

# **Documents del Sistema de Gestió de la Qualitat**

**Presentació de la sol·licitud del Postgrau en  
direcció i gestió públiques**

**IT-011-02**



Control de versions:

Versió	Data	Autor	Comentaris
V. 0	26/07/2023	Cristina Valverde	Versió inicial

## Índex

<b>1</b>	<b><i>Enviar la sol·licitud de preinscripció .....</i></b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b><i>Respondre al requeriment de documentació .....</i></b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b><i>Presentar la matriculació del Postgrau .....</i></b>	<b>8</b>

# 1 Presentar la sol·licitud de preinscripció

Una vegada s'ha accedit al Postgrau a través del [Gencat Tràmits](#), cal obrir el formulari de preinscripció, emplenar-lo, annexar els documents necessaris i enviar-lo.



Imatge 1: Accés al formulari

Per enviar el formulari s'ha de signar prèviament, amb idCat mòbil o bé Certificat digital.

Carta motivació  
pdf. Mida màxima 5.000 kB.

formuler\_1.pdf Eborra

Protecció de dades

He llegit i accepto la informació bàsica sobre protecció de dades  
Informació bàsica sobre el Reglament general de protecció de dades

Identificació del tractament (1): serveis i tràmits gencat. Responsable: Direcció General d'Atenció Ciutadana. Finalitat: garantir la treballabilitat de les gestions que la ciutadania realitza amb la Generalitat de Catalunya, mitjançant la plataforma corporativa Gencat Serveis i Tràmits. Legitimació: interès públic o exercici de poders públics. Destinataris: departaments de la Generalitat i entitats que en depenen per a la gestió dels serveis públics, i encarregats de tractament que proveeixen els serveis TIC. Drets: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Per exercir aquests drets, més informació a [enllaç](#). Més informació: [enllaç](#). Identificació del tractament (2): Activitats formatives alumnes. Responsable del tractament: Direcció de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Delegat de protecció de dades: contacte: [dpi@presidencia@gencat.cat](mailto:dpi@presidencia@gencat.cat); Carrer Sant Honorat, 1-3, 08003 Barcelona. Finalitat: gestionar les dades de les persones físiques i jurídiques que participen en les convocatòries de beques, ajuts, premis i subvencions de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Legitimació: consentiment de la persona interessada. Destinataris: no hi ha cessió de dades a terceres persones. Drets de les persones interessades: podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació de les dades al responsable del tractament, carrer Girona 20, 08010 Barcelona, o a través del formulari de contacte del web de l'EAPC. També podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a [www.apdcat.cat](http://www.apdcat.cat). Informació addicional: podeu trobar més informació en relació amb la política de protecció de dades de l'EAPC en el següent [enllaç](#).

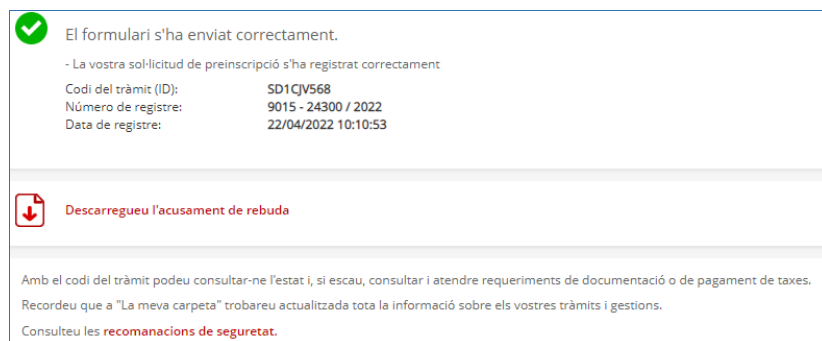
Desa l'esborrany

**!** Has d'enviar aquest formulari signat  
El pots signar amb qualsevol d'aquests mecanismes:  
• Com a persona física: per exemple, amb l'idCAT Mòbil, Ci@ve, DNI electrònic, FNMT, etc.

