



Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Educació**

# GEDAC

**Gestió d'Escolarització D'Alumnes de Catalunya**

**Preinscripció 2n cicle d'Educació Infantil, Primària i ESO**

**Preinscripció Batxillerat i Cicles de Formació Professional i d'Arts  
Plàstiques i Disseny**

*(versió 15)*

**Data 30/04/2020**

**Manual d'usuari – centre**

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 1 Gestió de la preinscripció a GEDAC:

1.1 Esquema del procés de preinscripció a GEDAC

1.2 Identificació de l'usuari

1.3 Conceptes clau per al correcte ús de GEDAC

### 2 Gestió de l'oferta educativa:

2.1 Definició de tasques per perfil d'usuari

2.2 Previsió de places

2.3 Consulta de l'oferta

2.4 Publicació de l'oferta

### 3 Gestió de sol·licituds:

3.1 Alta de sol·licituds

3.1.1 Consulta de RALC

3.1.2 Pas 1 Dades personals

3.1.3 Pas 2 Dades acadèmiques

3.1.4 Pas 3 Criteris de barem ensenyaments obligatoris

3.1.5. Final del procés

### 3.2 Gestió de les sol·licituds

3.2.1 Tipus de sol·licituds

3.2.2 Estats de les sol·licituds

3.2.3 Lligam al RALC de les sol·licituds presentades amb suport informàtic

3.2.4 Validació dels criteris de les sol·licituds de Batxillerat

3.2.5 Validació dels criteris de les sol·licituds de grau mitjà de formació professional

3.2.6 Validació dels criteris de les sol·licituds de grau superior de formació professional

3.2.7 Validació dels criteris de les sol·licituds de grau superior d'arts pl·làstiques i disseny

3.2.8 Modificació de dades

3.2.9 Tancar una sol·licitud

3.2.10 Impressió del resguard

3.3 Peticions d'alta de nou alumne a RALC

3.4 Consulta de sol·licituds

3.5 Publicació de barems

### 4 Gestió de l'assignació:

4.1 Publicació d'assignacions i llistes d'espera

5 Extracció de dades

6 Suport GEDAC

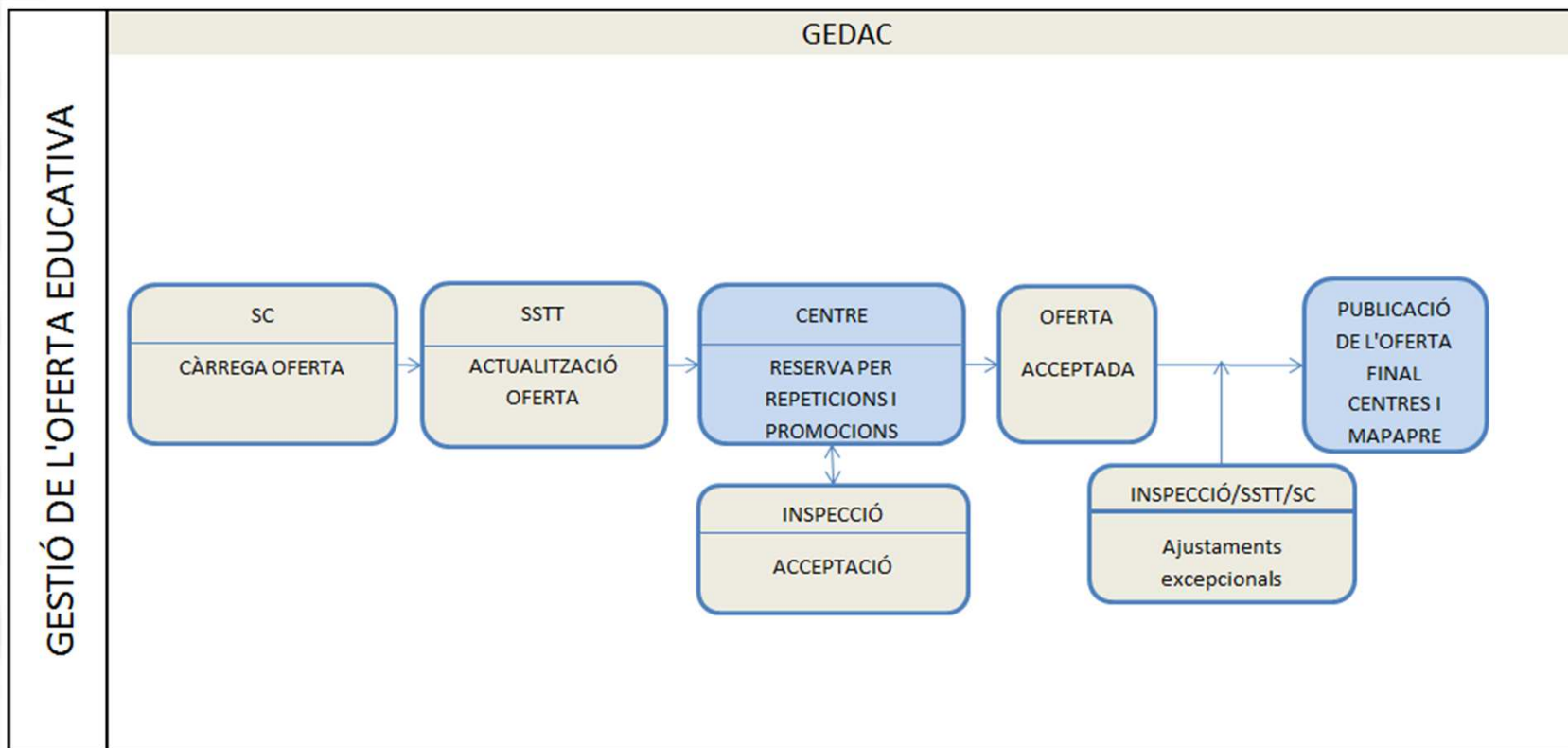
# GEDAC



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació

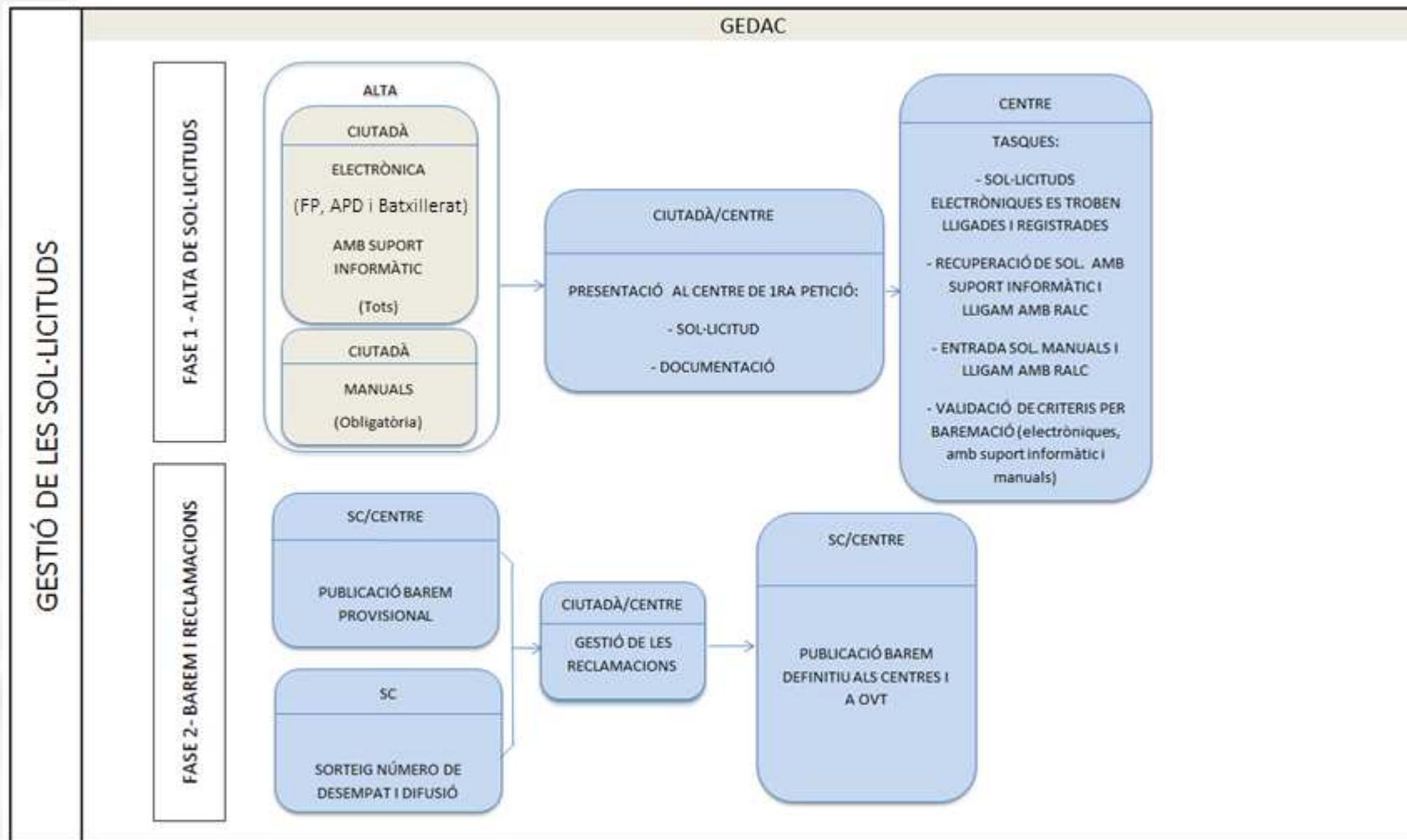
### 1 Gestió de la preinscripció a GEDAC

