

Guia per a sol·licitar beques pròpies ESCI-UPF

Què has de tenir en compte abans de fer la sol·licitud ?

- Consultar tota la informació sobre la convocatòria a la intranet d'ESCI-UPF.
- Reunir tota la documentació acreditativa necessària per a fer la sol·licitud d'acord amb el vostre cas particular.
- Llegir aquesta guia i, en cas de tenir alguna consulta, adreçar-la a gestioacademica@esci.upf.edu

La teva sol·licitud, pas a pas:

1. Accedir a [SIGMA](#).
2. Tria el mòdul “Beques Pròpies”.



3. Selecciona la beca que correspon al curs en el que estàs matriculat.

Tipus de beca

☐ Primer Curs - Beca ESCI-UPF (30%-50%)

☐ Tercer Curs - Beca ESCI-UPF (30%-50%)

☐ Quart Curs - Beca ESCI-UPF (30%-50%)

☐ Segon Curs - Beca ESCI-UPF (30%-50%)

 **Acceptar**

4. Revisa i actualitza, si cal, les teves dades personals. Inclou també totes les dades relatives al vostre número de compte bancari.

5. A continuació prem l'opció **"familiars"** per passar de pantalla. Aquí informareu si alguna de les situacions familiars descrites s'adapta a la vostra situació. En cas que no, cliqueu directament a "afegir" i ompliu la informació relativa a cada persona que figuri al vostre volant de convivència. Quan ompliu tots els elements de la finestra cliqueu novament a "afegir". Repetiu aquest procés tants cops com sigui necessari.

Primer cognom	Segon cognom	Nom
Estudiant		Gnmi

Un cop finalitzat aquest procés, cliqueu al botó **"econòmics"** per continuar.

6. En aquest punt cal informar de les dades de la declaració d'IRPF de cada convivent, que podreu seleccionar en el desplegable que apareix a l'esquerra del mòdul. Recorda que el camp a omplir es el de "Base liquidable (BL)" que trobareu a la vostra declaració. En cas que algú dels vostres convivents tingui ingressos existents però no tingui la declaració d'IRPF, si us plau, deixeu aquesta casella en blanc i adjunteu tota la documentació acreditativa a la següent pantalla.

Diagrama de navegació: Personals, Familiars, **Econòmics**, Documentació, Confirmar.

Pantalla: Membres familiars

Selecció: Gnmi Estudiant

Dades per al càlcul de la renda

* Base liquidable (BL)

Gravar

Base liquidable (BL)

Un cop introduït els imports per a tots els membres de la unitat familiar, si us plau, cliqueu al boto "**documentació**".

7. En aquesta pantalla podreu adjuntar tota la documentació relativa a la sol·licitud de la beca. Per fer-ho, haureu d'adjuntar un document per a cada ítem de manera que, si heu d'adjuntar tres fotocòpies de DNI o NIE haureu de crear un únic document per les tres fotocopies i penjar-ho al lloc corresponent. Això ho haureu de repetir per a tots els documents. Un cop heu adjuntat tota la documentació, passeu a la última pantalla "**confirmar**".

Diagrama de navegació: Personals, Familiars, Econòmics, **Documentació**, Confirmar.

Pantalla: Pujar documentació

Informació: Només s'accepten els formats de documents següents: pdf, doc, docx, jpg, gif, txt, rtf, odt, png, jpeg. La mida màxima del fitxer és 99MB.

#	Tipus de document	Document adjuntat
1	DNI/Passaport	No se ha seleccionat cap arxiu
2	Volant de convivència col·lectiu	No se ha seleccionat cap arxiu

Documentació de caràcter econòmic

#	Tipus de document	Document adjuntat
1	Certificat d'imputacions de l'IRPF expedit per l'Agència Tributària	No se ha seleccionat cap arxiu
2	Certificat de vida laboral	No se ha seleccionat cap arxiu
3	Declaració de la renda de tots els convivents	No se ha seleccionat cap arxiu
4	Fotocòpia de les dues últimes nòmines	No se ha seleccionat cap arxiu
5	Documentació acreditativa del període i quantia concedits en concepte de prestació/subsidi d'atur	No se ha seleccionat cap arxiu
6	Sentència de divorci	No se ha seleccionat cap arxiu

8. Comproveu que tota la informació que apareix al resguard es correcte. Si aquest és el cas, cliqueu a **gravar**.



Previsualització

RESGUARD DE LA SOL·LICITUD DE BEQUES PRÒPIES ESCI-UPF

Curs 2025/26

Dades del/de la sol·licitant

Nom complet	Gnmi Estudiant
DNI	99999999
Telèfon	999999999
Pla	
Centre	

Domicili

Carrer	Nº	Pis	Porta
Pg. Pujades,	1		



En clicar, apareixerà una finestra emergent amb informació que heu de llegir detingudament i, en el cas en que estigueu d'acord, clicar **acceptar** per guardar la vostra sol·licitud.

Recordeu que un cop realitzada, haureu de descarregar el resguard de la vostra sol·licitud i arxivar el document al vostre ordinador.