

Sol·licitud d'accés per canvi d'estudis/Solicitud de acceso por cambio de estudios

Cal accedir per la web: sia.uab.cat i clicar sobre l'opció: *Sol·licitud de canvi d'estudis de grau amb NIU o sense NIU*/depenent del cas

Hay que acceder por la web: sia.uab.cat y clicar sobre la opción: *Solicitud de cambio de estudios de grado con o sin NIU* dependiendo del caso.

The screenshot shows the 'Serveis i tràmits en línia' (Online Services and Procedures) page for UAB students. The page is organized into several columns and sections:

- Preinscripció (PREINSCRIPCIÓ ESTUDIS OFICIALS):**
 - Sol·licitud de canvi d'estudis amb NIU (highlighted in yellow)
 - Sol·licitud de canvi d'estudis sense NIU (highlighted in yellow)
 - Preinscripció a Màsters Oficials amb NIU
 - Preinscripció a Màsters Oficials sense NIU
 - Preinscripció a doctorat amb NIU
 - Preinscripció a doctorat sense NIU
- PAGAMENT PREINSCRIPCIÓ ESTUDIS OFICIALS:**
 - Prepagament de la matrícula de màsters oficials
 - Pagaments per TPV
- Certificats i títols:**
 - Sol·licitud de certificats electrònics (diplomatura, llicenciatura, enginyeria, grau i màster oficial)
 - Sol·licitud de títol
- Enquestes:**
 - Enquestes de satisfacció: Assignatura i Actuació docent
 - Enquestes de matrícula
 - Enquestes avaluació docent Escoles de la FUAB
- Matrícula i expedient (PREVI A LA MATRÍCULA):**
 - Assignació de la paraula de pas a estudiants de nou accés
 - [OIM] Assignació de la paraula de pas a estudiants de nou accés
 - Verificació de l'horari d'automatrícula
- MATRÍCULA I MODIFICACIÓ MATRÍCULA ESTUDIS OFICIALS:**
 - Automatrícula d'estudiants de nou accés al grau
 - Automatrícula de la resta d'estudiants de grau i d'estudiants de màster
 - Automatrícula d'estudiants de doctorat
 - Automodificació de matrícula
- Consulta Expedient:**
 - Consulta i reimpressió de matrícula
 - Consulta de l'expedient acadèmic i de qualificacions
- Inscripcions TFE i TESI:**
 - Inscripció al treball de Fi d'Estudis/Pràctiques/Minors
 - Pla de recerca i activitats de doctorands
 - Dipòsit on-line de tesi
 - Automodificació de tesi
- Mobilitat i intercanvi:**
 - Sol·licitud i consulta d'intercanvi OUT (Estudiants Sortints)
 - Registre i sol·licitud d'intercanvi IN (Estudiants Entrants)
 - Consulta la teva sol·licitud d'intercanvi IN (Estudiants Entrants)
 - SO: Pràctiques Internacionals
- Serveis:**
 - [OIM] Gestió de paraules de pas
 - Transparència del Pla docent
 - Consulta d'horaris
 - Directori electrònic
 - Manteniment dades personals
 - Peticions de serveis informàtics
 - Sigm@ - Utilitats
 - Gestió de paraula de pas (només SIGM@)
 - Sol·licitud de la targeta universitària
 - Activació de la targeta universitària
 - Alta d'accés REMOT a la xarxa
 - Alta del servei WEB
 - PROVA

En el cas d'accedir per l'opció **sense NIU** s'hauran d'informar una sèrie dades per obtenir-lo/En el caso de acceder por la opción sin NIU tendrá que informarse una serie de datos para obtenerlo:

Alumne nou

1 Sol·licitud de registre 2 Validar dades personals 3 Introducció de la paraula de pas 4 Resum de la sol·licitud

Dades identificatives

i Introdueix la teva nacionalitat, el teu número de document d'identificació personal i el tipus de document a la llista desplegable.
Si tens la nacionalitat espanyola, només pots fer servir el teu número de NIF/DNI com a document d'identificació personal.
Si tens una altra nacionalitat, selecciona qualsevol dels documents d'identificació personal del desplegable. Si no saps de quin tipus de document disposes, a l'opció del tipus de document has de seleccionar: "Persones/tercers que no es coneix la dada".
Les persones amb doble nacionalitat que teniu la nacionalitat espanyola però no disposes del NIF/DNI, heu d'introduir les dades identificatives de l'altra nacionalitat i en el moment de la matrícula haureu d'acreditar la nacionalitat espanyola.

