

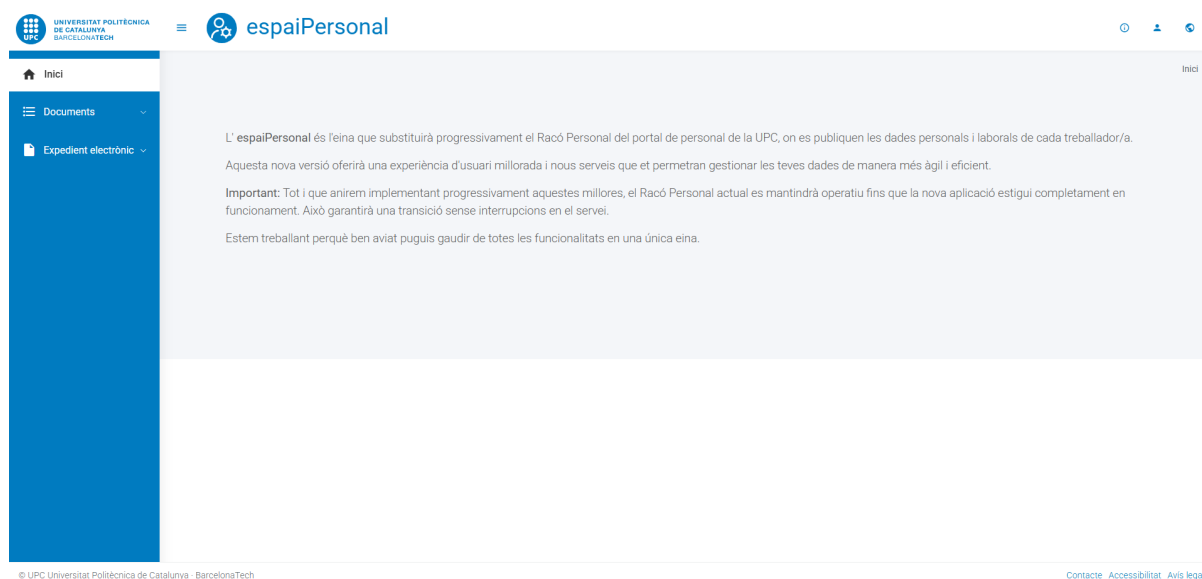
Manual d'usuari de l'espaiPersonal

Aquest manual explica les diferents funcionalitats de l'aplicació **espaiPersonal**.

S'hi accedeix amb la url <https://rh2.upc.edu>.

El PDI, el PTGAS i els becaris de grau/màster tenen accés a aquesta aplicació i per utilitzar-la s'han d'identificar amb les credencials UPC.

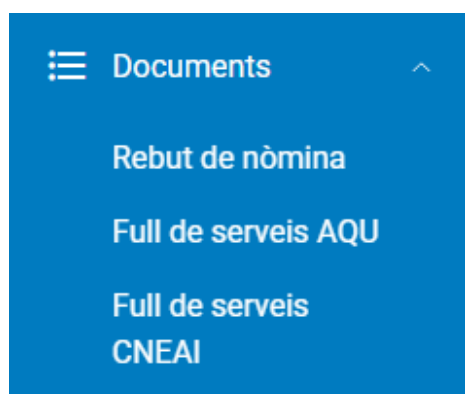
Una vegada l'usuari s'ha connectat, apareix aquesta pàgina de benvinguda:



1. Documents

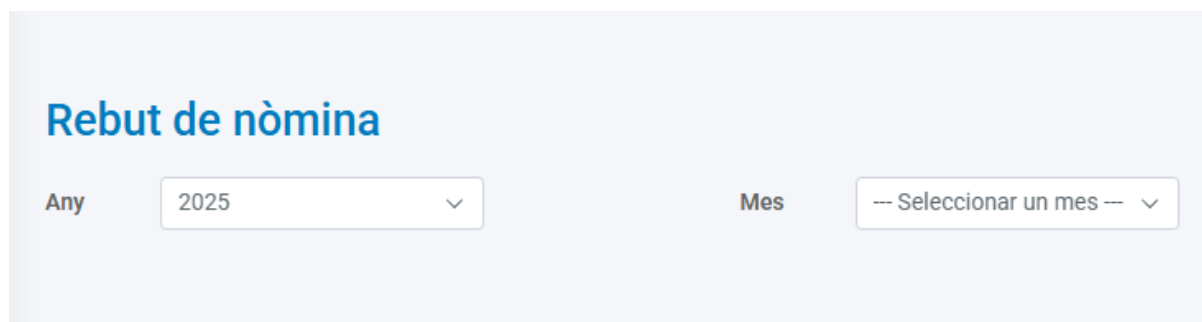
Fent clic al menú *Documents*, es mostren les següents opcions:

- Rebut de nòmina
- Full de serveis AQU (només pel col·lectiu PDI)
- Full de serveis CNEAI (només pel col·lectiu PDI)



1.1. Rebut de nòmina

Es presenta una finestra on seleccionar l'Any i el Mes del rebut de nòmina a consultar. Per defecte, l'Any seleccionat és l'any en curs. Al desplegable Mes apareixen tots els mesos de l'any, excepte quan l'Any seleccionat és l'any en curs, que apareixen els mesos fins el mes actual:

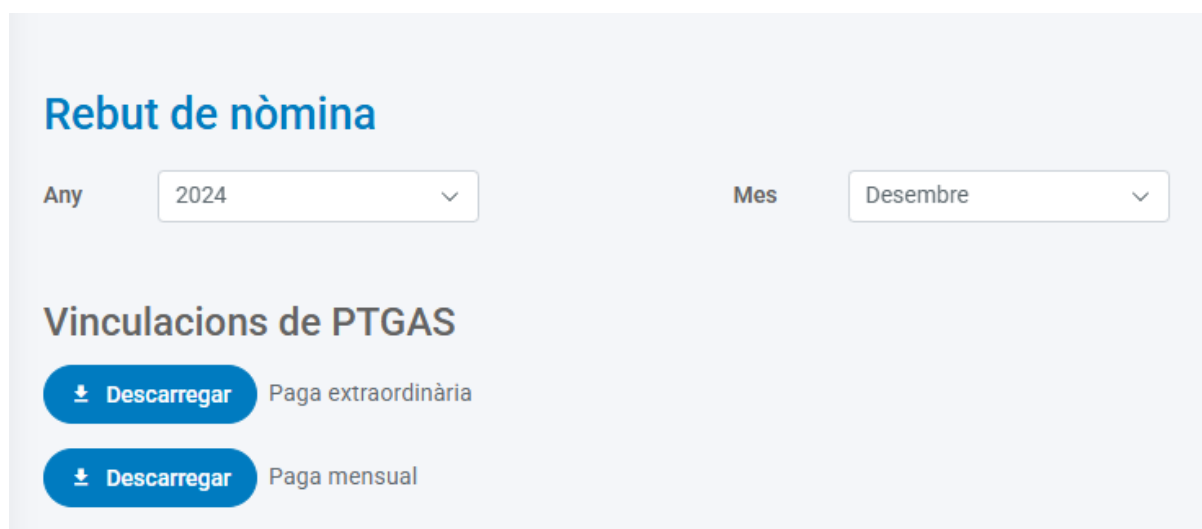


Rebut de nòmina

Any ▼

Mes ▼

Un cop seleccionat l'Any i el Mes a consultar es mostren el/s rebut/s de nòmina disponibles per descarregar, classificats per vinculacions (PTGAS, PDI, vinculacions finançades per projectes i pagaments puntuals):



Rebut de nòmina

Any ▼

Mes ▼

Vinculacions de PTGAS

 **Descarregar** Paga extraordinària

 **Descarregar** Paga mensual

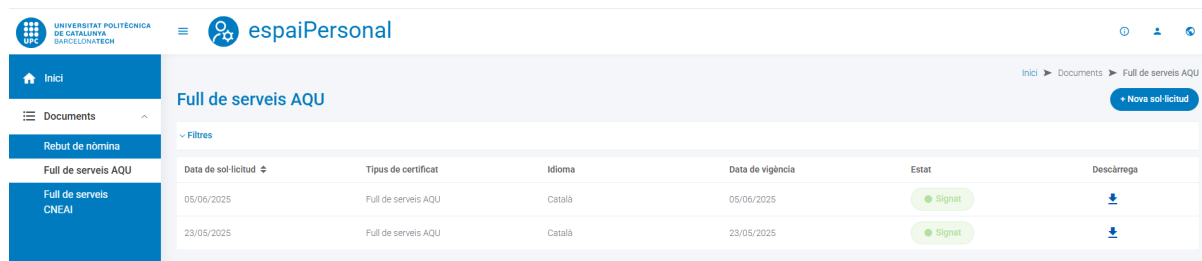
Es pot descarregar el/s rebut/s en format PDF mitjançant el botó

 **Descarregar**

Es poden consultar els rebuts de nòmina des de l'any 2021.