#### 1-1 Esquema del procés de preinscripció a GEDAC



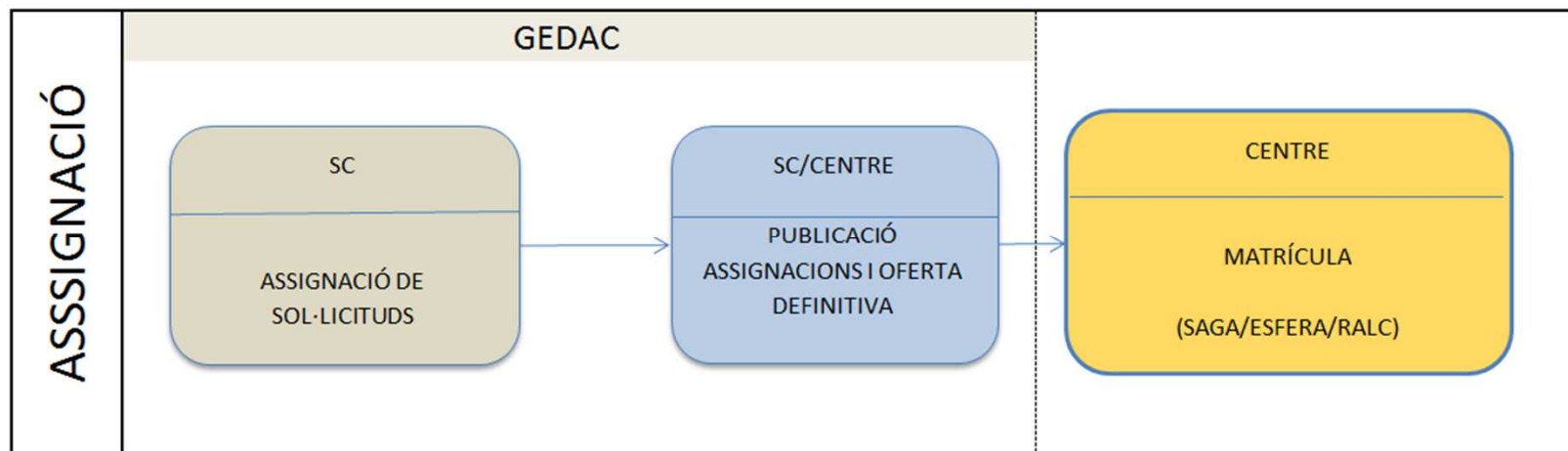
# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre



# Preinscripció

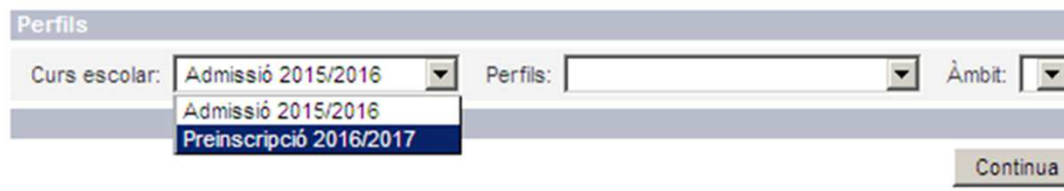
## Manual d'usuari - centre

### 1-2 Identificació de l'usuari

1. L'usuari accedeix a l'aplicació mitjançant usuari GICAR (DNI i contrasenya).
2. El sistema valida les dades i comprova si l'usuari té permisos per accedir al GEDAC. Obté el perfil d'usuari i l'àmbit corresponent.

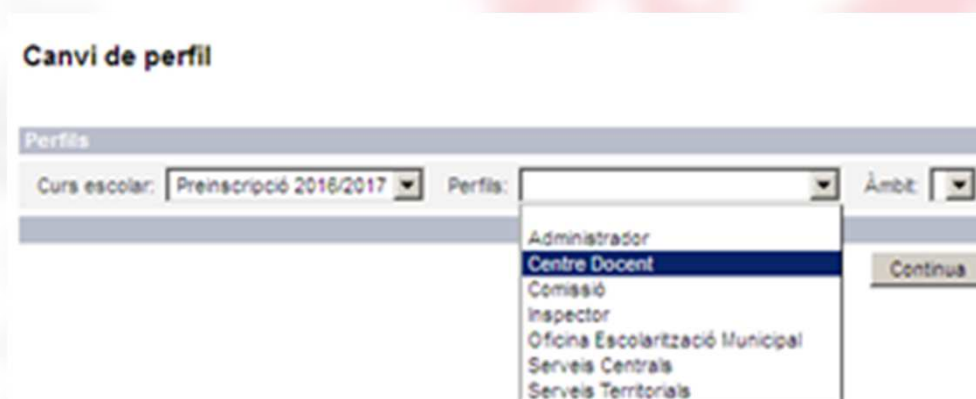
Cal tenir en compte que s'haurà de seleccionar el mòdul de **Preinscripció**.

#### Canvi de perfil



The screenshot shows a web form titled "Canvi de perfil". It has a header "Perfiles" and three dropdown menus: "Curs escolar:" with "Admissió 2015/2016" selected, "Perfiles:" which is currently open showing "Admissió 2015/2016" and "Preinscripció 2016/2017" (the latter is highlighted), and "Àmbit:". A "Continua" button is located at the bottom right of the form.

Si té més d'un perfil, li permetrà seleccionar el perfil.



This screenshot shows the same "Canvi de perfil" form, but with the "Perfiles:" dropdown menu open to a different set of options. The "Curs escolar:" dropdown now shows "Preinscripció 2016/2017". The "Perfiles:" dropdown menu lists: "Administrador", "Centre Docent" (highlighted), "Comissió", "Inspector", "Oficina Escolarització Municipal", "Serveis Centrals", and "Serveis Territorials". The "Continua" button remains at the bottom right.

## Preinscripció

### Manual d'usuari - centre

3. Si és el primer cop que l'usuari accedeix a l'aplicació a partir de l'1 de gener de cada any, es mostra una pantalla on l'usuari ha d'acceptar que assumeix la responsabilitat si fa un mal ús de les dades (GEDAC té un control dels usuaris que accedeixen directament a l'aplicació).
4. El sistema mostra el menú principal de l'aplicació.

**IMPORTANT: Els camps marcats amb asterisc a tots els formularis són d'entrada obligatòria.**

Missatge d'acceptació de responsabilitat en relació amb les dades de caràcter personal:

#### AVÍS LEGAL EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

De conformitat amb el que estableix la normativa de protecció de dades de caràcter personal, us informem que el Departament d'Educació és el responsable de les dades que faciliteu mitjançant aquesta aplicació, així com de totes aquelles dades a les quals tingueu accés.

