



PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA. Curs 2019-2020. FORMACIÓ PROFESSIONAL DE GRAU SUPERIOR

CALENDARI

- **Publicació de l'oferta inicial: 21 de maig**
- **Presentació de les sol·licituds: del 29 de maig al 5 de juny, ambdós inclosos.**
- Presentació de la documentació: fins al **7 de juny**
- Llistes amb la puntuació provisional: **28 de juny**
- Reclamacions: **de l'1 al 4 de juliol**
- Llistes amb la puntuació ordenada definitiva: **10 de juliol**
- Publicació de l'oferta final: **16 de juliol**
- Llistes de l'alumnat admès i llista d'espera: **17 de juliol**
- **Matriculació per l'alumnat amb plaça assignada: del 18 al 23 de juliol, ambdós inclosos**
- Gestió de les places vacants per les persones participants: **fins al 29 de juliol**

PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ

1. COMPLIMENTACIÓ I PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Aquest tràmit es pot fer mitjançant la **sol·licitud electrònica** o la **sol·licitud amb suport informàtic**.

Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per persona en la qual es poden demanar diversos centres, cicles i tornos (la presentació de més d'una sol·licitud comporta la invalidació dels criteris de prioritat que puguin correspondre).

A. SOL·LICITUD AMB REGISTRE ELECTRÒNIC

Requisits per a aquesta opció:

- **Identificació IdCat Mòbil o altres certificacions digitals** de l'alumne/a o de la mare, pare o del tutor/a legal si l'alumne/a és menor d'edat i no fa els 18 durant l'any 2019.
- Número d'identificació de l'alumne/a (**RALC**).
- La **sol·licitud de preinscripció s'ha de complimentar i presentar-la a través del registre electrònic** del web del Dept. d'Educació.
- El tràmit acaba amb l'enviament del formulari i **NO s'ha de presentar cap còpia al centre ni documentació identificativa**.
- Es rebrà un missatge per correu electrònic des d'on es pot obtenir el **comprovant de presentació de la sol·licitud**.

B. SOL·LICITUD AMB SUPORT INFORMÀTIC

Adreçada a l'alumnat que no li sigui possible utilitzar l'opció electrònica.

- La **sol·licitud de preinscripció s'ha de complimentar i enviar per Internet**, a través del web del Dept. d'Educació dins del termini per a la presentació de sol·licituds.
- A continuació, cal **imprimir i signar el comprovant de sol·licitud i presentar-lo al centre de primera opció** dins del termini per a la presentació de documentació.

- Es rebrà al correu electrònic que s'hagi indicat, el **codi de la sol·licitud** per poder consultar els resultats.

• **Cal presentar documentació identificativa si no s'ha pogut validar telemàticament:**

- Original i fotocòpia del DNI, NIE, document del país d'origen si es tracta de persones estrangeres comunitàries o passaport. Si l'alumne/a és menor i no fa els 18 durant el 2019, cal també el del pare, mare o tutor/a i la documentació relativa a la seva filiació.

2. DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA

Per a sol·licitud amb registre electrònic i sol·licitud amb suport informàtic

La documentació acreditativa només cal presentar-la si no s'ha pogut validar electrònicament, al centre que s'ha demanat en primer lloc i en el termini establert.

Documentació acadèmica:

Certificació de la qualificació mitjana dels estudis que permeten accedir al cicle o qualificació de la prova d'accés.

Especificacions:

- No cal que presenti documentació acreditativa l'alumnat que al·legui:
 - **Haver superat la prova d'accés a Catalunya a partir de l'any 2011.**
 - Un **estudi estranger homologat a Catalunya a partir de l'any 2016.**
 - El **títol de batxillerat o el de tècnic/a de formació professional** que hagin estat escolaritzats a Catalunya a partir del curs 2016-2017.

Excepció: L'alumnat **pendent de l'avaluació extraordinària** ha de presentar el certificat de la qualificació abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de barem provisional.

- Altres estudis o proves no mencionades, consultar el web.

Documentació acreditativa de la prioritat per als tècnics/ques d'FP:

Els/les **Tècnics/ques d'FP** que vulguin al·legar la prioritat per haver cursat una **formació relacionada amb l'accés** als cicles de grau superior, han de presentar el certificat de superació de la formació.

En tots els casos, **la documentació que no aparegui a la llista baremada provisional, s'ha de presentar** al centre demanat en primer lloc, **dins del període de reclamacions** (juntament amb una còpia del resguard de la sol·licitud, si escau).

MATRÍCULA

- La matrícula s'ha de fer al centre on s'ha obtingut la plaça.
- És el mateix centre el que informa de la documentació que cal presentar.
- En formalitzar la matrícula, s'ha de fer efectiu l'import del preu públic corresponent.