



# INSTRUCCIONS EP PREINSCRIPCIONS EN LÍNIA

Per a Educació Infantil i Primària: presentació de sol·licituds del 6 al 20 de març 2023.

Per a Educació Secundària Obligatoria: del 8 al 20 de març 2023.

Veureu que hi ha dos tipus de sol·licituds:

- **Sol·licitud electrònica (recomanada):** si es disposa d'una identificació digital com és l'IdCAT Mòbil, Cl@ve, T-CAT o DNI electrònic.
- **Sol·licitud en suport informàtic:** si no pots obtenir una identificació digital.

Per això és molt recomanable tenir l'IdCAT Mòbil per a identificar-se en iniciar el tràmit. Es pot obtenir clicant a la imatge:



1 2 3  
✓ 0 0

## PASSOS PER A FORMALITZAR LA PREINSCRIPCIÓ EN LÍNIA



Entreu a l'enllaç: <https://educacio.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/20483-obligatoris?category=74447ed8-a82c-11e3-a972-000c29052e2c&moda=2>

I desplegueu l'opció "per internet":

Presentar la sol·licitud a educació primària

Obre tot

**i** A partir del 27 de març i fins el 27 d'abril de 2023 es podrà tornar a presentar sol·licituds a partir de les 9 hores. En aquest cas, l'aplicació farà constar que s'han presentat fora de termini. Cal tenir en compte que les sol·licituds que es presenten dins de termini tenen prioritat en l'assignació de places respecte de les sol·licituds que es presenten fora de termini.

Si heu d'adjuntar documentació, heu de clicar l'enllaç [Modificació de la sol·licitud electrònica](#) o [Modificació de la sol·licitud en suport informàtic](#), segons la modalitat que heu presentat. En cas que no sigui possible, contacteu amb el centre.

Més informació al web [Preinscripció](#).

Terminis

Documentació

Taxes

| Pas 1                    | Pas 2                   |
|--------------------------|-------------------------|
| Presentar la sol·licitud | Consultar els resultats |

**Terminis**  
Des de 06.03.2023 fins al 20.03.2023  
Des de 27.03.2023 fins al 27.04.2023

Per poder utilitzar la sol·licitud electrònica, cal identificar-se amb un certificat digital, com per exemple el DNI electrònic, o el sistema alternatiu d'identificació [IdCAT Mòbil](#). La persona que presenta la sol·licitud electrònica constarà com la persona per consultar les dades del procés de la preinscripció.

Si l'alumne o alumna té número identificador del registre d'alumnes de Catalunya (RALC) es recuperen les dades i no cal presentar documentació acreditativa d'identitat.

Si no ha estat escolaritzat a Catalunya anteriorment, cal adjuntar a la sol·licitud la documentació identificativa corresponent: la certificació electrònica de la inscripció de naixement o el llibre de família i el document d'identitat del pare, mare, tutor o tutora, i de l'alumne si en té, si no s'han pogut validar o si s'han identificat amb el passaport o el document d'identitat d'un país de la Unió Europea.

Si no és possible identificar-se electrònicament, aleshores cal utilitzar la sol·licitud en suport informàtic i adjuntar la documentació identificativa corresponent: la certificació electrònica de la inscripció de naixement o el llibre de família i el document d'identitat de qui presenta la sol·licitud (el pare, la mare, el tutor o la tutora). També cal presentar el document d'identitat de l'alumne o alumna si en té, si no s'ha pogut validar o s'ha identificat amb el passaport o el document d'identitat d'un país de la Unió Europea.

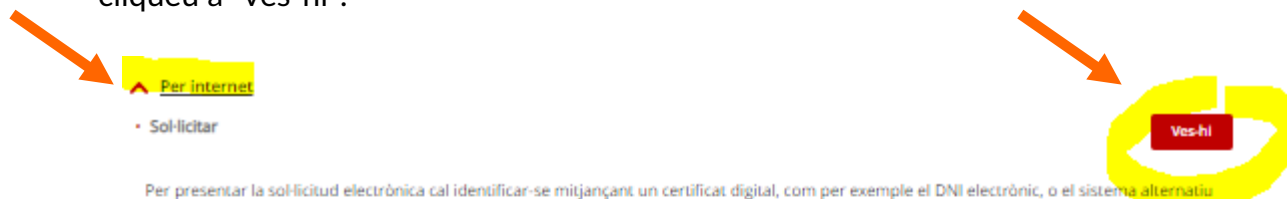
El tràmit de presentació de la sol·licitud electrònica o en suport informàtic s'acaba amb l'enviament del formulari, que es registrarà al registre electrònic de la Generalitat de Catalunya i no s'ha de presentar cap còpia al centre.

Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per persona, però s'hi poden indicar peticions d'admissió en diversos centres, sempre ordenats per ordre de preferència.

**i** Els correus electrònics que contenen el resguard de la sol·licitud s'envien al llarg del dia en què es presenten les sol·licituds.

Per internet

Un cop desplegat, escolliu el tipus de sol·licitud (electrònica o amb suport informàtic) i cliqueu a "ves-hi":



Per presentar la sol·licitud electrònica cal identificar-se mitjançant un certificat digital, com per exemple el DNI electrònic, o el sistema alternatiu d'identificació idCAT Mòbil.

El formulari de sol·licitud té 5 pantalles: Protecció de dades, Dades personals, Dades acadèmiques, Criteris de barem i Documentació i confirmació.

Tant si has optat pel formulari electrònic com pel de suport informàtic, en la primera pantalla es recullen les qüestions relatives a la **protecció de dades**, necessàries per a la gestió de la sol·licitud. D'entrada s'hi indica l'organisme responsable del tractament de les teves dades, així com la finalitat, els drets i la possibilitat de verificació i consulta de dades. A continuació tens la possibilitat d'oposar-te al fet que el Departament d'Educació comprovi les dades personals declarades en la sol·licitud. Has de tenir present que si marques la casella, hauràs d'adjuntar a la sol·licitud tota la documentació identificativa o dels criteris de puntuació. Recorda que tota la documentació s'ha d'escanejar o fotografiar i annexar-la a la 4a pantalla que s'anuncia més endavant.

Si no t'oposes a la comprovació de dades, has de clicar les caselles següents, relatives al padró i/o a la discapacitat, ja que has d'informar que tens el consentiment de les persones afectades per comprovar-ne les dades.

A continuació, trobaràs la pantalla de **dades personals**. En el cas que hagi optat pel formulari electrònic i hagi indicat l'identificador del Registre d'alumnes de Catalunya (RALC), s'hauran recuperat totes les dades personals i només caldrà que hi afegixis l'adreça electrònica i el telèfon de contacte.

Si no t'has identificat digitalment o bé si t'has identificat digitalment, però el teu fill o filla no té codi d'identificador del Registre d'alumnes de Catalunya (RALC), omple totes les dades personals que se't demanin, també l'adreça electrònica i el telèfon de contacte.

Un cop indicades les dades personals, podràs continuar informant les dades de la resta de pantalles, fins a la de Documentació i confirmació.

El tràmit de presentació de la sol·licitud electrònica o en suport informàtic s'acaba amb l'enviament i no cal presentar cap còpia al centre. La sol·licitud, electrònica o en suport informàtic, es registra al registre electrònic de la Generalitat de Catalunya.

Per canviar de pantalla cal utilitzar exclusivament els botons "següent" i "anterior" de l'aplicació i no els del navegador.

Quan s'han enviat les dades, es visualitza en pantalla el resguard de presentació de la sol·licitud, amb l'opció de desmar-lo. També es rep un missatge electrònic des d'on es pot obtenir el resguard.

Un cop enviada la sol·licitud, i mentre la sol·licitud no hagi estat gestionada (validada) pel centre, es podran modificar les dades relatives als criteris de prioritat al·legats, així com dels ensenyaments i centres sol·licitats, si és necessari. En aquest cas les dades vàlides seran les de la darrera modificació.

**i** El resguard especifica els criteris al·legats i indica per a quins cal adjuntar o no documentació acreditativa. En el cas que hi hagi criteris pendents de comprovar, s'ha d'esperar un altre correu electrònic amb el resultat de la comprovació i, si cal, adjuntar documentació.