Signa i envia

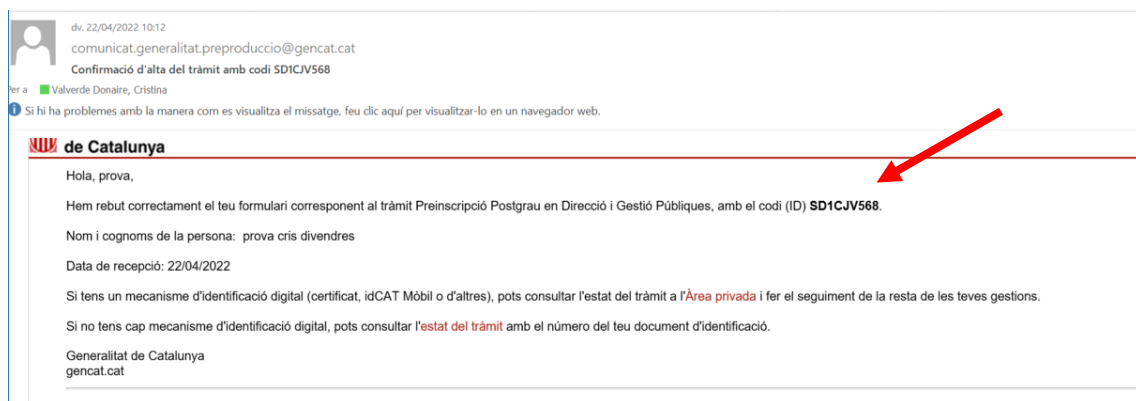
Imatge 2: Signar el formulari

Si l'enviament s'ha fet correctament, s'obre una pantalla de confirmació, juntament amb un enllaç per descarregar-se un acusament de recepció en pdf.



**Imatge 3: Confirmació de l'enviament correcte**

També, si en el formulari s'ha activat l'opció de rebre avisos per correu electrònic, s'envia a l'adreça electrònica informada una comunicació d'alta del tràmit, amb indicació del codi ID.

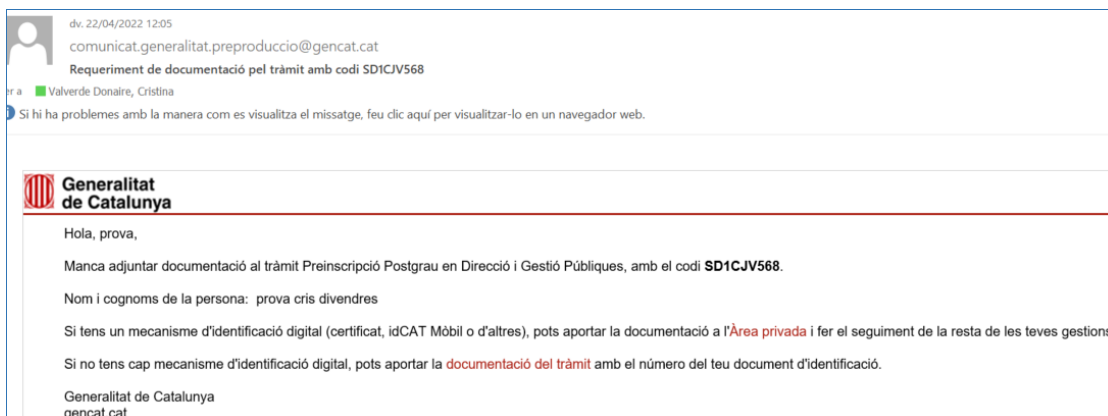


**Imatge 4: Comunicació d'alta de tràmit**

## 2 Respondre al requeriment de documentació

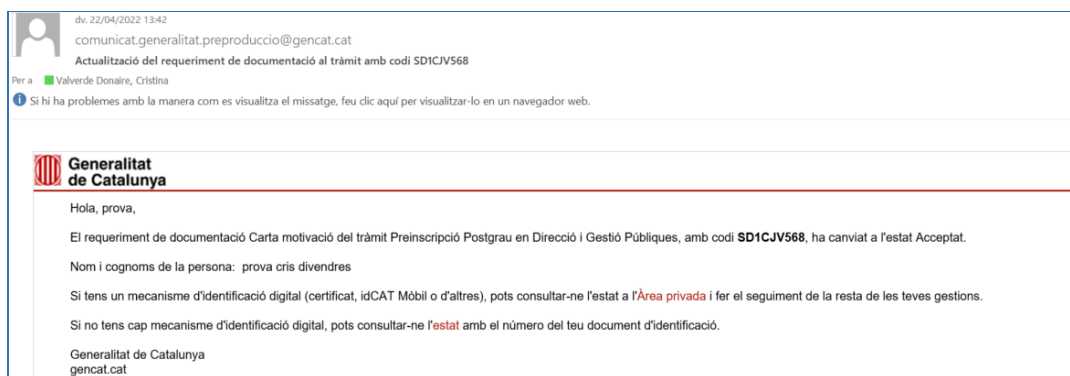
Una vegada revisada la documentació és possible que s'hagi de requerir algun document que falti o que no sigui correcte.

