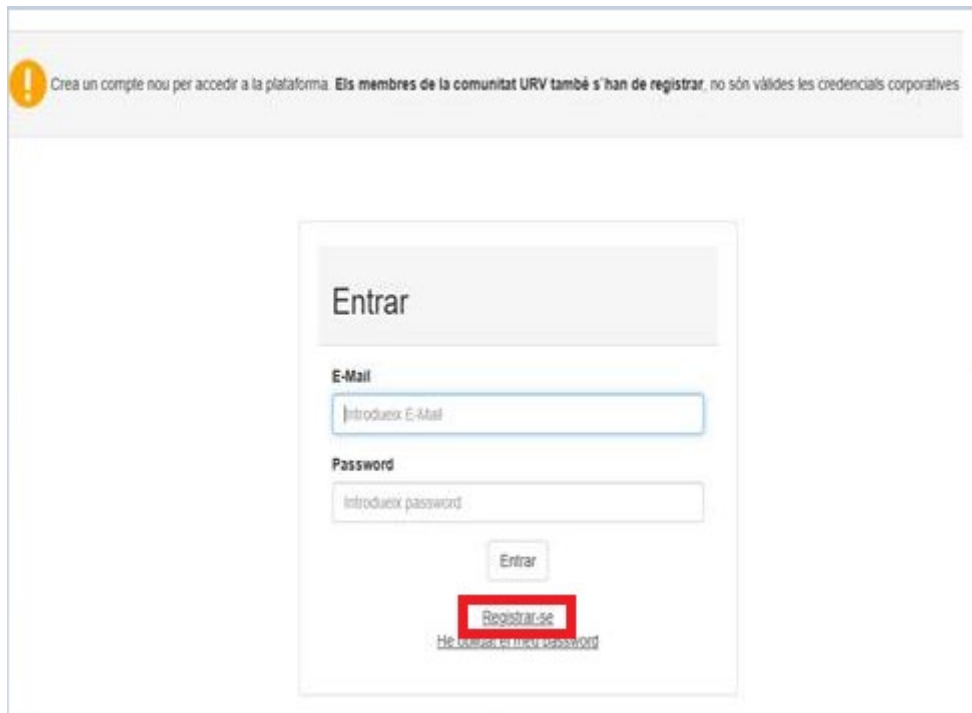


Guia d'usuari per participar en les convocatòries de professorat associat de la URV

Per accedir a l'aplicatiu **no s'ha d'entrar amb les credencials URV.**

Si es el primer cop que entrem a l'aplicatiu, **cal que ens registrem amb un correu electrònic.**



Un cop registrats, si que farem servir sempre el correu electrònic i la contrasenya que hem indicat al fer el registre

Un cop entrem a l'aplicatiu:

Al menú inicial veurem quatre apartats diferents:

- **Inici**
- **Informació personal**
- **Places**
- **Fitxers Adjunts**

Inici

En aquest menú podem veure el progrés de la nostra candidatura, per tenir el tràmit complet, cal que les tres barres estiguin al 100%.

Informació personal

En aquest menú podem veure la informació referent al nostre registre a l'aplicació i les dades que hem proporcionat.

Places

En aquest menú podem veure la informació referent a la relació de places dintre del departament.

Fitxers adjunts

En aquest menú podem adjuntar els documents que se'ns demanen a la convocatòria. En aquest apartat podeu veure que es pot pujar la documentació i "desar" el procés sense enviar-ho (per exemple quan encara no tenim tota la documentació i estem a l'espera de rebre un certificat, no cal que envieu tota la documentació a la vegada, podeu adjuntar els documents que teniu en aquell moment i després adjuntar els altres, sempre caldrà clicar "desar" per que els canvis facin efecte). Important recordeu que si cliqueu el botó "desar" sense que estiguin tots els documents o algun sigui incorrecte ja no es podrà modificar



The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing the following tabs: **Inici**, **Informació personal**, **Places**, and **Fitxers adjunts**. Below the navigation bar, there are three main sections:

- Recordau d'Enviar la Candidatura**: A warning message stating that the application will only be considered if all data and documents are submitted.
- Pagament de les taxes**: Information regarding the payment of fees, including the bank account details (IBAN: ES 5701 8260 35 4102 0161 8358, SWIFT: BBVAESMM) and the requirement to specify the applicant's name and surname.
- Progress Indicators**: Three horizontal progress bars showing the completion status of different sections:
 - Informació personal 22.22%**: A blue bar indicating approximately 22% completion.
 - Places 0.00%**: A grey bar indicating 0% completion.
 - Fitxers adjunts 0.00%**: A grey bar indicating 0% completion.