*Nacionalitat

*Disposes d'algun document d'identificació personal? Sí No

*Número de document

*Tipus document

Dades personals

i Totes les dades personals sol·licitades són obligatòries, excepte el segon cognom

*Nom

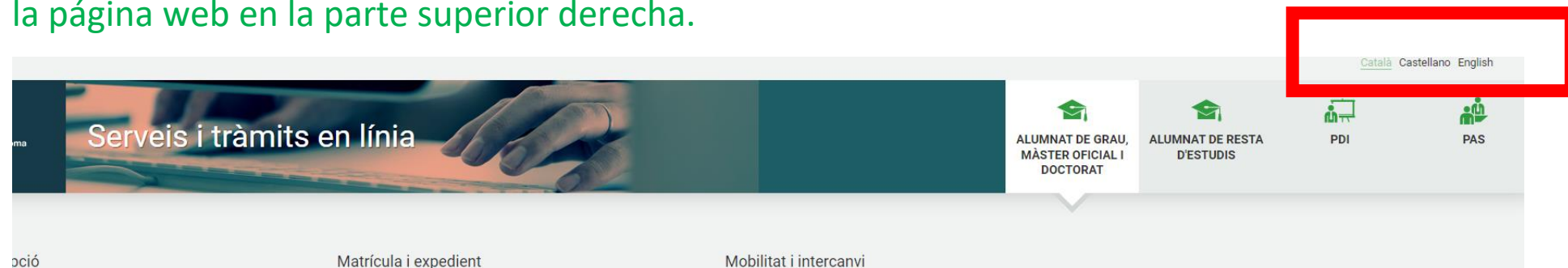
*Primer cognom

Segon cognom

Caldrà anotar el número **NIU** i **contrasenya** per poder accedir a fer la sol·licitud

Habrà que anotar el número **NIU** y la **contraseña** para poder accedir a hacer la solicitud

Podreu canviar l'idioma de la pàgina web a la part superior dreta. **Podréis cambiar el idioma de la página web en la parte superior derecha.**



Accedirem a realitzar la sol·licitud/**Accederemos a hacer la solicitud:**

Ges. Acadèmica i Plans Docents /

Preinscripció per accés

Nom [redacted] DNI/Passaport NIA [redacted]


NIP [redacted]

Inici Dades personals Estudis previs Adjuntar documents Resum Confirmar sol·licitud

Inici

i Vostè no té preinscripcions aquest any acadèmic. Premí 'Nova preinscripció'

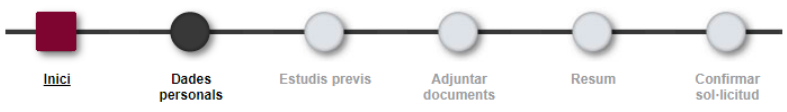
Nova preinscripció



Clicarem sobre *Nova Preinscripció*/ **Clicaremos sobre Nueva Preinscripción**

Seleccionarem els estudis als quals volem accedir/**Seleccionaremos los estudios a los cuales queremos acceder:**

Acadèmica Plans Docents



i Seleccioni els estudis que vol cursar

Opció d'estudi

- Administració i Direcció d'Empreses
- Antropologia Social i Cultural
- Biologia
- Ciència i Tecnologia dels Aliments
- Ciència Política i Gestió Pública
- Comunicació Audiovisual
- Dret
- Educació Infantil
- Enginyeria Química
- Estudis d'Espanyol i Xinès: Llengua, Literatura i Cultura
- Grau en Administració i Direcció d'Empreses / Dret
- Grau en Administració i Direcció d'Empreses (anglès)
- Matemàtiques
- Medicina
- Psicologia

I clicarem *següent*, no cal afegir cap tipus d'informació/ Y clicaremos *Siguiente*, no es necesario añadir ningún tipo de información:

Inici Dades personals Estudis previs Adjuntar documents Pagament preinscripció Resum Confirmar sol·licitud

Selecció dels estudis que vol cursar

Opció d'estudi:

CENTRE / PLA

102 - Facultat de Medicina / 1509 - Grau en Medicina

OBSERVACIONS DE L'ALUMNE

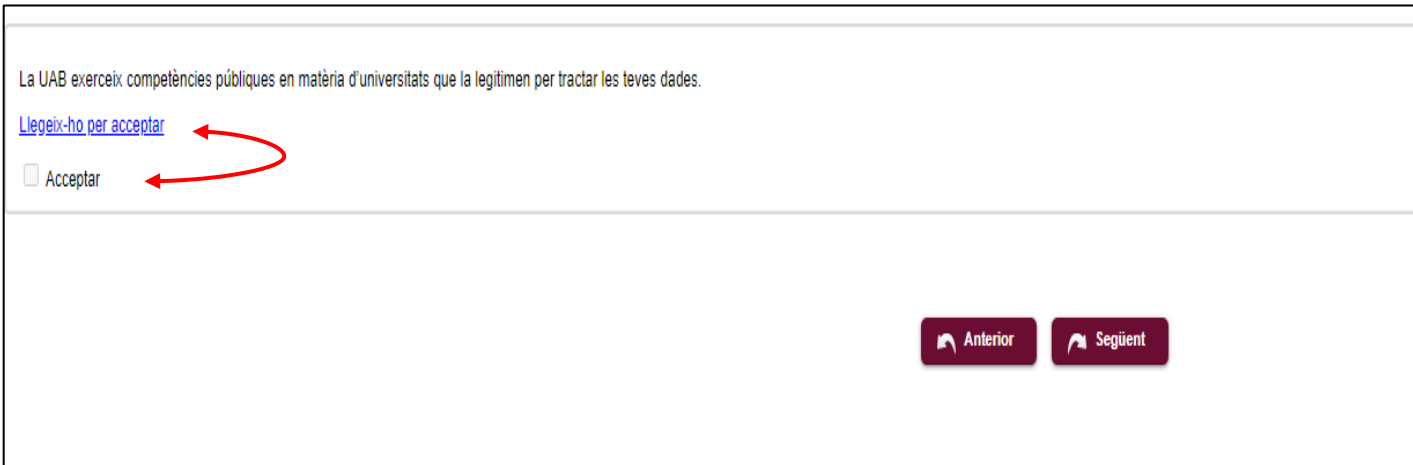
(1970 / 1970)

TÉ INTENCIÓ DE SOL·LICITAR UNA BECA? INDIQUI-HO A CONTINUACIÓ

(1970 / 1970)

A la pestanya de *Dades personals* ens apareixerà la nostra informació personal, caldrà revisar-la i modificar el que sigui necessari./ *En la pestaña de Datos Personales aparecerá nuestra información de carácter personal, tendremos que revisarla y modificar lo que sea necesario.*

En aquesta mateixa pàgina caldrà que llegim i acceptem el tractament que es farà de les nostres dades personals. Tot seguit farem *Següent*/ *En esta misma página tendremos que leer y aceptar el tratamiento que se hará de nuestros datos personales. A continuación clicaremos Siguiete.*



La UAB exerceix competències públiques en matèria d'universitats que la legitimen per tractar les teves dades.

[Llegeix-ho per acceptar](#)

Acceptar

Anterior Següent

The screenshot shows a web interface with a header, a paragraph of text, a blue link, a checkbox, and two navigation buttons. Two red arrows point from the link to the checkbox. The buttons are dark purple with white text and arrows.

A la pestanya d'Estudis previs únicament clicarem *Següent*/ En la pestaña de *Estudios Previos* únicament clicaremos *Siguiente*.

Inici Dades personals Estudis previs Adjuntar documents Pagament preinscripció Resum Confirmar sol·licitud

VIA ACCÉS

Via accés 7 - PAU amb estudis universitaris iniciats

Anterior Següent

Arribarem a la pestanya *d'Adjuntar documents*. Haurem de seleccionar els documents del desplegable i afegir els arxius per l'opció d'adjuntar. Caldrà clicar AFEGIR per completar l'operació amb cada nou document.

Llegarem a la pestaña de *Adjuntar documentos*. Tendremos que seleccionar los documentos que hay que adjuntar del desplegable y añadir los archivos por la opción de adjuntar. Habrá que clicar AÑADIR para completar la operación

The screenshot shows a progress bar at the top with seven steps: Inici, Dades personals, Estudis previs, Adjuntar documents (highlighted in red), Pagament preinscripció, Resum, and Confirmar sol·licitud. Below the progress bar, the page title is 'DOCUMENTS'. The main content area includes a dropdown menu for document selection with options 'PGCE Guies Docents (Obligatori)' and 'PGCE Carta Motivació'. A 'selec.' button is next to the dropdown. Below the dropdown, there are two information boxes: one stating 'Només s'accepten els següents formats de fitxer: pdf, doc, docx, jpg, gif, txt, rtf, odt, png, jpeg' and another stating 'La grandària màxima del fitxer és de 4 megabytes'. At the bottom of the form, there is a red 'Afegir' button with a plus icon, and two navigation buttons: 'Anterior' and 'Següent'.