El ciutadà/ana rep un correu electrònic de comunicació de requeriment:



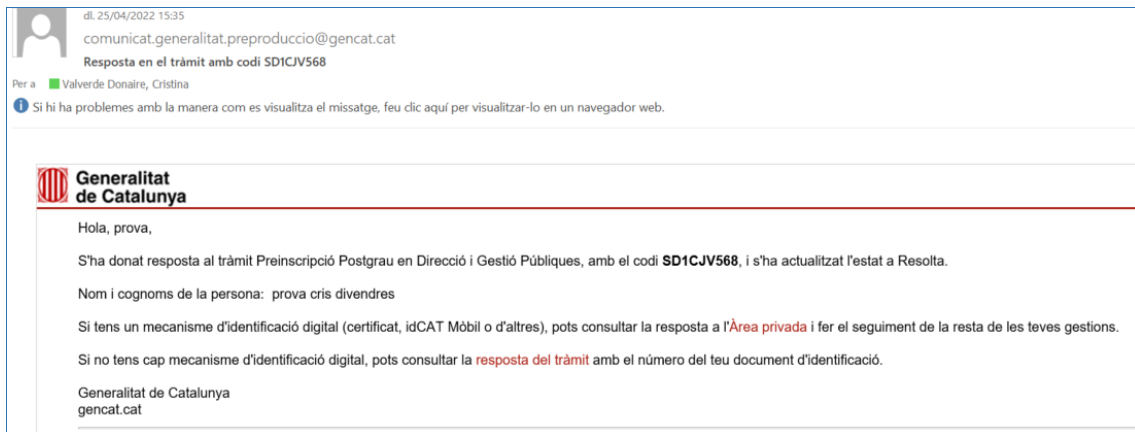
Imatge 5: Missatge de correu de comunicació de requeriment

Una vegada revisada la documentació requerida s'informa la persona sol·licitant.



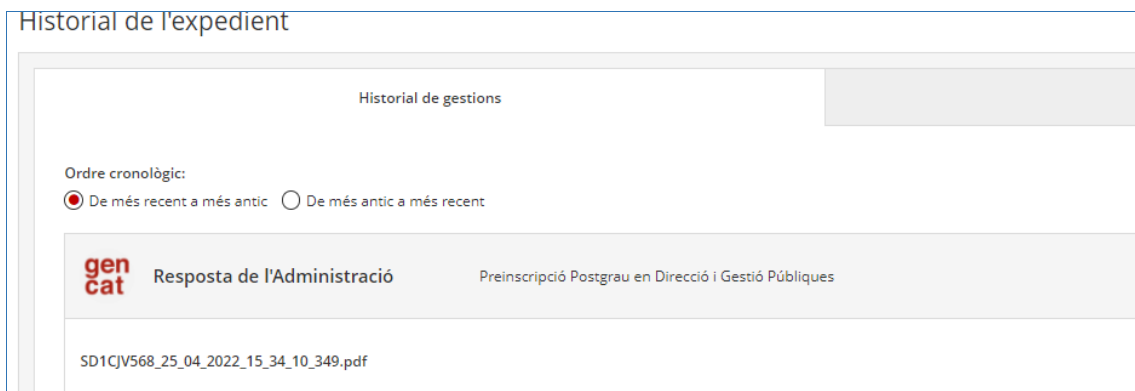
Imatge 6: Avís per al ciutadà/ana

Un cop finalitzada l'anàlisi de la documentació i resolta la sol·licitud, el ciutadà/ana rep un avís per correu electrònic indicant que té una resposta de l'Administració a l'Àrea privada.