L'accés, la consulta i l'ús de les dades resten subjectes a la relació que manteniu amb el centre educatiu o altre òrgan del Departament d'Educació en el qual desenvolueu les vostres tasques, així com de la relació jurídica o el conveni que mantingui aquest centre o òrgan amb el Departament d'Educació. Conseqüentment, el tractament de les dades respon a les funcions que us han estat atorgades, i només podran ser utilitzades amb aquesta finalitat.

Us informem també que tots els accessos realitzats en aquesta aplicació queden enregistrats i són monitoritzats per evitar consultes no permeses i per contribuir a la intimitat i a la confidencialitat de les dades dels alumnes.

Si premeu el botó "Confirmació de lectura" manifesteu que heu llegit aquest avís legal, que l'enteneu i que podeu consultar les dades i/o actualitzar-les per a les funcions i el lloc que us ha atribuït el Departament d'Educació.

Jo:  amb perfil

Accepto



### 1-3 Conceptes clau per al correcte ús de GEDAC

En les diferents funcionalitats que ofereix GEDAC cal tenir clar els conceptes següents:

**Convocatòria**: és una agrupació d'ensenyaments que tenen els mateixos calendaris i característiques de gestió. Un exemple de convocatòria: "obligatòria" que inclou el 2n cicle d'Educació Infantil, l'Educació Primària i l'Educació Secundària Obligatòria .

A la pantalla d'Identificació de l'usuari (Canvi de perfil) s'ha d'escollir el Curs escolar, el Perfil (centre docent) i àmbit.

**Àmbit**: si l'usuari treballa en més d'un centre, podrà seleccionar el centre que li convé en aquest camp.





# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 2 Gestió de l'oferta educativa

#### 2-1 Definició de tasques per perfil d'usuari

Opcions de menú disponibles **durant** el termini de gestió de l'oferta educativa d'acord amb el calendari de preinscripció.

	Serveis Territorials	Centre Docent	Inspector
Actualització de places inicials	●		
Consulta de l'oferta	●	●	●
Previsió de places		●	
Revisió de la previsió			●

Opcions de menú disponibles **fora** del termini de la gestió de l'oferta educativa d'acord amb el calendari de preinscripció.

	Serveis Territorials	Centre Docent	Inspector
Consulta de l'oferta	●	●	●
Llista de l'estat de l'oferta	*	●	*

\* Excepcionalment



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 2-2 Previsió de places

#### Oferta

- ▶ Actualització de places inicials
- ▶ Llistat de l'estat de l'oferta
- ▶ Consulta de l'oferta - preinscripció

Cal primer **seleccionar la convocatòria**. Es pot afinar la cerca mitjançant la combinació d'ensenyament, curs, règim i torn. Si no acotem la cerca, obtenim la graella de la totalitat dels ensenyaments del centre.

#### Actualització de la previsió

Cerca

Convocatòria(\*)  Centre (\*)  Ensenyament:  Curs:  Règim:  Torn:

Ensenyament	Nivell	Règim	Torn	Grups	Matrícula 2016/17 (Ord.)	Places Inicials (Ord.) (NEE)	Promoció (Ord.) (NEE)	Repetició (Ord.) (NEE)	Oferta (Ord.) (NEE)	Mixt	Master	Origen					
EINFLOE 2C - Educació infantil: Parvulari	1	Diürn	Matí i tarda	2	59	0	45	4	0	0	0	0	46	4	-	N	POE
EINFLOE 2C - Educació infantil: Parvulari	2	Diürn	Matí i tarda	3	57	0	69	6	59	0	0	0	12	4	-	N	POE
EINFLOE 2C - Educació infantil: Parvulari	3	Diürn	Matí i tarda	3	75	1	69	6	57	0	0	0	11	5	-	N	POE
EPRILOE - Educació primària	1	Diürn	Matí i tarda	3	59	5	69	6	75	1	0	0	0	0	-	N	POE
EPRILOE - Educació primària	2	Diürn	Matí i tarda	3	67	3	69	6	59	5	0	0	7	0	-	N	POE
EPRILOE - Educació primària	3	Diürn	Matí i tarda	3	67	2	69	6	67	3	0	0	4	4	-	N	POE
EPRILOE - Educació primària	4	Diürn	Matí i tarda	3	74	2	69	6	67	2	0	0	0	1	-	N	POE
EPRILOE - Educació primària	5	Diürn	Matí i tarda	3	69	2	69	6	74	2	0	0	1	4	-	N	POE
EPRILOE - Educació primària	6	Diürn	Matí i tarda	3	57	1	69	6	69	2	0	0	0	0	-	N	POE

