu de canvi | Estat | Data inici | Data fi | Accions Documents |
| 20/05/2020 | | | | | ALTA | PROPOSTA | 24/05/2020 | 31/07/2020 |   |

View Moviments d'inactivitat Accions:

| Dates de gestió | | Dates g-red | | Moviment | | Període d'inactivitat | | Accions i Documents | |
|-----------------|-----------|-------------|----------|----------|-------|-----------------------|------------|---------------------|-------------------|
| Proposta | Resolució | RTBC | C. Baixa | C. Alta | Tipus | Estat | Data inici | Data fi | Accions Documents |
| | | | | | | | | | |

View Models retributius Accions:

| Dates | | Moviment | | Període d'aplicació | | Accions i Documents | |
|------------|------|---------------|----------------|---------------------|------------|---------------------|-------------------|
| Proposta/R | RTBC | Model/Jornada | Import mensual | Estat | Data inici | Data fi | Accions Documents |
| 20/05/2020 | | BTBZT / 25H | € 617,00 | | 20/05/2020 | | |



View Complementos retributius Accions:

| Dates | | Moviment | | Període d'aplicació | | Accions i Documents | |
|------------|------|----------|----------------|---------------------|------------|---------------------|-------------------|
| Proposta/R | RTBC | Tipus | Import mensual | Estat | Data inici | Data fi | Accions Documents |
| | | | | | | | |

Clicar per enviar el document d'acceptació a la signatura

Detall Moviments d'activitat:

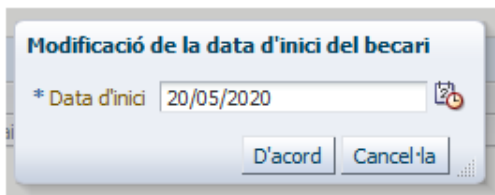
View Moviments d'activitat Accions:

| Dates de gestió | | Dates g-red | | Moviment | | Període col·laboració | | Accions i Documents | |
|-----------------|-----------|-------------|----------|----------|----------------|-----------------------|------------|---------------------|--|
| Proposta/R | Resolució | RTBC | C. Baixa | C. Alta | Motiu de canvi | Estat | Data inici | Data fi | Accions Documents |
| 20/05/2020 | | | | | ALTA | PROPOSTA | 24/05/2020 | 31/07/2020 |   |

Si hi ha error mitjançant el calendari pots modificar la dates, sempre que el document no hagi estat signat



Surt la següent pantalla i pots modificar la data d'inici del becarí

Detall modificació data becarí



Si el document està dipositat però encara no ha estat signat es podrà anul·lar el diposit per a poder modificar la data o el tutor.

Quan surt aquesta pantalla és perquè el Document d'Acceptació ja ha estat dipositat

| Dates de gestió | | | Dates g-red | | Moviment | | Període col·laboració | | Accions i Documents | |
|-----------------|-----------|------|-------------|----------|---------------|----------|-----------------------|------------|---|---|
| Proposta | Resolució | RTBC | C. Alta | C. Baixa | Motu de canvi | Estat | Data inici | Data fi | Accions | Documents |
| 20/05/2020 | | | | | ALTA | PROPOSTA | 24/05/2020 | 31/07/2021 |  |  |

Aquest és el model de correu que rep el becarí conforme té el Document d'Acceptació per signar. Cal que el signi sempre almenys un dia abans de la data que s'ha posat com a incorporació

Detall del Correu DA

La Universitat de Barcelona ha dipositat el document Document d'acceptació de la beca JORDI JOSÉ BAZÁN _ TEST amb data d'inici 24/05/2020 per tal que procedeixi a la seva signatura

A tal efecte ha d'accedir al servei de signatura electrònica eSignat: <http://wwwint.ub.edu/esignat/> i identificar-se fent servir les habituals credencials UB.

Aquest missatge ha estat generat automàticament. No el respongui. Per qualsevol incidència pot posar-se en contacte amb Beques i Ajusts a l'Estudiant de la Universitat de Barcelona

Aquest correu electrònic i els annexos poden contenir informació confidencial o protegida legalment i està adreçat exclusivament a la persona o entitat destinatària. Si no sou el destinatari final o la persona encarregada de rebre'l, no esteu autoritzat a llegir-lo, retenir-lo, modificar-lo, distribuir-lo, copiar-lo ni a revelar-ne el contingut. Si heu rebut aquest correu electrònic per error, us preguem que n'informeu al remitent i que elimineu del sistema el missatge i el material annex que pugui contenir. Gràcies per la vostra col·laboració.

Este correo electrónico y sus anexos pueden contener información confidencial o legalmente protegida y está exclusivamente dirigido a la persona o entidad destinataria. Si usted no es el destinatario final o la persona encargada de recibirlo, no está autorizado a leerlo, retenerlo, modificarlo, distribuirlo, copiarlo ni a revelar su contenido. Si ha recibido este mensaje electrónico por error, le rogamos que informe al remitente y elimine del sistema el mensaje y el material anexo que pueda contener. Gracias por su colaboración.

This email message and any documents attached to it may contain confidential or legally protected material and are intended solely for the use of the individual or organization to whom they are addressed. We remind you that if you are not the intended recipient of this email message or the person responsible for processing it, then you are not authorized to read, save, modify, send, copy or disclose any of its contents. If you have received this email message by mistake, we kindly ask you to inform the sender of this and to eliminate both the message and any attachments it carries from your account. Thank you for your collaboration.

El becari accedeix a aquesta pantalla i ha de signar el Document d'Acceptació (DA). Aquí teniu un exemple de la pantalla que surt quan el becari veu el document que ha de signar i la data límit per fer-ho.

En el pdf es pot veure el document que signarà.