Revisa la [pàgina web](#) on s'informa de la documentació requerida, el sistema et marcarà si és obligatòria o no. [Revisa la pàgina web](#) donde se informa de la documentación requerida, el sistema te indicará si es obligatoria o no.

ATENCIÓ: Les guies docents hauran d'agrupar-se en un únic document si la mida de l'arxiu és **inferior a 20 Mb**. En cas de ser major caldrà fer servir arxius separats.

ATENCIÓN: Las guías docentes tendrán que agruparse en un único documento si la medida del archivo es **inferior a 20 Mb**. En el caso de ser mayor tendrán que emplearse archivos separados.

Veuràs a la part inferior de la pàgina els documents que has carregat. [Verás en la parte inferior de la página los documentos que has cargado.](#)

Un cop carregats tots els documents prem *Següent*. [Una vez cargados todos los documentos clicas Siguiente.](#)



Preinscripció per accés			
Nom	Oiga Alonso López	DNI/Passaport	46450494Y
NIP	276291	NIA	1140187
Opció d'estudi	Medicina	Tipus d'estudis	Grau
Anys acadèmics	2022/23		

Progress bar: Inici, Dades personals, Estudis previs, **Adjuntar documents**, Pagament preinscripció, Resum, Confirmar sol·licitud

DOCUMENTS

Seleccioni un document

Triu un arxiu per adjuntar

[Seleccionar archivo] Ninguno archivo selec.

• Només s'accepten els següents formats de fitxer: pdf, doc, docx, jpg, gif, txt, rtf, odt, png, jpeg

• La grandària màxima del fitxer és de 4 megabytes

[Atrau]

	Documents adjunts	Obligatori	Data d'alta
✘	PGCE Guies Docents	SI	22/02/2023

[Anterior] [Següent]

S'accepta tota la documentació expedida en **català, castellà o anglès**. Pel que fa a la documentació expedida en francès, italià o portuguès, se'n pot tramitar la traducció al Servei de Llengües de la UAB. La persona interessada s'ha de fer càrrec d'aquesta gestió i de les despeses que comporta. En tots els altres casos, cal adjuntar la corresponent traducció al català, al castellà o a l'anglès efectuada per un traductor jurat, per qualsevol representació diplomàtica o consular de l'Estat espanyol a l'estranger, o per la representació diplomàtica o consular a Espanya del país del qual és nacional la persona sol·licitant.

Se acepta toda la documentación expedida en **catalán, castellano o inglés**. En cuanto a la documentación expedida en francés, italiano o portugués, se puede tramitar la traducción al Servicio de Lenguas de la UAB. La persona interesada se tiene que hacer cargo de esta gestión y de los gastos que comporte. En todos los otros casos, hay que adjuntar la correspondiente traducción al catalán, al castellano o al inglés efectuada por un traductor jurado, por cualquier representación diplomática o consular del Estado español al extranjero, o por la representación diplomática o consular en España del país del cual sea nacional la persona solicitante.

* Si ets **estudiant de la UAB** pots aportar un expedient acadèmic on constin les qualificacions de les assignatures, el nombre convocatòries i el valor en crèdits en comptes d'un certificat acadèmic personal. Si ets estudiant d'una **escola adscrita a la UAB** caldrà que aportis un certificat acadèmic personal i el certificat amb les qualificacions de les PAU/CFGS.

*Si eres estudiante de la UAB puedes aportar un expediente académico donde consten las calificaciones de las asignaturas, el número de convocatorias y el valor en créditos en lugar de un certificado académico personal. Si eres estudiante de una **escuela adscrita a la UAB** tendrás que aportar un certificado académico personal y el certificado con las calificaciones de las PAU/CFGS.

Tot seguit arribem a la pestanya de *Pagament de Preinscripció*. A continuació llegamos a la pestanya de *Pago de la preinscripció*

The screenshot displays the 'Preinscripció per accés' interface. At the top, a dark red header contains the title. Below it, a grey bar shows user information: 'Nom' and 'NIP' are redacted; 'Opció d'estudi' is 'Medicina' and 'Any acadèmic' is '2022/23'; 'DNI/Passaport NIA' and 'Tipus d'estudis' are redacted; and 'Grau' is also redacted. A progress bar below shows seven steps: 'Inici', 'Dades personals', 'Estudis previs', 'Adjuntar documents', 'Pagament preinscripció' (highlighted with a red square), 'Resum', and 'Confirmar sol·licitud'. Below the progress bar, the text 'SELECCIONI UNA FORMA DE PAGAMENT' is centered. A dropdown menu shows 'Forma de pagament:' with 'TPV-Pagament amb targeta' selected. A light blue information box contains the text: 'IMPORTANT: Un cop realitzat el pagament, has d'anar a la pestanya 'Imprimir comprovants''. At the bottom center is a red 'Acceptar' button with a white checkmark.