Com puc adjuntar els documents a l'aplicació? Com a complement de les bases de la convocatòria

Un cop a l'apartat de "Fitxers adjunts" veurem els diferents documents que se'ns demanen:

- DNI/NIE/Passaport
- Currículum Vitae
- Declaració Responsable de la titulació universitària
- Document acreditatiu d'exercir activitat professional fora de la URV
- Formulari d'acreditació del coneixement lingüístic del català
- Comprovant del pagament de les taxes



Documentació

Només es permeten fitxers PDF

Documents obligatoris a presentar digitalment			
Fotocòpia del NIF, NIE o passaport, no havent superat el document la data límit de validesa (les dues cares).	<input type="button" value="Tria un fitxer"/>	No s'ha triat cap fitxer	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>
Curriculum Vitae - Descarregar model	<input type="button" value="Tria un fitxer"/>	No s'ha triat cap fitxer	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>
Declaració responsable de titulació - Descarregar model	<input type="button" value="Tria un fitxer"/>	No s'ha triat cap fitxer	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>
Document acreditatiu d'exercir activitat professional fora de la URV	<input type="button" value="Tria un fitxer"/>	No s'ha triat cap fitxer	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>
Formulari d'acreditació del coneixement lingüístic del català - Descarregar model	<input type="button" value="Tria un fitxer"/>	No s'ha triat cap fitxer	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>
Comprovant del pagament de les taxes	<input type="button" value="Tria un fitxer"/>	No s'ha triat cap fitxer	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>



A tenir en compte:

- DNI/NIE/Passaport → adjuntar les dues cares del document, si no s'adjunten les dues cares, no serà vàlida la documentació i serà exclòs/a
- Declaració responsable de la titulació universitària → Descarregar model del aplicatiu o bé adjuntar les dues cares del títol, si no s'adjunten les dues cares, no serà vàlida la documentació i serà exclòs/a
- Document acreditatiu d'exercir activitat professional fora de la URV → Instruccions en les bases de la convocatòria
- Formulari d'acreditació del coneixement lingüístic del català → Descarregar model del aplicatiu, o el Certificat oficial d'obtenció del nivell C1 de català (o superior), si es presenta un nivell inferior es donarà la documentació com a no vàlida i quedarà exclòs/a
- Comprovant del pagament de les taxes → Adjuntar justificant de pagament. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no-acreditació a l'efecte d'obtenir l'exempció o bonificació, comporta excloure la persona aspirant del procés selectiu (el pagament de la taxa cal que es realitzi dintre del termini del període de sol·licituds).

Per adjuntar els documents cal seguir aquestes passes:

- 1- Triar el fitxer:

Documentació

Només es permeten fitxers PDF

Documents obligatoris a presentar digitalment			
Fotocòpia del NIF, NIE o passaport, no havent superat el document la data límit de validesa (les dues cares).	<input type="button" value="Tria el fitxer"/>	No hi ha cap fitxer seleccionat	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>
Curriculum Vitae - Descarregar model	<input type="button" value="Tria el fitxer"/>	No hi ha cap fitxer seleccionat	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>
Declaració responsable de titulació - Descarregar model	<input type="button" value="Tria el fitxer"/>	No hi ha cap fitxer seleccionat	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>

2- Pujar el fitxer:

Documentació

Només es permeten fitxers PDF

Documents obligatoris a presentar digitalment			
Fotocòpia del NIF, NIE o passaport, no havent superat el document la data límit de validesa (les dues cares).	<input type="button" value="Tria el fitxer"/>	No hi ha cap fitxer seleccionat	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>
Currículum Vitae - Descarregar model	<input type="button" value="Tria el fitxer"/>	No hi ha cap fitxer seleccionat	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>
Declaració responsable de titulació - Descarregar model	<input type="button" value="Tria el fitxer"/>	No hi ha cap fitxer seleccionat	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>
Document acreditatiu d'exercir activitat professional fora de la JRV	<input type="button" value="Tria el fitxer"/>	No hi ha cap fitxer seleccionat	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>

Comprovem que s'ha pujat correctament:

Fitxer pujat.

