



## GESTIÓ DE LA PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA DEL CURS 2020/21

**Període de presentació de sol·licitud de preinscripció: 13 a 22 de maig**

**La presentació de sol·licituds fins al 18 de maig serà exclusivament telemàtica i s'ha de fer omplint un formulari en línia que estarà disponible a la següent adreça d'Internet: [queestudiar.gencat.cat/ca/preinscripcio/](http://queestudiar.gencat.cat/ca/preinscripcio/)**

La sol·licitud de preinscripció es considera formalitzada amb **l'enviament del resguard i la documentació acreditativa necessària, escanejada o fotografiada, mitjançant un correu a la bústia electrònica oficial del centre: [c5006513@xtec.cat](mailto:c5006513@xtec.cat)**. Des del centre contestarem aquest correu justificant la recepció de la sol·licitud per a què el sol·licitant en tingui constància.

De manera excepcional, per als casos en què els sol·licitants no puguin fer la presentació telemàtica, organitzarem la **presentació de sol·licituds assignant una cita prèvia per a l'accés al centre (a partir del 19 de maig)**. Aquesta assignació **es gestionarà amb un formulari per internet que estarà disponible més endavant a la web del centre, o per telèfon 973233556**.

### **Sobre la publicació de les llistes de barem i de les llistes d'assignacions i d'espera.**

Des de l'aplicació de gestió de la preinscripció (GEDAC), generarem les llistes que s'han de publicar durant el procés de preinscripció amb les dades personals dels sol·licitants anonimitzades i les publicarem al nostre web.

### **Sobre les reclamacions a la llista de barem provisional.**

La presentació de reclamacions a les dades publicades en la llista de barem provisional es farà, de manera general, mitjançant un correu electrònic a la bústia electrònica oficial del centre.

### **Sobre la matrícula al centre.**

El centre gestionarà el tràmit de la matrícula a través de cites prèvies, utilitzant un formulari per internet o el telèfon. També **es podrà substituir la gestió presencial per una confirmació de matrícula i l'enviament de la documentació necessària a través d'un correu electrònic a la bústia oficial del centre**. En aquest cas, el centre ha de respondre al correu de confirmació, com a justificant de la formalització de la matrícula.

En un lloc destacat i visible del web publicarem l'adreça electrònica oficial del centre, el telèfon de contacte i l'horari previst d'atenció al públic, així com la informació sobre la preinscripció, amb l'enllaç cap a la sol·licitud de suport informàtic i com s'ha d'enviar el resguard i la documentació acreditativa per correu electrònic. També publicarem l'enllaç al formulari de la cita prèvia.

**Documentació que s'ha d'adjuntar al correu que feu al centre amb el resguard de preinscripció:**

**Documentació identificativa**

- Còpia del llibre de família.
- Còpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor/a o guardador/a de fet).
- Còpia del DNI de l'alumne o alumna.

**Documentació acreditativa dels criteris de prioritat**

Les persones que al·leguen el compliment d'un o més criteris de prioritat (específic, general o complementari) han de presentar la **documentació** que s'indica per a cada criteri.

**a) Criteri específic**

Per a l'educació primària i l'ESO, tenen preferència els alumnes que procedeixen de **centres i ensenyaments adscrits** al centre sol·licitat.

No cal presentar cap document acreditatiu.

**b) Criteris generals**

**1. Germans escolaritzats al centre** o pares que hi **treballen** (en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció).

Barem: **40 punts**

No cal presentar cap document acreditatiu.

**2. Proximitat del domicili** habitual de l'alumne al centre o del **lloc de treball** del pare o mare.

Barem:

- Quan el domicili habitual es troba a l'àrea d'influència del centre: **30 punts**.
- Quan, a instància del sol·licitant es pren en consideració l'adreça del lloc de treball del pare o mare i aquest és dins l'àrea d'influència del centre: **20 punts**.
- Quan el domicili habitual és al mateix municipi del centre sol·licitat en primer lloc, però no en la seva àrea d'influència: **10 punts**.

Documents

- Còpia del DNI de la persona sol·licitant.
- Quan el domicili habitual que s'al·lega no coincideix amb el del DNI, certificat o volant municipal de convivència de l'alumne, on consta que conviu amb la persona sol·licitant.
- Quan, per aquest criteri es considera el domicili del lloc de treball, còpia del contracte laboral o d'un certificat emès a aquest efecte per l'empresa. En el cas de treballadors en el règim d'autònoms es té en compte el domicili acreditat a l'Agència Tributària i es justifica

amb una còpia del formulari de la declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'obligats tributaris (model 036 i 037).

**3. Renda anual** de la unitat familiar en el cas que el pare, la mare, el tutor o tutora, o el guardador o guardadora, siguin beneficiaris de l'ajut de la renda garantida de ciutadania.

Barem: **10 punts**

Documents: · Acreditació de ser beneficiari o beneficiària de la prestació econòmica de la renda garantida de ciutadania.

**4. Discapacitat** (igual o superior al 33%) de l'alumne, el pare o mare, o el germà o germana.

Barem: **10 punts**

Documents

- Còpia del certificat o de la targeta acreditativa de la discapacitat de la persona que n'al·lega la condició emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
- Si és el cas, el document acreditatiu de ser beneficiari d'una pensió d'incapacitat permanent de grau total o de gran invalidesa.

### **C) Criteri complementari**

L'alumne o alumna forma part d'una **família nombrosa** o **monoparental**.

Barem: **15 punts**

Documents: Còpia del títol de família nombrosa o monoparental vigent.