Detall eSignat document dipositat:

| Salida d'errats | | Llista de documents | | | |
|-----------------|---|--|-----------------|------------|----------|
| Pendents | <input type="checkbox"/> Pendet | Nom document | Tipus Signatura | Data límit | Document |
| Signats | <input type="checkbox"/> CELEC | Document d'acceptació de la beca JORDI JOSÉ BAZÁN _ TEST amb data límit 24/08/2020 | TUI | 23-09-2020 | |
| Rebutjats | <input type="button" value="Signar"/> <input type="button" value="Rebutjar"/> | | | | |
| Calculats | | | | | |
| Anul·lats | | | | | |

Detall eSignat document:

Quan entra a la signatura, li explica com ha de signar. Ha de fer servir les posicions que se li indiquen de la seva targeta TUI.

Un cop signat el Document d'Acceptació el becari es pot baixar el seu pdf i guardar-lo com a fitxer. Aquest pdf serà el document que li acredita que té la beca.

The screenshot shows the 'eSignat' interface. At the top, there's a header with the Universitat de Barcelona logo and the user's name 'JORDI JOSÉ BAZÁN'. Below that, a table lists documents. The first document is 'Document d'acceptació de la beca JORDI JOSÉ BAZÁN _ TEST amb data límit 24/08/2020' with a 'TUI' type and a limit date of '23-09-2020'. Below the table are 'Signar' and 'Rebutjar' buttons. The main area shows a preview of the document titled 'QUADERN DE BECARI' with the following content:

Soi licitud beca de col·laboració amb la Universitat de Barcelona 2020.5
JORDI JOSÉ BAZÁN _ TEST 2020 SAT.3

**Acceptació i compromís de confidencialitat de la beca
Declaració d'incompatibilitats**

Dades personals

| | | |
|-----------------------------|----------------------|------------------------------|
| JORDI JOSÉ BAZÁN | DNI | 11 - 11111111 |
| Residència | C.P. | 08038 Barcelona |
| Telèfon mòbil / Telèfon fix | Adreça electrònica | jose@ub.edu |
| Dades laborals | Període de validació | Del 24/05/2020 al 31/07/2021 |

Aquestes dades seran les que s'utilitzin la unitat de Recurs i Ajuts a l'Estudiant. Qualsevol canvi ha de ser notificat a aquesta unitat per escrit.

ACCEPTO: l'acceptada beca i em comprometo a complir totes les obligacions establertes en la convocatòria de la beca i en el Reglament de Règim de col·laboració de la Universitat de Barcelona.

Detall Signatura:

Signatura TUI (Targeta Universitària Intel·ligent).

S'han seleccionat 1 documents a signar.

Ompliu els camps amb les dades del vostre carnet de la UB

Universitat de Barcelona

Número Carnet: 8 10 12 14
7 9 11 13 15

ESTUDIANT CÀD: 07/2021
Col·lectiu Data caducitat

Col·lectiu: Estudiant Data de Caducitat: / (mm/aaaa)

Número carnet:
Posició7: Posició8: Posició9: Posició12:



En aquesta pantalla podeu fer el control de les signatures dels documents d'acceptació. Quan posa signat ja ens podeu avisar per poder passar el document des de beques a la Gestió de la nòmina a PERSEU i a la Seguretat Social.

Detall Control DA:

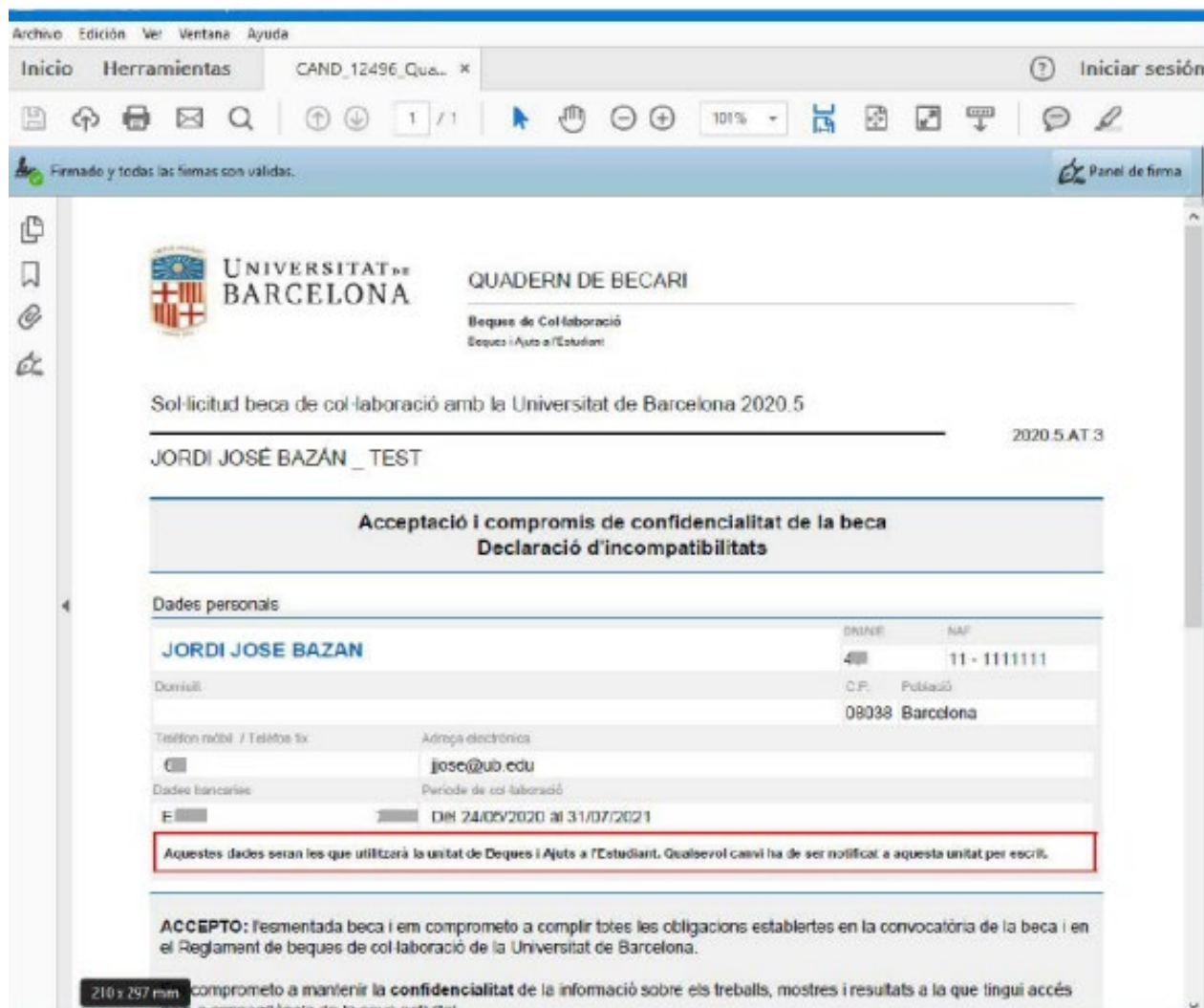
| MF / ISE | ICUB | In Cognom | En Cognom | Nom | Estat | Signatura DA | Accions | Any | T / C | UO Cariv. | Codi cariv. | Sigles unitat | Sigles beca | Sigles plaça | Sol·licitud |
|----------|------|-----------|-----------|-----|-----------|--------------|---------|------|-------|-----------|-------------|---------------|-------------|--------------|-------------|
| 1 | | | | | ACTIU | | | 2020 | C | PD | PD20.1 | PD | PD.1 | P1 | 106475 |
| 2 | | | | | RE QUINT | | | 2020 | T | VR-RPL | 3020.5 | AT | AT.3 | P1 | 106485 |
| 3 | | | | | ACTIU | | | 2020 | T | VR-RPL | 3020.5 | AT | AT.3 | P1 | 106495 |
| 4 | | | | | ACTIU | | | 2020 | T | VR-RPL | 3020.5 | AT | AT.1 | P1 | 106495 |
| 5 | | | | | EN GESTIÓ | | | 2020 | C | PD | PD20.1 | PD | PD.1 | P1 | 106475 |