1.2. Full de serveis AQU

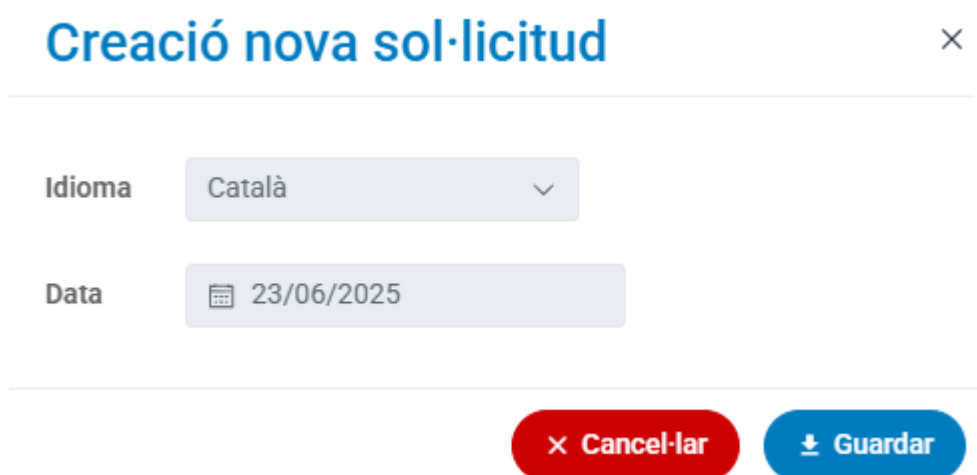
Aquesta finestra només està disponible pel col·lectiu PDI. Es presenta una finestra on es poden consultar les sol·licituds realitzades fins al moment, així com crear-ne de noves:



Data de sol·licitud	Tipus de certificat	Idioma	Data de vigència	Estat	Descàrrega
05/06/2025	Full de serveis AQU	Català	05/06/2025	Signat	↓
23/05/2025	Full de serveis AQU	Català	23/05/2025	Signat	↓

1.2.1. Creació de sol·licituds

Per sol·licitar un nou full de serveis AQU s'ha d'utilitzar el botó **+ Nova sol·licitud**. Un cop s'ha fet clic a aquest botó, apareix la següent finestra:



Creació nova sol·licitud ×

Idioma Català

Data 23/06/2025

× **Cancel·lar** **Guardar**

En cas de voler tornar a la finestra anterior sense crear la sol·licitud s'ha de fer clic al botó

× **Cancel·lar**

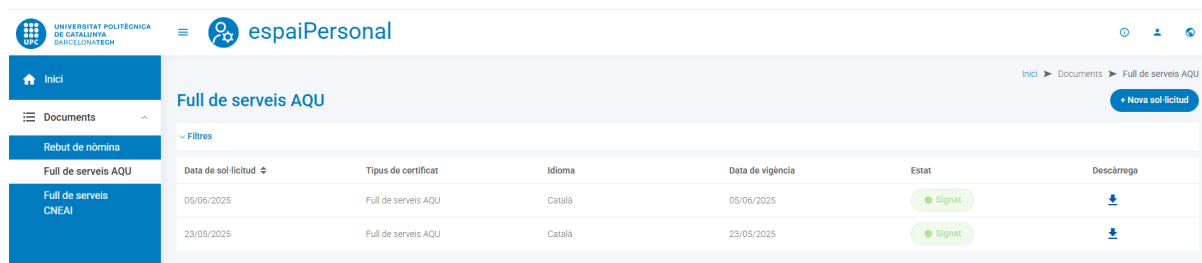
. En cas contrari, si es vol enviar la sol·licitud al sistema, s'ha de fer clic

Guardar

al botó i en tornar a la finestra de consulta de sol·licituds es podrà veure el el nou full de serveis AQU sol·licitat a la llista per tal de descarregar-lo.