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

Cerca

Convocatòria(\*): Preinscripció obligatòria 2017/2018 Centre (\*): Ensenyament: Curs: Règim: Torn:

Cerca Esborra

1

Ensenyament	Curs	Règim	Tom	Grups	Matrícula 2016/17 (Ord.)	(NEE)	Places Inicial (Ord.)	(NEE)	Promoció (Ord.)	(NEE)	Repetició (Ord.)	(NEE)	Oferta (Ord.)	(NEE)	Mixt	Màster	Origen
EINFLOE 2C - Educació infantil: Parvulari	1	Diürn	Matí i tarda	2	59	0	46	4	0	0	0	0	46	4	-	N	POE
EINFLOE 2C - Educació infantil: Parvulari	2	Diürn	Matí i tarda	3	57	0	69	6	59	0	0	0	12	4	-	N	POE
EINFLOE 2C - Educació infantil: Parvulari	3	Diürn	Matí i tarda	3	75	1	69	6	57	0	0	0	11	5	-	N	POE
EPRIOE - Educació primària	1	Diürn	Matí i tarda	3	59	5	69	6	75	1	0	0	0	0	-	N	POE
EPRIOE - Educació primària	2	Diürn	Matí i tarda	3	67	3	69	6	59	5	0	0	7	0	-	N	POE
EPRIOE - Educació primària	3	Diürn	Matí i tarda	3	67	2	69	6	67	3	0	0	4	4	-	N	POE
EPRIOE - Educació primària	4	Diürn	Matí i tarda	3	74	2	69	6	67	2	0	0	0	1	-	N	POE
EPRIOE - Educació primària	5	Diürn	Matí i tarda	3	69	2	69	6	74	2	0	0	1	4	-	N	POE
EPRIOE - Educació primària	6	Diürn	Matí i tarda	3	57	1	69	6	69	2	0	0	0	0	-	N	POE

1

Per defecte la matrícula del curs anterior surt com a promoció del curs següent. Per exemple la promoció de segon d'ESO, s'obté de la matrícula de primer d'ESO del curs actual.

Cal **revisar les dades i fer les correccions pertinents**, indicant les previsions d'alumnat propi del centre que promocionarà i/o repetirà curs, desglossat entre places ordinàries o NEE.

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

Un cop confirmat el missatge anterior, ens informa que la reserva de places resta pendent de la validació per part de la inspecció.

### Actualització de la previsió

L'acció s'ha realitzat correctament.

Cerca

Convocatòria(\*):  Centre (\*):   Ensenyament:  Curs:  Règim:  Torn:

#### Informació



Heu confirmat i enviat a inspecció l'oferta del vostre centre per a la seva validació. En aquests moments no podeu modificar-la.