Quan el document d'acceptació ja ha estat signat, la pantalla us sortirà com es mostra tot seguit. En aquest moment Beques de col·laboració ja podrà passar els becaris a l'estat de GESTIÓ per continuar amb els tràmits.

Detall DA ja signat

| Dates de gestió | | | Dates g-red | | Moviment | | Període col·laboració | | Accions i Documents | |
|-----------------|-----------|------|-------------|----------|----------------|----------|-----------------------|------------|---------------------|---|
| Proposta | Resolució | RTBC | C. Alta | C. Baixa | Motiu de canvi | Estat | Data inici | Data fi | Accions | Documents |
| 20/05/2020 | | | | | ALTA | PROPOSTA | 24/05/2020 | 31/07/2021 | |   |

Exemple del Document d'acceptació ja signat:



Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Inicio Herramientas CAND_12496_Qua... x Iniciar sesión

Firmado y todas las firmas son válidas. Panel de firma

UNIVERSITAT DE BARCELONA

QUADERN DE BECARI

Beques de Col·laboració
Beques i Ajuts a l'Estudiant

Sol·licitud beca de col·laboració amb la Universitat de Barcelona 2020.5

JORDI JOSÉ BAZÁN _ TEST 2020.5.AT.3

**Acceptació i compromís de confidencialitat de la beca
Declaració d'incompatibilitats**

Dades personals

JORDI JOSE BAZAN DNI/NIE NAF
4 11-1111111

Domicili C.P. Població
08038 Barcelona

Telèfon mòbil / Telèfon fix Adreça electrònica
jose@ub.edu

Dades bancàries Període de col·laboració
E DII 24/05/2020 al 31/07/2021

Aquestes dades seran les que utilitzarà la unitat de Beques i Ajuts a l'Estudiant. Qualsevol canvi ha de ser notificat a aquesta unitat per escrit.

ACCEPTO: l'esmentada beca i em comprometo a complir totes les obligacions establertes en la convocatòria de la beca i en el Reglament de beques de col·laboració de la Universitat de Barcelona.

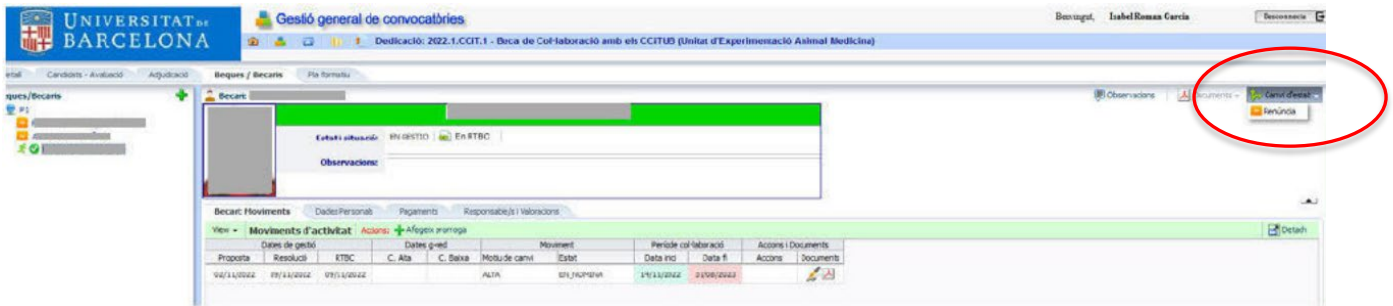
210 x 297 mm comprometo a mantenir la **confidencialitat** de la informació sobre els treballs, mostres i resultats a la que tingui accés

5.2.2 PROCEDIMENT DE RENÚNCIA D'UNA BECA DE COL·LABORACIÓ

El procediment és el mateix que el que s'ha fet servir fins ara. El becari comunica al seu responsable la renúncia i s'ha de tramitar des del GEBEC. La diferència és que el document de renúncia en lloc d'imprimir, fer-li signar al becari i enviar-ho a Beques de col·laboració, se li enviarà a signar al becari de manera telemàtica, amb el mateix procediment que el document d'acceptació.