**Imatge 7: Comunicació per al ciutadà/ana**

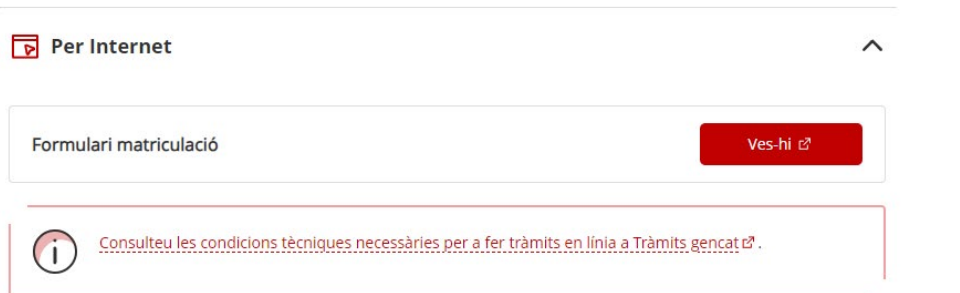
Visualització de l'àrea privada del ciutadà/ana amb la Resposta de l'Administració:



**Imatge 8: Àrea privada**

### 3 Presentar la matriculació del Postgrau

Un cop s'ha accedit al Postgrau a través del [Gencat Tràmits](#), cal obrir el formulari de matriculació.



**Imatge 9: Formulari de matriculació a Gencat tràmits**

En aquest cas, per obrir el formulari, és necessari que la persona sol·licitant s'identifiqui prèviament, ja que el formulari està configurat per autoemplenar-se amb les dades associades a la identificació digital de la persona sol·licitant.



**Imatge 10: Identificació i signatura del formulari**

El tràmit de matriculació s'ha configurat com a modalitat secundària del de preinscripció, per això, un cop la persona sol·licitant s'hagi identificat, es mostrarà aquesta pantalla en què s'haurà de seleccionar, tal com s'hi indica, el tràmit relacionat de preinscripció que es va fer en el seu dia.

Matriculació postgrau de direcció i gestió pública Cristina Valverde Donaire | Desconnectar

Quin és l'expedient relacionat?

Selecciona el tràmit relacionat:

Codi	Núm. expedient	Data tramitació	Assumpte
BJ2LHKFPM	EAP_2022_EXP_EAP01292465/00000001		Preinscripció Postgrau en Direcció i Gestió Públiques

No trobes el tràmit que vols relacionar? Busca'l aquí:

Codi (ID) o número d'expedient  Número d'identificació  Accedeix al formulari

**Imatge 11: Pantalla d'expedient relacionat**

D'aquesta manera els dos expedients (preinscripció i matriculació) quedaran vinculats. A continuació, s'obre el formulari parcialment emplenat amb les dades de la persona sol·licitant, només s'ha d'acabar de completar, annexar la documentació i enviar. El sistema respon amb el missatge de confirmació i l'acusament de recepció.

Matriculació postgrau de direcció i gestió pública Cristina Valverde Donaire | Desconnectar

 El formulari s'ha enviat correctament.

Codi del tràmit (ID): 8T073HJLZ  
Número de registre: 9015 - 1125164 / 2022  
Data de registre: 13/06/2022 09:31:58

 Descarregueu l'acusament de rebuda

Amb el codi del tràmit podeu consultar-ne l'estat i, si escau, consultar i atendre requeriments de documentació o de pagament de taxes.  
Recordeu que a "La meua carpeta" trobareu actualitzada tota la informació sobre els vostres tràmits i gestions.  
Consulteu les [recomanacions de seguretat](#).

**Imatge 12: Missatge de confirmació de l'enviament correcte del formulari**

## Taula d'il·lustracions

Imatge 1: Accés al formulari.....	4
Imatge 2: Signar el formulari.....	4
Imatge 3: Confirmació de l'enviament correcte .....	5
Imatge 4: Comunicació d'alta de tràmit.....	5
Imatge 5: Missatge de correu de comunicació de requeriment.....	6
Imatge 6: Avís per al ciutadà/ana.....	6
Imatge 7: Comunicació per al ciutadà/ana .....	7
Imatge 8: Àrea privada.....	7
Imatge 9: Formulari de matriculació a Gencat tràmits .....	8
Imatge 10: Identificació i signatura del formulari.....	8
Imatge 11: Pantalla d'expedient relacionat .....	9
Imatge 12: Missatge de confirmació de l'enviament correcte del formulari.....	9