**Codi de centre Escola Tabor: 08028473**



### Instruccions per a la sol·licitud electrònica o en suport informàtic:



Cal identificar-se mitjançant un certificat digital, com per exemple el DNI electrònic, o el sistema alternatiu d'identificació idCAT Mòbil.



**Nº de RALC o IDALU:** Tots els infants que han estat matriculats a Catalunya a partir del curs 2015-2016 tenen assignat un codi identificador del Registre d'alumnes de Catalunya, el RALC. Aquest codi es pot demanar al centre actual o consultar aquí:

[Consulta l'identificador de l'alumne/a](#)



El tràmit de presentació de la sol·licitud electrònica o en suport informàtic s'acaba amb l'enviament i no cal presentar cap còpia al centre. La sol·licitud, electrònica o en suport informàtic, es registra al registre electrònic de la Generalitat de Catalunya.



Quan s'han enviat les dades, es visualitza en pantalla el resguard de presentació de la sol·licitud, amb l'opció de desar-lo. També es rep un missatge electrònic des d'on es pot obtenir el resguard.



Un cop enviada la sol·licitud, i durant el termini de presentació de sol·licituds, es podran modificar les dades relatives als criteris de prioritats al·legats, així com dels ensenyaments i centres sol·licitats, si és necessari. En aquest cas les dades vàlides seran les de la darrera modificació.



### Criteris de prioritats generals:

1. Si hi ha **germans que ja estan estudiant al centre sol·licitat: 50 punts.**
2. **Proximitat geogràfica del domicili habitual o del lloc de treball del pare o la mare a l'escola.**
  - Quan el domicili habitual de la família es troba dins la zona educativa del centre escolar que es demana en primer lloc: **30 punts.** (Santa Perpètua és zona única)
  - Quan la ubicació del lloc de feina del pare, la mare, el tutor o la tutora està dins la zona educativa del centre triat en primer lloc: **20 punts.** (Santa Perpètua és zona única)
3. Si la família percep la **renda garantida de ciutadania: 15 punts.**



### Criteris complementaris (serveixen per desempatar):

1. **Pare, mare o el tutor/a legal treballen al centre educatiu: 10 punts.**
2. **Família nombrosa: 10 punts.**
3. **Família monoparental: 10 punts.**
4. **Ser bessó o trigemin: 10 punts.**
5. Quan l'alumne/a es troba en **situació d'acolliment familiar: 10 punts.**
6. Si algun membre de la família té una **discapacitat**, se sumen **15 punts.**  
Quan el mateix infant, el pare o la mare, o bé algun germà té una discapacitat igual o superior al 33 %.
7. Si s'acredita **condició de víctima de violència de gènere o de terrorisme: 10 punts.**



### Documents que caldrà adjuntar escanejats o fotografiats (si el programa ho demana):

- **Llibre de família** o altres documents relatius a la filiació.
- **DNI** de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor) per a la sol·licitud en suport informàtic.
- Altres documents acreditatius si s'han al·legat algun/s dels **criteris de prioritats:** Contracte laboral o certificat d'empresa per al·legar la proximitat del lloc de treball amb el centre o bé la renda garantida de ciutadania.
- **No cal adjuntar** el títol de família monoparental o nombrosa o targeta acreditativa de discapacitat si aquesta ha estat expedida a Catalunya perquè l'Administració ja en comprova les dades.



Recordeu que les dates per presentar les sol·licituds són del **6\* al 20 de març**. \*ESO: del 8 al 20 de març (fins al 22 de març podeu adjuntar documentació necessària).



Si durant el procés telemàtic necessiteu suport o teniu dubtes, podeu trucar a l'escola **935602155** de 8:30-13h i de 15-17:30h o bé enviar un correu a [elisabet@escolatabor.cat](mailto:elisabet@escolatabor.cat)



En cas de necessitat, a l'escola podreu disposar d'un ordinador per si preferiu venir presencialment a fer el tràmit i tenir el nostre suport en tot moment. Només cal que ens truqueu.



Us convidem a visitar la web de l'escola on trobareu el **calendari** complet, una guia i uns **vídeos informatius** sobre com fer la preinscripció i digitalitzar documents:

<https://www.escolatabor.cat/informacio/preinscripcio-matricules/>



Des de l'escola estem a la vostra disposició per ajudar-vos durant tot el procés.