Aquesta és la pantalla que ja coneixeu i que s'ha d'omplir per renunciar a la beca:

RENÚNCIA



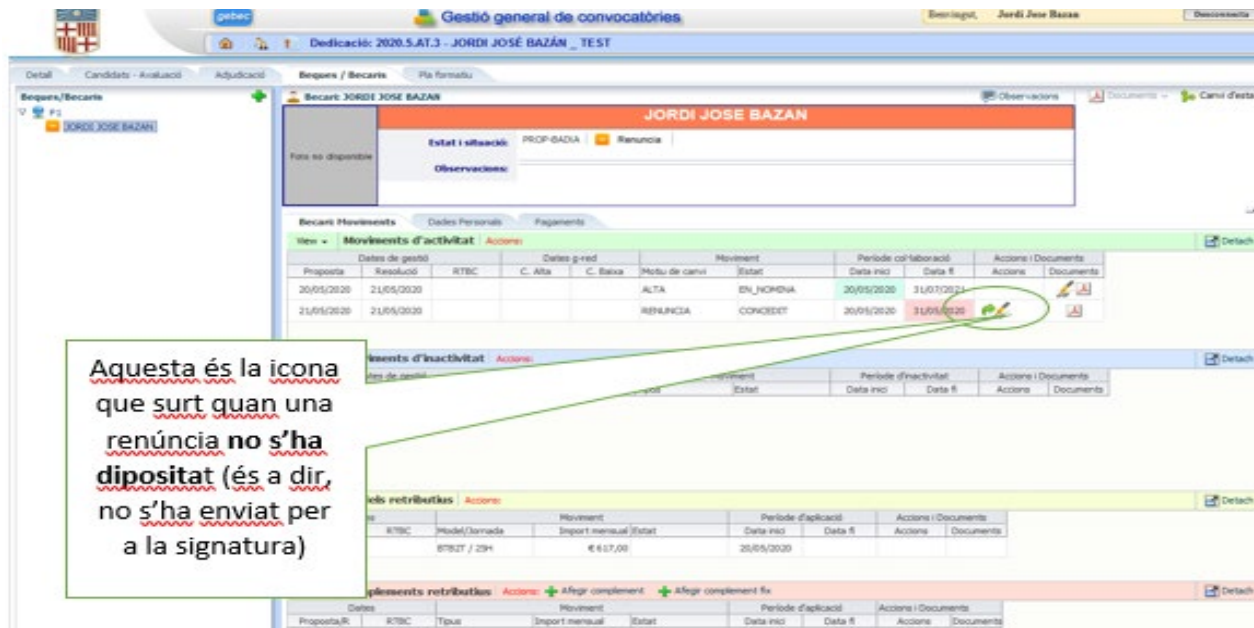
Renúncia

Motiu renúncia:

Darrer dia de col·laboració: *

Lista condicionada: L'adjudicatari demana romandre en una segona llista d'espera

D'acord Cancel·la



Detall de la renúncia sense dipositar:

| Dates de gestió | | | Dates g-red | | Moviment | | Període col·laboració | | Accions i Documents | |
|-----------------|------------|------|-------------|----------|----------------|-----------|-----------------------|------------|---------------------|-----------|
| Proposta | Resolució | RTBC | C. Alta | C. Baixa | Motiu de canvi | Estat | Data inici | Data fi | Accions | Documents |
| 20/05/2020 | 21/05/2020 | | | | ALTA | EN_NOMINA | 20/05/2020 | 31/07/2021 | | |
| 21/05/2020 | 21/05/2020 | | | | RENUNCIA | CONCEDIT | 20/05/2020 | 31/05/2020 | | |

Quan la renúncia s'ha tramitat a la signatura (ha estat dipositada) surt de la següent manera:

| Dates de gestió | | | Dates g-red | | Moviment | | Període col·laboració | | Accions i Documents | |
|-----------------|------------|------|-------------|----------|----------------|-----------|-----------------------|------------|---------------------|-----------|
| Proposta | Resolució | RTBC | C. Alta | C. Baixa | Motiu de canvi | Estat | Data inici | Data fi | Accions | Documents |
| 20/05/2020 | 21/05/2020 | | | | ALTA | EN_NOMINA | 20/05/2020 | 31/07/2021 | | |
| 21/05/2020 | 21/05/2020 | | | | RENUNCIA | CONCEDIT | 20/05/2020 | 31/05/2020 | | |

La serveix per a anul·lar el dipòsit de la renúncia i poder fer un altre, sempre abans que la renúncia hagi estat signada:

Aquesta és la pantalla que surt quan el becari ha signat la renúncia:

| Dates de gestió | | | Dates g-red | | Moviment | | Període col·laboració | | Accions i Documents | |
|-----------------|------------|------|-------------|----------|----------------|-----------|-----------------------|------------|---------------------|-----------|
| Proposta | Resolució | RTBC | C. Alta | C. Baixa | Motiu de canvi | Estat | Data inici | Data fi | Accions | Documents |
| 28/10/2019 | 11/12/2019 | | | | ALTA | EN_NOMINA | 04/11/2019 | 31/12/2019 | | |
| 18/05/2020 | 18/05/2020 | | | | RENUNCIA | CONCEDIT | 04/11/2019 | 30/12/2019 | | |

Com en el cas del document d'acceptació, el becari rebrà un e-mail indicant-li on ha d'entrar per procedir a la signatura de la renúncia, que seguirà el mateix procediment que s'ha explicat abans.