Documentació

Només es permeten fitxers PDF

Documents obligatoris a presentar digitalment			
Fotocòpia del NIF, NIE o passaport, no havent superat el document la data límit de validesa (les dues cares).	<input type="button" value="Ja existeix un fitxer d'aquest tipus. Per substituir-lo primer haurà d'esborrar el fitxer existent."/>		<input type="button" value="Esborrar fitxer"/>
Currículum Vitae - Descarregar model	<input type="button" value="Tria un fitxer"/>	No s'ha triat cap fitxer	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>
Declaració responsable de titulació - Descarregar model	<input type="button" value="Tria un fitxer"/>	No s'ha triat cap fitxer	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>
Document acreditatiu d'exercir activitat professional fora de la URV	<input type="button" value="Tria un fitxer"/>	No s'ha triat cap fitxer	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>
Formulari d'acreditació del coneixement lingüístic del català - Descarregar model	<input type="button" value="Tria un fitxer"/>	No s'ha triat cap fitxer	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>
Comprovant del pagament de les taxes	<input type="button" value="Tria un fitxer"/>	No s'ha triat cap fitxer	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>

Si ens equivoquem i volem esborrar el fitxer que acabem de pujar, el podem esborrar i tornar a pujar el document seguint les passes anteriors:

Fitxer pujat.

Documentació

Només es permeten fitxers PDF

Documents obligatoris a presentar digitalment			
Fotocòpia del NIF, NIE o passaport, no havent superat el document la data límit de validesa (les dues cares).	<input type="button" value="Ja existeix un fitxer d'aquest tipus. Per substituir-lo primer haurà d'esborrar el fitxer existent."/>		<input type="button" value="Esborrar fitxer"/>
Currículum Vitae - Descarregar model	<input type="button" value="Tria un fitxer"/>	No s'ha triat cap fitxer	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>
Declaració responsable de titulació - Descarregar model	<input type="button" value="Tria un fitxer"/>	No s'ha triat cap fitxer	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>
Document acreditatiu d'exercir activitat professional fora de la URV	<input type="button" value="Tria un fitxer"/>	No s'ha triat cap fitxer	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>
Formulari d'acreditació del coneixement lingüístic del català - Descarregar model	<input type="button" value="Tria un fitxer"/>	No s'ha triat cap fitxer	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>
Comprovant del pagament de les taxes	<input type="button" value="Tria un fitxer"/>	No s'ha triat cap fitxer	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>

Finalment quan tinguem tota la documentació pujada ens haurien de quedar els botons de la dreta així, amb els botons de “esborrar fitxer” a cada un dels documents:

Fitxer pujat.