1

Ensenyament ▾	Curs	Règim	Torn	Grups	Matrícula 2016/17 (Ord.)	(NEE)	Places Inicial (Ord.)	(NEE)	Promo-ció (Ord.)	(NEE.)	Repetició (Ord.)	(NEE)	Oferta (Ord.)	(NEE)	Mixt	Màster	Origen
EINFLOE 2C - Educació infantil: Parvulari	1	Diürn	Matí i tarda	2	59	0	46	4	0	0	0	0	46	4	-	N	POE
EINFLOE 2C - Educació infantil: Parvulari	2	Diürn	Matí i tarda	3	57	0	69	6	59	0	2	0	12	4	-	N	POE
EINFLOE 2C - Educació infantil: Parvulari	3	Diürn	Matí i tarda	3	75	1	69	6	55	0	0	0	11	5	-	N	POE
EPRIOE - Educació primària	1	Diürn	Matí i tarda	3	59	5	69	6	75	0	0	1	0	0	-	N	POE
EPRIOE - Educació primària	2	Diürn	Matí i tarda	3	67	3	69	6	59	5	2	1	7	0	-	N	POE
EPRIOE - Educació primària	3	Diürn	Matí i tarda	3	67	2	69	6	65	2	1	0	4	4	-	N	POE
EPRIOE - Educació primària	4	Diürn	Matí i tarda	3	74	2	69	6	66	2	0	0	0	1	-	N	POE
EPRIOE - Educació primària	5	Diürn	Matí i tarda	3	69	2	69	6	74	2	4	2	1	4	-	N	POE
EPRIOE - Educació primària	6	Diürn	Matí i tarda	3	57	1	69	6	65	0	0	0	0	0	-	N	POE

1

## Preinscripció

### Manual d'usuari - centre

Podem anar desant les dades introduïdes, però aquestes no s'enviaran a inspecció per la seva acceptació fins que no cliquem el botó **Confirma**. Comporta enviar la reserva de tots els ensenyaments de la convocatòria seleccionada.

Un cop hem fet la confirmació, no podem fer modificacions.

La reserva de places informada, podrà ser **Acceptada** o **Rebutjada** per part de la Inspecció educativa; en cas que hagi estat rebutjada, podrem tornar a fer les modificacions oportunes.

S'ha de tenir present que si hem filtrat prèviament es pot introduir la reserva de places al sistema, però la tasca no estarà finalitzada fins que ho fem per la totalitat dels ensenyaments del centre. Quan s'entren dades parcialment per ensenyament no tenim disponible l'opció **Confirma** per enviar la reserva a Inspecció per a la seva validació.

Quan es **Desa**, es mostra el missatge següent:

#### Actualització de la previsió

L'acció s'ha realitzat correctament.

Cerca

Centre (\*):

Quan es **Confirma**, ens mostra el missatge següent:

Sou a punt de confirmar l'oferta del centre,  
i enviar-la a Inspecció per a la seva validació.  
Durant aquest procés, no podreu modificar-la.

N'esteu segur?

D'acord

Cancel·la

# Preinscripció


## Manual d'usuari - centre

Si la Inspecció educativa accepta la reserva de places, l'aplicació ens informará d'aquest fet, amb el següent missatge:

Cerca

Convocatòria(\*):  Centre (\*):  Ensenyament:  Curs:  Règim:  Torn:

**Informació**

 Inspecció ha validat la vostra oferta.

1

Ensenyament	Curs	Règim	Torn	Grups	Matrícula 2016/17 (Ord.)	(NEE)	Places Inicial (Ord.)	(NEE)	Promo-ció (Ord.)	(NEE.)	Repetició (Ord.)	(NEE)	Oferta (Ord.)	(NEE)	Mixt	Master	Origen
EINFLOE 2C - Educació infantil: Parvulari	1	Diürn	Matí i tarda	2	59	0	46	4	0	0	0	0	46	4	-	N	POE
EINFLOE 2C - Educació infantil: Parvulari	2	Diürn	Matí i tarda	3	57	0	69	6	59	0	2	0	12	4	-	N	POE
EINFLOE 2C - Educació infantil: Parvulari	3	Diürn	Matí i tarda	3	75	1	69	6	55	0	0	0	11	5	-	N	POE
EPRIOE - Educació primària	1	Diürn	Matí i tarda	3	59	5	69	6	75	0	0	1	0	0	-	N	POE
EPRIOE - Educació primària	2	Diürn	Matí i tarda	3	67	3	69	6	59	5	2	1	7	0	-	N	POE
EPRIOE - Educació primària	3	Diürn	Matí i tarda	3	67	2	69	6	65	2	1	0	4	4	-	N	POE
EPRIOE - Educació primària	4	Diürn	Matí i tarda	3	74	2	69	6	66	2	0	0	0	1	-	N	POE
EPRIOE - Educació primària	5	Diürn	Matí i tarda	3	69	2	69	6	74	2	0	2	1	4	-	N	POE
EPRIOE - Educació primària	6	Diürn	Matí i tarda	3	57	1	69	6	69	0	0	0	0	0	-	N	POE

1

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

Si la Inspecció educativa rebutja la reserva de places, es posarà en contacte amb el centre per informar d'aquest fet pels mecanismes habituals. El centre haurà de corregir i tornar a confirmar aquesta reserva.


