

## PROCEDIMENT D'ADMISSIÓ - OPCIONS TANCAMENT DE L'EXPEDIENT

Us compartim un resum del contingut que teniu disponible a la guia d'assessorament i al manual d'actuacions de la persona assessora i avaluadora de la GESAC, sobre les opcions de tancament de l'expedient.

El motiu és que **hem detectat molts errors en aquest procés. És MOLT IMPORTANT que tingueu en compte les pautes compartides** per evitar els errors que poden paraitzar els expedients i comprometre la vostra futura col·laboració amb l'Agència FPCAT.

Llegiu amb atenció totes aquestes pautes<sup>1</sup>. Si teniu algun dubte en concret sobre alguna d'elles, podeu exposar-lo a través del fòrum de l'Entorn Col·laboratiu fent referència explícita a la part del text que considereu que no queda prou clara o prou desenvolupada.

Durant el procediment d'admissió, poden donar-se diferents situacions que comportin el **tancament de l'expedient**. **Llegiu amb atenció els casos possibles i el procediment que heu de seguir en cada un:**

ADMISSIÓ - RESULTAT \*

☐ NO ADMESA

ADMISSIÓ-MOTIUS INADMISSIÓ/DESISTIMENT \*

☐ SOL·LICITAT PER LA PERSONA USUÀRIA

☐ ABSÈNCIA INJUSTIFICADA A LA SESSIÓ TELEMÀTICA PER JUSTIFICAR ELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

☐ NO PRESENTA LA DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA I/O NO OMPLE L'HISTORIAL PROFESSIONAL I FORMATIU EN EL TERMINI INDICAT

☐ INEXACTITUD, FALSEDAT O OMISSIÓ DE CARÀCTER ESSENCIAL DE LES DADES DE LA SOL·LICITUD I/O DE LA DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA

☐ DUPLICITAT DE TOTES LES UC PRÉVIAMENT ACREDITADES O EN TRÀMIT D'ACREDITACIÓ

NO ADMISSIÓ - CONSTÀNCIA

No s'ha triat cap fixer

[Més informació](#)

ADMISSIÓ - MOTIU DE NO ADMISSIÓ - EXPLICACIÓ

Motiu d'inadmissió i orientacions per complir els requisits d'admissió. En cas de determinar la inadmissió de la persona usuària és obligatori emplenar aquest camp de text, indicant el motiu que constarà a la resolució d'inadmissió.

TANCAR ADMISSIÓ \*

☐ ADMISSIÓ TANCADA

### 1. SOL·LICITAT PER LA PERSONA

La persona usuària ha **sol·licitat el desistiment** de la seva sol·licitud d'inscripció.

Què has de fer: **facilita a la persona usuària l'enllaç al [formulari](#) de tràmit: "Presentació d'esmenes, escrits i documents".**

Un cop la persona usuària hagi completat el tràmit, la **Unitat de coordinació de l'Agència FPCAT** ho confirmarà i t'enviarà el **document justificatiu**, que **hauràs de carregar a l'expedient**.

---

<sup>1</sup> Teniu tots els manuals, guies i videotutorials disponibles en [aquest enllaç](#). Recordeu la importància de consultar-los per poder actuar correctament.



Has de tancar l'expedient com a: **"No admesa – Sol·licitat per la persona usuària"**.

**Important:**

Si passen **15 dies naturals** des que comuniques a la persona usuària que ha de fer el tràmit, i no ho fa, **has de programar una sessió**.

Si **no es presenta a la sessió**, has de tancar l'expedient com:

**"No admesa – Absència injustificada a la sessió telemàtica"**.

## 2. ABSÈNCIA INJUSTIFICADA A LA SESSIÓ TELEMÀTICA PER JUSTIFICAR ELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Has de **crear com a mínim dues sessions** i enviar les convocatòries.

Justificació dels requisits de participació

Sessions: Creació sessió i enllaç HPF

 Encara no s'ha registrat cap Sessió

Enviar la convocatòria de la sessió >>> "clicar icona calendari":

| DATA             | MODALITAT            | LLOC | TIPUS DE SESSIÓ                      | ES PRESENTA? | DOCUMENT DE CONSTÀNCIA | DOCUMENT DE CONSTÀNCIA - SIGNAT | ACCIONS                                                                             |
|------------------|----------------------|------|--------------------------------------|--------------|------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 14/03/2025 10:17 | PER VIDEOCONFERÈNCIA |      | JUSTIFICACIÓ DE REQUISITS D'ADMISSIÓ |              |                        |                                 |  |

- A cada sessió, marca a l'apartat **"Es presenta?"** → **"No"** si la persona no assisteix.