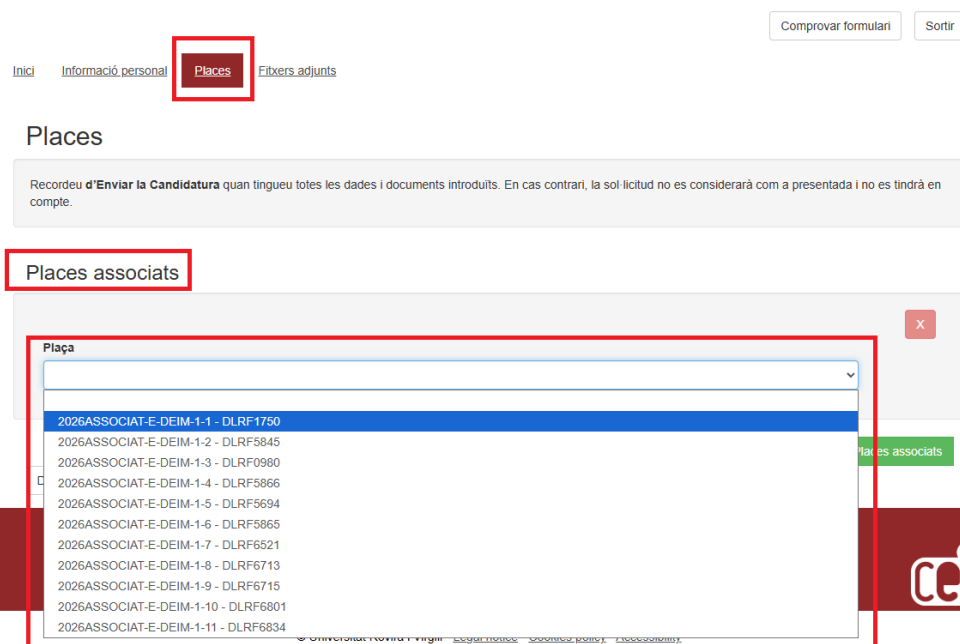
Documentació

Només es permeten fitxers PDF

Documents obligatoris a presentar digitalment		
Fotocòpia del NIF, NIE o passaport, no havent superat el document la data límit de validesa (les dues cares).	Ja existeix un fitxer d'aquest tipus. Per substituir-lo primer haurà d'esborrar el fitxer existent.	Esborrar fitxer
Currículum Vitae - Descarregar model	Ja existeix un fitxer d'aquest tipus. Per substituir-lo primer haurà d'esborrar el fitxer existent.	Esborrar fitxer
Declaració responsable de titulació - Descarregar model	Ja existeix un fitxer d'aquest tipus. Per substituir-lo primer haurà d'esborrar el fitxer existent.	Esborrar fitxer
Document acreditatiu d'exercir activitat professional fora de la URV	Ja existeix un fitxer d'aquest tipus. Per substituir-lo primer haurà d'esborrar el fitxer existent.	Esborrar fitxer
Formulari d'acreditació del coneixement lingüístic del català - Descarregar model	Ja existeix un fitxer d'aquest tipus. Per substituir-lo primer haurà d'esborrar el fitxer existent.	Esborrar fitxer
Comprovant del pagament de les taxes	Ja existeix un fitxer d'aquest tipus. Per substituir-lo primer haurà d'esborrar el fitxer existent.	Esborrar fitxer
	<input type="button" value="Tria un fitxer"/> No s'ha triat cap fitxer	<input type="button" value="Pujar fitxer"/>

Com selecciono la plaça a la que em vull presentar ?

- 1- Cliquem a “Places”
- 2- On indica “Places associats” > “Plaça” podrem veure la relació de places del departament al que ens presentem
- 3- Caldrà clicar el botó “Desar” per que els canvis tinguin efecte.



Comprovar formulari Sortir

Inici Informació personal **Places** Fitxers adjunts

Places


Recordeu d'**Enviar la Candidatura** quan tingueu totes les dades i documents introduïts. En cas contrari, la sol·licitud no es considerarà com a presentada i no es tindrà en compte.

Places associats

Plaça

- 2026ASSOCIAT-E-DEIM-1-1 - DLRF1750
- 2026ASSOCIAT-E-DEIM-1-2 - DLRF5845
- 2026ASSOCIAT-E-DEIM-1-3 - DLRF0980
- 2026ASSOCIAT-E-DEIM-1-4 - DLRF5866
- 2026ASSOCIAT-E-DEIM-1-5 - DLRF5694
- 2026ASSOCIAT-E-DEIM-1-6 - DLRF5865
- 2026ASSOCIAT-E-DEIM-1-7 - DLRF6521
- 2026ASSOCIAT-E-DEIM-1-8 - DLRF6713
- 2026ASSOCIAT-E-DEIM-1-9 - DLRF6715
- 2026ASSOCIAT-E-DEIM-1-10 - DLRF6801
- 2026ASSOCIAT-E-DEIM-1-11 - DLRF6834

Places associats



Recorda desar la selecció de la plaça

[Comprovar formulari](#) [Sortir](#)

Formulari desat satisfactòriament

[Inici](#) [Informació personal](#) **Places** [Fitxers adjunts](#)

Places

Recordeu d'**Enviar la Candidatura** quan tingueu totes les dades i documents introduïts. En cas contrari, la sol·licitud no es considerarà com a presentada i no es tindrà en compte.