1.2.2. Consulta de les sol·licituds

A la finestra de consulta de sol·licituds de fulls de serveis AQU realitzades anteriorment, es mostra una llista amb totes les sol·licituds:



Data de sol·licitud	Tipus de certificat	Idioma	Data de vigència	Estat	Descàrrega
05/06/2025	Full de serveis AQU	Català	05/06/2025	Signat	
23/05/2025	Full de serveis AQU	Català	23/05/2025	Signat	

La llista de consulta de sol·licituds consta dels següents camps:

- **Data de sol·licitud:** data en què s'ha fet la sol·licitud de full de serveis AQU en format **dd/mm/aaaa**
- **Tipus de certificat:** tipus de document (Full de serveis AQU)
- **Idioma:** idioma del full de serveis AQU (Català)
- **Data de vigència:** data de vigència del full de serveis AQU en format **dd/mm/aaaa**
- **Estat:** estat del full de serveis AQU, normalment *Signat*
- **Descàrrega:** acció que es pot executar sobre la sol·licitud. L'acció que es pot realitzar sobre la sol·licitud és la següent:

-  Descàrrega del document PDF

La llista de sol·licituds s'ordena per data de sol·licitud decreixent, i està paginada.

A la part superior de la finestra hi ha un àrea de cerca, que consta del camp *Data de*

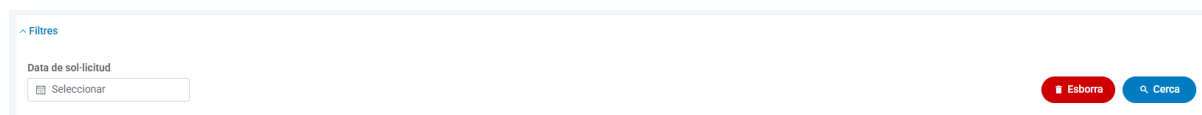
sol·licitud. Per fer efectiva la selecció cal prémer el botó

 Cerca

. En cas de voler inicialitzar el camp de cerca, deixant sense efecte el filtre sobre la llista de sol·licituds, cal

 Esborra

prémer el botó



↳ Filtres

Data de sol·licitud

Selecció

Esborra Cerca

1.3. Full de serveis CNEAI

Aquesta finestra només està disponible pel col·lectiu PDI. Es presenta una finestra on es poden consultar les sol·licituds realitzades fins al moment, així com crear-ne de noves:

Full de serveis CNEAI

Data de sol·licitud	Tipus de certificat	Idioma	Data de vigència	Estat	Descàrrega
05/05/2025	Full de serveis CNEAI	Castellà	05/05/2025	Signat	↓
03/04/2025	Full de serveis CNEAI	Castellà	03/04/2025	Signat	↓

1.3.1. Creació de sol·licituds

Per sol·licitar un nou full de serveis CNEAI s'ha d'utilitzar el botó

+ Nova sol·licitud

. Un

cop s'ha fet clic a aquest botó, apareix la següent finestra:

Creació nova sol·licitud

Idioma

Castellà

Data

23/06/2025

× Cancel·lar

[↓](#) Guardar

En cas de voler tornar a la finestra anterior sense crear la sol·licitud s'ha de fer clic al botó

× Cancel·lar

. En cas contrari, si es vol enviar la sol·licitud al sistema, s'ha de fer clic

[↓](#) Guardar

al botó i en tornar a la finestra de consulta de sol·licituds es podrà veure el el nou full de serveis CNEAI sol·licitat a la llista per tal de descarregar-lo.

1.3.2. Consulta de les sol·licituds

A la finestra de consulta de sol·licituds de fulls de serveis CNEAI realitzades anteriorment, es mostra una llista amb totes les sol·licituds:

La llista de consulta de sol·licituds consta dels següents camps:

- **Data de sol·licitud:** data en què s'ha fet la sol·licitud de full de serveis CNEAI en format **dd/mm/aaaa**
- **Tipus de certificat:** tipus de document (Full de serveis CNEAI)
- **Idioma:** idioma del full de serveis CNEAI (Castellà)
- **Data de vigència:** data de vigència del full de serveis CNEAI en format **dd/mm/aaaa**
- **Estat:** estat del full de serveis CNEAI, normalment *Signat*
- **Descàrrega:** acció que es pot executar sobre la sol·licitud. L'acció que es pot realitzar sobre la sol·licitud és la següent:

-  Descàrrega del document PDF

La llista de sol·licituds s'ordena per data de sol·licitud decreixent, i està paginada.