Cas que la renúncia encara no s'hagi tramitat a la signatura del becari ni hagi estat signada i que es vulgui anul·lar la renúncia, cal anar a la part superior dreta de la pantalla a "Canvi d'estat", obrir amb el desplegable i seleccionar "Anul·lar renúncia", tot seguit es mostra el detall de la pantalla.

Detall de l'Anul·lació de la renúncia (Si el document no està ni depositat ni signat)

The screenshot shows the 'Gestió general de convocatòries' web application. The user is logged in as 'Bevingut, Jordi Jose Bazan'. The main content area displays the details for 'Becari JORDI JOSE BAZAN'. The 'Estat i situació' is 'PROP-BATXA' with a 'Renuncia' button. Below this, there are several tables: 'Moviments d'activitat', 'Moviments d'inactivitat', 'Models retributius', and 'Complements retributius'. A red circle highlights the 'Canvi d'estat' dropdown menu in the top right corner, which has 'Anul·lar Renúncia' selected. A blue arrow points from the text above to this menu.

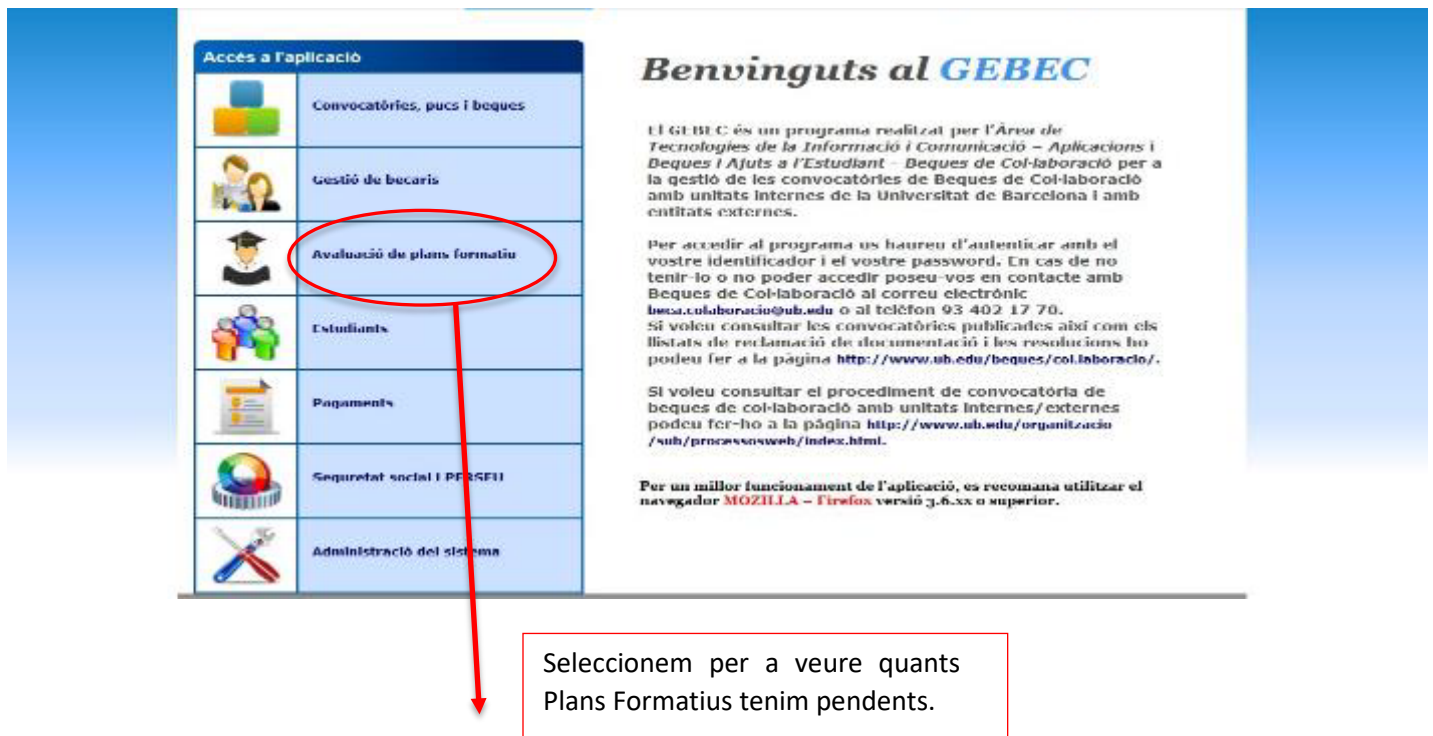
6. PLA FORMATIU








Tant el/la tutor/a com el becari/la becària hauran de formalitzar els qüestionaris del Pla Formatiu en finalitzar el període de col·laboració, o bé en cas de renúncia.

6.1 TUTOR/A:

Haurà d'accedir al programa GEBEC i formalitzar el qüestionari del Pla Formatiu de la beca seguint les instruccions que es detallen tot seguit:

Només pot accedir a aquest apartat la persona que tingui el "rol de tutor/a". Amb qualsevol altre rol no es podrà accedir.



| Accés a l'aplicació | |
|---|------------------------------|
|  | Convocatòries, pucs i beques |
|  | Gestió de becaris |
|  | Avaluació de plans formatiu |
|  | Estudiants |
|  | Pagaments |
|  | Seguretat social i PPSSEU |
|  | Administració del sistema |

Benvinguts al GEBEC

El GEBEC és un programa realitzat per l'Àrea de Tecnologies de la Informació i Comunicació - Aplicacions i Beques i Ajuts a l'Estudiant - Beques de Col·laboració per a la gestió de les convocatòries de Beques de Col·laboració amb unitats internes de la Universitat de Barcelona i amb entitats externes.