Places associats

Plaça
2026ASSOCIAT-E-DEIM-1-1 - DLRF1750

[+ Afegir Places associats](#)

[Desar](#) [Enviar la candidatura](#)

Per tal de saber si hem dut a terme tot el procediment correctament haurem de veure les tres barres al 100% i clicar el botó “Enviar candidatura” per validar tot el procediment i enviar la candidatura:

Formulari desat satisfactòriament

[Inici](#) [Informació personal](#) [Places](#) [Fitxers adjunts](#)

Recordeu d'**Enviar la Candidatura** quan tingueu totes les dades i documents introduïts. En cas contrari, la sol·licitud no es considerarà com a presentada i no es tindrà en compte.

Pagament de les taxes

Pagament per transferència al número de compte corrent de la Universitat Rovira i Virgili, BBVA **IBAN:** ES 5701 8260 35 4102 0161 8358, **SWIFT:** BBVAESMM, especificant el nom i cognoms, NIF i el codis de les places a les quals es concursa.

Has seleccionat **1 places** l'import de les taxes per cada plaça és **72.05 €**

Import a ingressar: 72.05 €
Codis places: DLRF1750

Informació personal 100.00%
Places 100.00%
Fitxers adjunts 100.00%

Documents

Document name	Date	Download
Confirmació del registre		

[Desar](#) [Enviar la candidatura](#)



Molt important, caldrà prémer el botó **enviar la candidatura**, ja que si no s'envia, la candidatura no s'acaba validant dintre del procés per part del candidat/a i no arribarà la informació correctament al Servei de Gestió de Persones de la URV.



Com puc saber si he enviat la meva candidatura, a la pantalla "Inici" podrem veure a l'apartat "documents" el següent:

La vostra sol·licitud ha estat enviada al Registre General de la URV. El rebut del registre ja està disponible per descarregar des de la seva àrea d'usuari. Si us plau, des d'una còpia d'aquest document en un lloc segur ja que representa el comprovant de participació a la convocatòria i serà necessari per als passos següents. Una còpia d'aquest document sempre estarà disponible en la vostra àrea d'usuari encara que la convocatòria hagi acabat.
Gràcies per participar en aquest programa i pel vostre interès en la URV.

Inici | [Informació personal](#) | [Places](#) | [Fitxers adjunts](#)

Recordeu d'**Enviar la Candidatura** quan tingueu totes les dades i documents introduïts. En cas contrari, la sol·licitud no es considerarà com a presentada i no es tindrà en compte.

Pagament de les taxes


Pagament per transferència al número de compte corrent de la Universitat Rovira i Virgili, BBVA **IBAN:** ES 5701 8260 35 4102 0161 8358, **SWIFT:** BBVAESMM, especificant el nom i cognoms, NIF i el codis de les places a les quals es concursa.

Has seleccionat **1 places** l'import de les taxes per cada plaça és **72.05 €**

Import a ingressar: 72.05 €
Codis places: DLRF1750

Informació personal 100.00%:
Places 100.00%:
Fitxers adjunts 100.00%:

Documents

Document name	Date	Download
Confirmació del registre	2026-04-16	

He d'esmenar un document. Com ho faig?

Les esmenes s'han de fer **obligatòriament** a través de l'aplicació online de la convocatòria. No s'acceptaran esmenes presentades a través del registre ni per cap altre mitjà diferent a l'aplicació online.. Només cal adjuntar aquells documents que s'han d'esmenar segons la relació provisional, on s'indica el motiu d'exclusió.

En període d'esmenes els botons de "DESAR" i "ENVIAR" no estan actius. Així doncs només cal pujar el document del vostre ordinador i s'actualitzarà sense necessitat de clicar el botó "DESAR"/"ENVIAR".

Us recomanem que quan s'hagi fet l'esmena dels documents envieu un correu a **gestiodepdi@urv.cat** tot indicant que heu fet l'esmena, ja que l'aplicació no us generarà un document justificant conforme heu esmenat els documents, així com tampoc ens avisa a nosaltres de que el/la candidat/a a esmenat els documents.