El pagament únicament es realitzarà amb targeta bancària. El pago únicamente se realitzarà con tarjeta bancaria.

Tothom ha de realitzar el pagament. Todo el mundo ha de hacer el pago.

Es gestionaran amb posterioritat els reintegraments pertinents. **Se gestionarán con posterioridad los reintegros pertinentes.**

Caldrà marcar la casella d'acceptació dels termes d'ús del pagament en línia i informar les dades i el nom del titular de la targeta. **Hay que marcar la casilla de aceptación de las condiciones de uso del pago en línea e informar los datos y el nombre del titular de la tarjeta.**

inscripció per a



TPV

Informació del pagament seleccionat

Centre	102 - Facultat de Medicina
Activitat acadèmica	SPG - Sol·licitud de canvi d'estudis
Típus d'estudis	5 - Grau
Import a abonar	54.54 €

Confirmo que accepto els termes i les condicions d'ús per al pagament en línia.

Els pagaments es fan a través del TPV a favor de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) amb CIF Q-0818002-H amb domicili fiscal en Edifici A. Campus Universitari UAB. Bellaterra (Cerdanyola del Vallès) 08193 Barcelona. Web: www.uab.cat. Durant el procés de pagament es requerirà l'autenticació de la titularitat de la targeta a través dels mecanismes de verificació propis de l'entitat bancària emissora de la targeta. Política de devolució, cancel·lació: la UAB aplicarà la seva normativa pròpia quant a la cancel·lació o devolució, en els casos previstos en aquesta normativa i en el decret pel qual es fixen els preus dels serveis acadèmics a les universitats públiques de Catalunya, aprovat per a cada curs acadèmic per la Generalitat de Catalunya. En els casos de devolució, la sol·licitud s'ha de presentar i tramitar a les gestions acadèmiques de les diferents facultats i escoles (<http://www.uab.cat>), mitjançant sol·licitud expressa a aquest efecte i aportant la documentació requerida. Per fer la cancel·lació s'ha de disposar de l'autorització de la Universitat mitjançant resolució expressa d'acord amb la normativa esmentada i el disposat al Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya. En tot cas, les devolucions només es poden dur a terme mitjançant transferència bancària amb les dades bancàries que ens faciliti l'usuari. La UAB ha adoptat les mesures d'indole tècnica i organitzativa necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal i evitar-ne l'alteració, la pèrdua, el tractament o l'accés no autoritzat.

TITULAR DE LA TARGETA

Nom i cognoms

Correu electrònic

Mòbil +34

ADREÇA DE FACTURACIÓ

ma de pagament: TP

IMPORTANT: Un cop

Sabrem que l'operació ha funcionat correctament si obtenim el comprovant de pagament de les taxes i el document de la sol·licitud al final del procés. Sabremos que la operación ha funcionado correctamente si obtenemos el comprobante de pago de las tasas y el documento de solicitud al final del proceso.

UAB OTST

Ges. Acadèmica i Plans Docents /

Preinscripció per accés

Nom	[Redacted]	DNI/Passaport	[Redacted]
NIP	[Redacted]	NIA	[Redacted]
Opció d'estudi	Medicina	Tipus d'estudis	Grau
Any acadèmic	2022/23		

i La teva sol·licitud ha estat registrada.

Imprimir comprovants

- Imprimeix tots els comprovants amb el botó d'imprimir.
- Recordeu que si el pagament ja s'ha realitzat, el document de confirmació de pagament és el propi rebut bancari.
- Recorda que per tancar la sessió, has de fer clic a l'opció "desconnexió" que està a la part superior de la pantalla.

Documents	
	Document de la sol·licitud
	Comprovant del pagament

Si l'estat final **no** és aquest podrem tornar a accedir a la sol·licitud i provar a finalitzar el procés novament. Si el estado final **no** es este podemos volver a acceder a la solicitud e intentar finalizar nuevamente el proceso.

A partir d'aquest moment la Gestió Acadèmica revisarà les sol·licituds, si fos necessari us contactarà per reclamar-vos documentació. En cas contrari, només haureu d'esperar fins el **19 de juny de 2024** per consultar la resolució amb les persones admeses.

A partir de este momento la Gestión Académica revisará las solicitudes, si fuera necesario os contactará para reclamaros documentación. En caso contrario, solo tendréis que esperar hasta el **19 de junio de 2024** para consultar la resolución con las personas admitidas.