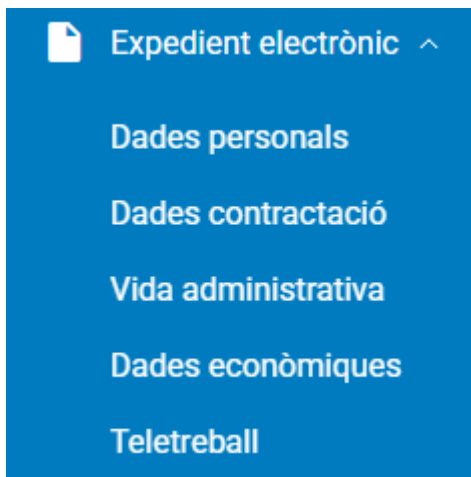
A la part superior de la finestra hi ha un àrea de cerca, que consta del camp *Data de*

sol·licitud. Per fer efectiva la selecció cal prémer el botó . En cas de voler inicialitzar el camp de cerca, deixant sense efecte el filtre sobre la llista de sol·licituds, cal

prémer el botó  :

2. Expedient electrònic

Fent clic al menú *Expedient electrònic*, es mostren les següents opcions:



Des d'aquesta secció es poden consultar els documents de l'expedient electrònic agrupats per:

- Dades personals
- Dades contractació
- Vida administrativa
- Dades econòmiques
- Teletreball

La llista de consulta de documents de l'expedient consta dels següents camps:

- **Data de vigència:** data d'inici de vigència del document en format **dd/mm/aaaa**
- **Títol:** tipus de document
- **Descàrrega:** acció que es pot executar sobre el document. L'acció que es pot realitzar sobre els documents és la següent:
 -  Extreure còpia autèntica del document. Permet obrir/descarregar una còpia autèntica del document

La llista de documents s'ordena per data de vigència decreixent, i està paginada.

Només apareixen els documents que tinguin data de vigència anterior o igual a la data actual.

2.1. Dades personals

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH

  **espaiPersonal**

 **Inici**

 Documents

 Expedient electrònic

Dades personals

Dades contractació

Vida administrativa

Dades econòmiques

Teletreball

Inici

Expedient electrònic

Dades personals

Dades personals

Data de vigència	Títol	Descàrrega
21/06/2019	Document nacional d'identitat (DNI)	
01/04/2016	IRPF Model 145. Comunicació de dades al pagador	
01/06/2003	Títol acadèmic	
Total 3 < 1 > 10/pàgina		

2.2. Dades contractació

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH

  **espaiPersonal**

 **Inici**

 Documents

 Expedient electrònic

Dades personals

Dades contractació

Vida administrativa

Dades econòmiques

Teletreball

Inici

Expedient electrònic

Dades contractació

Dades contractació

Data de vigència	Títol	Descàrrega
01/07/2019	Resolucions del lloc de treball / vida laboral	
01/07/2010	Resolucions del lloc de treball / vida laboral	
21/02/2005	Contracte de treball	
Total 3 < 1 > 10/pàgina		

2.3. Vida administrativa

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH

  **espaiPersonal**

 **Inici**

 Documents

 Expedient electrònic

Dades personals

Dades contractació

Vida administrativa

Dades econòmiques

Teletreball

Inici

Expedient electrònic

Vida administrativa

Vida administrativa

Data de vigència	Títol	Descàrrega
01/10/2024	Resolucions retributives	
01/10/2021	Resolucions retributives	
01/10/2018	Resolucions retributives	
Total 3 < 1 > 10/pàgina		

2.4. Dades econòmiques

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH

  **espaiPersonal**

 **Inici**

 Documents

 Expedient electrònic

Dades personals

Dades contractació

Vida administrativa

Dades econòmiques

Teletreball

Inici

Expedient electrònic

Dades econòmiques

Dades econòmiques

Data de vigència	Títol	Descàrrega
13/03/2025	Rendiments del treball (penda)	
06/03/2024	Rendiments del treball (penda)	
26/02/2023	Rendiments del treball (penda)	
Total 3 < 1 > 10/pàgina		

2.4. Teletreball



UNIVERSITAT POLITÈCNICA
DE CATALUNYA
BARCELONATECH

 **espaiPersonal**



[Inici](#) [Expedient electrònic](#) [Teletreball](#)

 Inici

 Documents

 Expedient electrònic

Dades personals

Dades contractació

Vida administrativa

Dades econòmiques

Teletreball

Teletreball

Data de vigència	Títol	Descàrrega
25/03/2025	Pla de treball	
Total 1 < 1 > 10/pàgina		