

Ajuts Joan Oró FI 2026: esmenes a la sol·licitud

- GUIA D'ÚS DEL TRÀMIT associat a un expedient AGAUR -

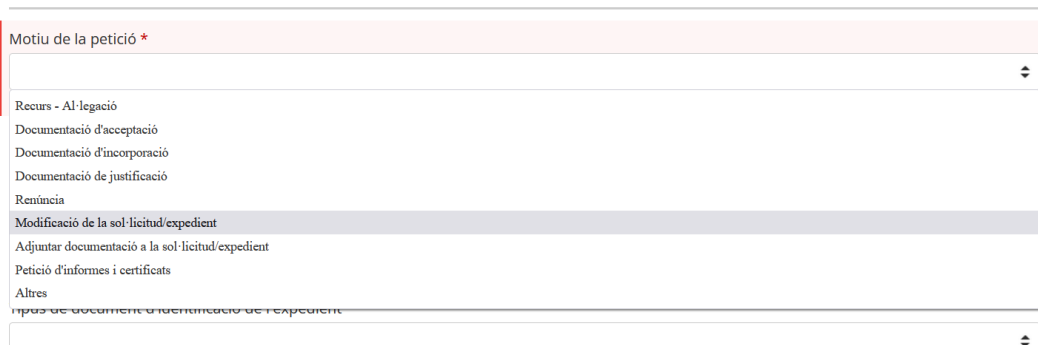
1. Accedir al Tràmit

Accediu a través d'aquest [enllaç](#) i identifiqueu-vos amb un dels mecanismes d'identificació digital vàlids.

2. Emplenar el formulari online

A l'apartat *Motiu de la petició*, seleccioneu “*Modificació de la sol·licitud/expedient*”

Dades principals de la petició



Podeu fer servir dues possibles referències per esmenar la vostra sol·licitud:

- El número d'expedient AGAUR, que apareix a la primera columna de la llista d'esmenes i té els components *Any: 2026 / Convocatòria: FI-1 / Expedient: 00__*
- El codi del tràmit (ID), que el podeu trobar a l'acusament de rebuda d'enviament de la sol·licitud (té 9 caràcters entre lletres i números).

Indiqueu el número d'expedient AGAUR o el codi de tràmit (ID) de la sol·licitud de Tràmits Gencat

Indiqueu quina referència fareu servir per verificar la petició *



A l'apartat *Tipus de document d'identificació de l'expedient* i *Número d'identificació de l'expedient*, heu de seleccionar l'identificador personal que vaiu incloure a la sol·licitud (DNI, NIE o passaport). Pot ser l'identificador tant de la persona candidata a l'ajut predoctoral com el de la persona directora de tesi.

Tipus de document d'identificació de l'expedient *

DNI

NIE

CIF

Passaport

Raó social en el cas de persones jurídiques

A continuació, cal verificar que les dades introduïdes són correctes:

Cal que verifiqueu les dades per tal de continuar amb la petició

Verificar tràmit

☐ Verificat *

Les dades de la persona que presenta el tràmit i la informació de contacte s'ompliran automàticament segons la identificació que s'hagi fet servir per accedir a Tràmit Genèric.

És molt important que marqueu la **casella per rebre avisos** sobre la vostra tramitació al correu electrònic.

Si voleu rebre avisos sobre la tramitació de la vostra sol·licitud, indiqueu-ho.

☒ Correu electrònic

A l'apartat *Adreça a efectes de notificació*, indiqueu l'adreça del vostre domicili. En cas de residir a l'estranger, marqueu la casella "Adreça fora de l'estat espanyol".

A l'apartat *Descripció de la petició*, escriviu: "Esmenes a la sol·licitud Joan Oró FI 2026".

Descripció de la petició

Descripció

Esmenes a la sol·licitud FI Joan Oró 2023



Deixeu activada la casella per rebre notificacions per mitjans electrònics i empleneu les dades de contacte.

Notificació

Atenció: només en cas de persones físiques. Les persones jurídiques, d'acord amb el que preveu l'article 14 de la Llei 39/2015, estan obligades a relacionar-se amb l'AGAUR per mitjans electrònics.

☒ Vull comunicar-me per mitjans electrònics. (Aquesta preferència inclou tant les comunicacions que heu de realitzar com les notificacions dels actes administratius relacionades amb aquesta sol·licitud).

Si desmarqueu la casella, rebreu les notificacions en paper a l'adreça que heu indicat en aquest formulari.

Indiqueu l'adreça electrònica en què voleu rebre els avisos de la posada a disposició de les vostres notificacions i un telèfon mòbil en què, addicionalment, rebreu un avís SMS.

Copia dades

del/de la sol·licitant

Adreça electrònica *

Telèfon mòbil *

3. Annexar la documentació

Podeu annexar fins a un màxim de 5 documents, que han d'estar obligatòriament en format pdf. La mida màxima de cada document és de 10.440 kB.

Si apareixen errors en el moment d'annexar els documents, comproveu que el nom de l'arxiu és curt i només conté lletres i números (no s'accepten caràcters especials com punts, guions i accents).

Documentació

Adjunteu la següent documentació en els formats que s'indica:

Document 1 annexat pel sol·licitant
.pdf. Mida màxima 10.440 kB.

 Adjunta

Document 2 annexat pel sol·licitant
.pdf. Mida màxima 10.440 kB.

 Adjunta

4. Acceptar la política de protecció de dades

Heu de marcar la casella corresponent:

Protecció de dades

☐ He llegit i accepto la informació bàsica sobre protecció de dades *

Informació bàsica sobre el Reglament general de protecció de dades

5. Enviar la sol·licitud

Premeu el botó “Envia”.

També podeu desar l'esborrany del formulari i continuar treballant més endavant abans d'enviar-lo.

Desa l'esborrany

Envia

6. Rebre resposta i consultar l'estat del tràmit

Quan l'equip de l'AGAUR hagi revisat la documentació aportada, rebreu una notificació a la vostra àrea privada i un avís al correu electrònic.

En qualsevol moment podeu comprovar l'estat del tràmit a la vostra [Àrea Privada](#). Per accedir-hi, us heu d'identificar amb el mateix sistema que va fer servir per accedir al Tràmit Genèric.