Per accedir al programa us haureu d'autenticar amb el vostre identificador i el vostre password. En cas de no tenir-lo o no poder accedir poseu-vos en contacte amb Beques de Col·laboració al correu electrònic beca.colaboracio@ub.edu o al telèfon 93 402 17 70.

Si voleu consultar les convocatòries publicades així com els llistats de reclamació de documentació i les resolucions ho podeu fer a la pàgina <http://www.ub.edu/beques/col.laboracio/>.

Si voleu consultar el procediment de convocatòria de beques de col·laboració amb unitats internes/externes podeu fer-ho a la pàgina <http://www.ub.edu/organitzacio/sub/processosweb/index.html>.

Per un millor funcionament de l'aplicació, es recomana utilitzar el navegador MOZILLA - Firefox versió 3.6.xx o superior.

Seleccióem per a veure quants Plans Formatius tenim pendents.



De tota manera, el programa envia de manera automàtica un correu electrònic per a avisar que cal fer l'avaluació dels plans formatius de les beques que finalitzen amb uns dies d'antelació:

De: "noreply-bequesajuts@ub.edu " <noreply-bequesajuts@ub.edu>

Tema: L'informem que té una comunicació per formalitzar un pla formatiu d'una beca de col·laboració

Data: 23 de juliol de 2021, 2:02:56 CEST

Per a: "xxx@ub.edu"

Respondre a: Beques de col·laboració de la UB <noreply-bequesajuts@ub.edu>

"D'acord amb l'establert als articles 24 i 25 del Reglament de Beques de Col·laboració, us comuniquem que heu d'elaborar l'informe d'avaluació de competències i assoliment del pla formatiu corresponents al/s becari/s de la dedicació 2020.4.FFIS.1-Beca de col·laboració amb un grup de Recerca de la Facultat de Física a la beca de col·laboració que finalitza en els propers dies. Podeu elaborar els informes a través del GEBEC. El termini per a la seva realització és fins a un mes després de la finalització/renúncia del becari/a. El fet de no omplir l'esmentada enquesta es considerarà incompliment de les obligacions establertes a l'article 30.4 del Reglament de Beques de Col·laboració."

En aquesta pantalla el/la tutor/a veurà l'estat dels seus Plans Formatius.

D'una banda apareix el "Pla Formatiu de Valoració" que ha d'emplenar el becari/la becària i, d'altra banda, el "Pla Formatiu d'Avaluació" que és el què ha de realitzar el/la tutor/a.

Si l'estat del pla és "ACTIU" vol dir que encara resta pendent d'emplenar. Quan es realitza el qüestionari, l'estat del Pla canvia a "FORMALITZAT", això és així tant en el cas del "Pla de Valoració" com en el del "Pla d'Avaluació".

Quan tots dos qüestionaris es troben en estat "FORMALITZAT" el/la tutor/a podrà veure el qüestionari del/de la becari/becària. Si no estan formalitzats els dos plans, això no serà possible:

Gestió de becaris

Consulta/resum de plans formatius d'avaluació

Consulta/resum dels plans formatius

| Bequi | | Pla Formatiu de becaris | | | | Pla Formatiu d'avaluació | | | | Accions | | |
|--------|-------|-------------------------|-----------------|-------------|------------|--------------------------|-----------------|-------------|------------|-------------|-------|---------|
| N.I.E. | NF/NE | Bequi | Data d'admissió | Data d'avis | Termin | Estat | Data d'admissió | Data d'avis | Termin | Estat | Tutor | Accions |
| | | | 01/04/2019 | | 21/04/2019 | ACTU | 01/04/2019 | | 21/04/2019 | ACTU | | |
| | | | 01/04/2019 | | 21/04/2019 | FORMALITZAT | 01/04/2019 | | 21/04/2019 | FORMALITZAT | | |
| | | | 01/04/2019 | | 21/04/2019 | FORMALITZAT | 01/04/2019 | | 21/04/2019 | FORMALITZAT | | |
| | | | | | 21/04/2019 | FORMALITZAT | 01/04/2019 | | 21/04/2019 | FORMALITZAT | | |
| | | | 01/04/2019 | | 21/04/2019 | FORMALITZAT | 01/04/2019 | | 21/04/2019 | FORMALITZAT | | |

Aquest apartat correspon a les dades del/de la becarí/becària.

Aquest apartat correspon a les dades del/de la Tutor/a

Per poder començar a fer l'Avaluació del Pla Formatiu, s'ha de prémer aquí.

Un cop formalitzat per tots dos, en aquest PDF el tutor visualitzarà la valoració que ha fet el/la becarí/becària.

El tutor podrà veure en aquest PDF la seva Avaluació del becarí/becària. Ho podrà veure sempre, sense esperar a que el becarí/becària faci el seu qüestionari de valoració.