DATA

Data: 14/03/2025 Hora: 10:17

MODALITAT

PER VIDEOCONFERÈNCIA

TIPUS DE SESSIÓ \*

JUSTIFICACIÓ DE REQUISITS D'ADMISSIÓ

ES PRESENTA?

☐ No aplica

☒ no

☐ sí

- Després d'això, ves a l'apartat **Admissió > Resultat > Tancament** i tanca'l com: **"No admesa – Absència injustificada a la sessió telemàtica"**.

Admissió - Resultat - Tancament

No es compleixen totes les condicions de tancament.

TANCAMENT AMB REVISIÓ DE REQUISITS

TANCAMENT PER DESISTIMENT

ADMISSIÓ - RESULTAT \*

☒ NO ADMESA

ADMISSIÓ-MOTIUS INADMISSIÓ/DESISTIMENT \*

☐ SOL·LICITAT PER LA PERSONA USUÀRIA

☒ ABSÈNCIA INJUSTIFICADA A LA SESSIÓ TELEMÀTICA PER JUSTIFICAR ELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

☐ NO PRESENTA LA DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA I/O NO OMPLE L'HISTORIAL PROFESSIONAL I FORMATIU EN EL TERMINI INDICAT

☐ INEXACTITUD, FALSSEDAT O OMISSIÓ DE CARÀCTER ESSENCIAL DE LES DADES DE LA SOL·LICITUD I/O DE LA DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA

☐ DUPLICAT DE TOTES LES UC PRÈVIAMENT ACREDITADES O EN TRÀMIT D'ACREDITACIÓ

NO ADMISSIÓ - CONSTÀNCIA

Tria un fitxer No s'ha triat cap fitxer

Més informació

ADMISSIÓ - MOTIU DE NO ADMISSIÓ - EXPLICACIÓ

Motiu d'admissió i orientacions per complir els requisits d'admissió - En cas de determinar la inadmissió de la persona usuària és obligatori emplenar aquest camp de text, indicant el motiu que constaran a la resolució d'inadmissió.

TANCAR ADMISSIÓ \*

☒ ADMISSIÓ TANCADA

### 3.NO PRESENTA LA DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA I/O NO OMPLE L'HISTORIAL PROFESSIONAL I FORMATIU EN EL TERMINI INDICAT

Per tancar l'expedient per aquest motiu, **és imprescindible** que **reclamis la documentació** mitjançant l'apartat específic de **requeriments** de la GESAC.

- En aquest cas **NO és vàlid utilitzar correu electrònic, trucades ni el log de correus de la GESAC. És imprescindible utilitzar l'apartat específic de requeriments.**

Aquest apartat fixa automàticament una **data límit** per presentar la documentació. Si transcorregut el termini no es rep el que s'ha demanat, has de tancar com:  
**"No admesa – No presenta documentació i/o historial dins el termini".**

### 4.INEXACTITUD, FALSEDAT O OMISSIÓ DE CARÀCTER ESSENCIAL DE LES DADES DE LA SOL·LICITUD I/O DOCUMENTACIÓ JUSTIFICATIVA

Abans de tancar per aquest motiu, cal **consultar-ho amb l'Agència FPCAT** per confirmar que la documentació presentada és incorrecta. Has d'enviar un correu electrònic a l'equip de coordinació de l'Agència FPCAT. L'adreça de correu la trobaràs al correu d'assignació de l'expedient de la persona usuària.

- Un cop rebis el **vistiplau de l'Agència**, has de tancar l'expedient com:  
**"No admesa – Inexactitud, falsedat o omissió greu".**

### 5.DUPLICAT DE TOTES LES UC PRÈVIAMENT ACREDITADES O EN TRÀMIT D'ACREDITACIÓ

- Si detectes que la persona usuària **ja té acreditades totes les UC** o bé està en un altre **procés actiu d'acreditació**,
- Has de tancar l'expedient com:  
**"No admesa – Duplicació de totes les UC acreditades o en tràmit".**

Àrea d'Acreditació, 7 de juliol de 2025