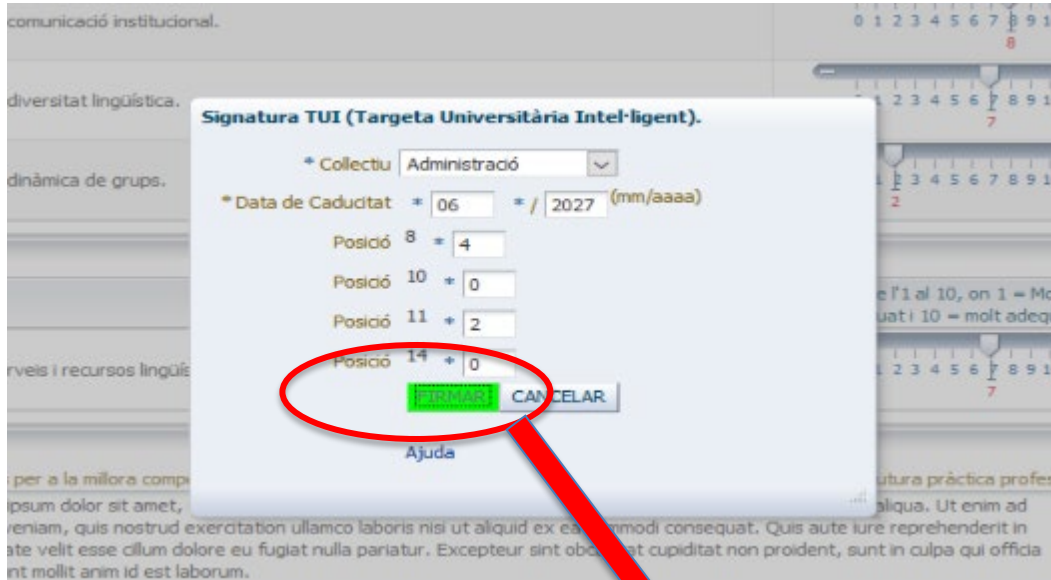
Aquesta avaluació és l'informe d'assoliment del Pla Formatiu I, tal com s'estableix a l'article 30.4 del Reglament de Beques de Col·laboració, cal lliurar-ne una còpia al/a la becarí/becària.

El tutor ha de fer la valoració de les competències desenvolupades, assoliment de la formació i adequació de les activitats formatives organitzades. També hi ha un apartat referent a suggeriments.

- FIRMAR:** Un cop el/la tutor/a ha fet la valoració, ha de signar el qüestionari.
- GUARDAR:** Si ha de sortir abans d'acabar l'avaluació es pot guardar la part emplenada i recuperar-la en un altre moment per a finalitzar el qüestionari.
- CANCEL·LAR:** Surt sense guardar res del que hem posat.

Quan seleccionem FIRMAR, ens sortirà la següent pantalla on s'han d'omplir els camps amb les dades de la nostra targeta de la Universitat de Barcelona (TUI), la que utilitzem per a fitxar:





IMPORTANT:

- Reviseu abans de signar. Una vegada **signat no es pot modificar**
- Un cop signat sortirà el vostre Pla Formatiu en estat "FORMALITZAT"
- Recordeu que heu de lliurar una còpia al becari/becària

AVÍS!!!

TUTORS :

Els tutors que tinguin pendent de realitzar el qüestionari del Pla Formatiu d'una beca anterior de la que hagin estat tutors, no podran tornar a ser tutors d'una nova beca fins que no empenin el qüestionari del Pla Formatiu expirat.

Tal com especifica el **Reglament de beques de col·laboració de data 26 de juny de 2020**:

Secció segona. Activitats objecte de les beques de col·laboració i pla formatiu. Article 25

El fet de no complimentar aquests qüestionaris suposa:

- Per al/a la tutor/a, no poder tornar a tutoritzar beques de col·laboració.
- Per al/a la becar/ària, no poder tornar a sol·licitar una beca.

| | |
|-----------------------|--|
| Col·laboració: | * Data d'inici <input type="text" value="25/07/2019"/> |
| Tutor | * <input type="text" value="JORDI JOSE BAZAN"/> Cerca Tutor El tutor seleccionat té plans formatius expirats, segons la normativa no pot ser assignat com a tutor |



En el moment de fer el "Document d'acceptació del /de la becar/ becària" és quan s'assigna el tutor o la tutora.

Si la persona (tutor/tutora) té Plans Formatius expirats, el programa donarà aquest avís.

SOL·LICITANTS DE BECA AMB PLANS FORMATIUS PENDENTS DE FORMALITZAR:

AVÍS A TENIR EN COMPTE EN FER LA VALORACIÓ D'UN BECARI AMB EL PLA FORMATIU EXPIRAT

Els becaris que finalitzen una beca (o renunciïn) han de formalitzar el Pla Formatiu. Si un antic becar/una antiga becària torna a sol·licitar una beca no pot tenir cap Pla Formatiu expirat, és a dir, que no pot tenir pendent de formalitzar el qüestionari del Pla Formatiu de la beca realitzada anteriorment.

A la pantalla de valoració de la sol·licitud, hi haurà un apartat que ens avisa que el/la becar/ becària té un Pla Formatiu expirat. Cal avisar-lo perquè el faci, si no esmena això el/la sol·licitant haurà de ser exclòs/sa.

Pla Formatius Expirats

| Termini | Estat | Convocatòria | Dedicació |
|------------|---------|--------------|-----------|
| 17/07/2019 | EXPIRAT | 2018.8 | WEB. 1 |

6.2 BECARI/BECÀRIA:

Uns dies abans que finalitzi la beca, el becari o la becària, **rep un correu per avisar que cal formalitzar el pla formatiu:**

De: noreply-bequesajuts@ub.edu

Enviat: diumenge, 20 de febrer de 2022 2:03

Per a:

Assumpte: L'informem que té una comunicació per formalitzar un pla formatiu d'una beca de col·laboració

"D'acord amb l'establert a l'article 24 del Reglament de Beques de Col·laboració, us comuniquem que heu d'elaborar l'enquesta de valoració del pla formatiu a la beca de col·laboració 2020.9.PC.2-Beca de col·laboració per a la realització d'anàlisi microbiològica d'aliments als bars-restaurants de les facultats de la UB que heu finalitzat/finalitzeu en els propers dies. Podeu accedir a realitzar la vostra enquesta a través de: <https://www.ub.edu/becaweb2> El termini per a la seva realització és fins a un mes després de la finalització/renúncia de la teva beca. Aprofitem per recordar-te, que d'acord amb l'establert als articles 24, 25, 27 i 28 del reglament de beques de col·laboració, el teu tutor t'haurà de lliurar un informe d'avaluació sobre l'adquisició de competències i l'assoliment del pla formatiu al llarg de la teva col·laboració. El fet de no omplir l'esmentada enquesta es considerarà incompliment de les obligacions establertes a a l'article 32.7 del Reglament de Beques de Col·laboració."



BequesMEC BequesCOL La teva UB mónUB

Documents

- Certificat IRPF
- Full de pagament
- Confirmar/Modificar IBAN

Beques Sol·licitades Dades Personals

ATENCIÓ : TENIU UN PLA FORMATIU PENDENT DE VALORAR

2018.18
Convocatòria extraordinària de 92 beques de col·laboració amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant (Saló de l'Ensenyament 2018) de la Universitat de Barcelona

| ID | Descripció | Statut |
|----------|--|----------|
| 1 SAE.25 | Beca de col·laboració amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant - Saló Ensenyament (Facultat d'Educació-Grau en Pedagogia o Doble Grau Infantil-Primària-Plati) | BECADA |
| 2 SAE.68 | Beca de col·laboració amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant - Saló Ensenyament (Informació general-Plati) | DEREGADA |
| 3 SAE.21 | Beca de col·laboració amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant - Saló Ensenyament (Facultat d'Educació-Plentre Educació Infantil o Plentre Educació Primària-Plati) | DEREGADA |
| 4 SAE.26 | Beca de col·laboració amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant - Saló Ensenyament (Facultat d'Educació-Grau en Pedagogia o Doble Grau Infantil-Primària-Tarda) | DEREGADA |
| 5 SAE.69 | Beca de col·laboració amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant - Saló Ensenyament (Informació general-Tarda) | DEREGADA |

2017.26
Convocatòria extraordinària de 58 beques de col·laboració amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant (Saló de l'Ensenyament 2018) de la Universitat de Barcelona

Aquest és el Pla Formatiu de **Valoració** que el **becari/becària** haurà de realitzar

Aquest és el Pla Formatiu d'**Avaluació** que ha realitzat el/la **tutor/a**.

Un cop realitzats el “Pla Formatiu de Valoració” per part del becari/becària i el “Pla Formatiu d’Avaluació” per part del tutor, el becari/becària mantindrà en el seu espai els seus Plans Formatius:

The screenshot shows the 'BequesCOL' section of the website. It lists three call periods for scholarships:

- 2018.18:** Convocatòria extraordinària de 92 beques de col·laboració amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant (Saló de l'Ensenyament 2019) de la Universitat de Barcelona.
 - 1 SAE.25: Beca de col·laboració amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant - Saló Ensenyament (Facultat d'Educació-Grau en Pedagogia o Doble Grau Infantil-Primària-Matí) **BECADA** (PFV, PFA)
 - 2 SAE.68: Beca de col·laboració amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant - Saló Ensenyament (Informació general-Matí) **DENEGADA**
 - 3 SAE.21: Beca de col·laboració amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant - Saló Ensenyament (Facultat d'Educació-Mestre Educació Infantil o Mestre Educació Primària-Matí) **DENEGADA**
 - 4 SAE.26: Beca de col·laboració amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant - Saló Ensenyament (Facultat d'Educació-Grau en Pedagogia o Doble Grau Infantil-Primària-Tarda) **DENEGADA**
 - 5 SAE.69: Beca de col·laboració amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant - Saló Ensenyament (Informació general-Tarda) **DENEGADA**
- 2017.26:** Convocatòria extraordinària de 58 beques de col·laboració amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant (Saló de l'Ensenyament 2018) de la Universitat de Barcelona.
 - 1 SAE.13: Beca de col·laboració amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant - Saló Ensenyament (Facultat Educació-Matí) **LLISTA CONDICIONADA**
 - 2 SAE.43: Beca de col·laboració amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant - Saló Ensenyament (Informació general-Matí) **DENEGADA**
- 2017.1:** Convocatòria extraordinària de 58 beques de col·laboració amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant (Saló de l'Ensenyament 2017) de la Universitat de Barcelona pel Procediment d'Urgència.
 - 1 SAE.11: Beca de col·laboració amb el Servei d'Atenció a l'Estudiant - Saló Ensenyament (Educació-Matí) **BECADA**

! IMPORTANT: En cas que no funcioni l'enllaç el tutor pot entrar a Gebec i facilitar-li l'enllaç a la beca/becària.

The screenshot shows the 'Pla formatiu' section in Gebec. A table lists the formatives for a student. The 'Estat' column shows 'ACTIU' with a link icon. A tooltip explains that clicking this icon provides a link to the formative plan.

| Becari | | | Pla Formatiu de Valoració | | | | | | |
|--------|-----------|--------|---------------------------|------------------|-------------|---------------|------------|-------|------------------|
| IUB | NIF / NIE | Becari | Exp Documentum | Data d'activació | Data d'Avis | Id Documentum | Termini | Estat | Data d'activació |
| | | | | 19/06/2022 | | | 19/07/2022 | ACTIU | 19/06/2022 |

Enllaç al pla formatiu del becari
http://www.ub.edu/gebec/pfb/pages/pfb_landing.xhtml?idPFV=11236
 D'acord Cancel·la

Seleccionant el símbol que es troba al costat de l'estat "ACTIU", apareix l'enllaç que el tutor pot enviar al becari/becària a fi d' emplenar el pla formatiu, en cas que no funcioni el que ha rebut per correu electrònic.



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Per a qualsevol dubte o aclariment, restem a la vostra disposició.

BEQUES DE COL·LABORACIÓ
93-402 17 70
beca.colaboracio@ub.edu