Quan la reserva de places ha estat rebutjada, es mostra el següent missatge amb els comentaris que hagi fet la Inspecció:

Cerca

Convocatòria(\*): Preinscripció obligatòria 2017/2018 Centre (\*):  Ensenyament:  Curs  Règim:  Tom:

---

**Informació**

 Inspecció ha rebutjat l'oferta introduïda pel següent motiu:

**Rebutjada, cal revisar l'oferta dins del termini establert a 6è de primària**

Cal que la reviseu, corregiu i la torneu a confirmar.

---

1

Ensenyament	Curs	Règim	Tom	Grups	Matrícula 2016/17 (Ord.)	(NEE)	Places Inicial (Ord.)	(NEE)	Promoció (Ord.)	(NEE)	Repetició (Ord.)	(NEE)	Oferta (Ord.)	(NEE)	Mixt	Màster	Origen
EINFLOE 2C - Educació infantil: Parvulari	1	Diürn	Matí i tarda	2	59	0	46	4	0	0	0	0	46	4	-	N	POE
EINFLOE 2C - Educació infantil: Parvulari	2	Diürn	Matí i tarda	3	57	0	69	6	59	0	2	0	12	4	-	N	POE
EINFLOE 2C - Educació infantil: Parvulari	3	Diürn	Matí i tarda	3	75	1	69	6	55	0	0	0	11	5	-	N	POE
EPRILOE - Educació primària	1	Diürn	Matí i tarda	3	59	5	69	6	75	0	0	1	0	0	-	N	POE
EPRILOE - Educació primària	2	Diürn	Matí i tarda	3	67	3	69	6	59	5	2	1	7	0	-	N	POE
EPRILOE - Educació primària	3	Diürn	Matí i tarda	3	67	2	69	6	65	2	1	0	4	4	-	N	POE
EPRILOE - Educació primària	4	Diürn	Matí i tarda	3	74	2	69	6	66	2	0	0	0	1	-	N	POE
EPRILOE - Educació primària	5	Diürn	Matí i tarda	3	69	2	69	6	74	2	4	2	1	4	-	N	POE
EPRILOE - Educació primària	6	Diürn	Matí i tarda	3	57	1	69	6	65	0	0	0	0	0	-	N	POE

1



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 2-3 Consulta de l'oferta

Menú

Oferta

▶ Previsió de places

▶ Consulta de l'oferta - preinscripció

Consulta de l'oferta - preinscripció

Exporta a Excel

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
	Ensenyam	Nivell	Règim	Torn	Grups	Matrícula: (NEE)	Places inic (NEE)	Promo-cíc (NEE)	Repeti-cíc (NEE)	Oferta(Or (NEE)	Matrícula: (NEE)	Mixt	Màster	Origen						
1	EINFLOE 2	1	Diürn	Matí i tarda	2	59	0	46	4	0	0	0	0	46	4	36	0	-	N	POE
2	EINFLOE 2	2	Diürn	Matí i tarda	3	57	0	69	6	59	0	2	0	12	4	56	0	-	N	POE
3	EINFLOE 2	3	Diürn	Matí i tarda	3	75	1	69	6	55	0	0	0	11	5	0	0	-	N	POE
4	EINFLOE 2	3	Diürn	Matí i tarda	3	75	1	69	6	55	0	0	0	11	5	0	0	-	N	POE
5	EPRIOE -	1	Diürn	Matí i tarda	3	59	5	69	6	75	0	0	1	0	0	76	2	-	N	POE
6	EPRIOE -	2	Diürn	Matí i tarda	3	67	3	69	6	59	5	2	1	7	0	65	0	-	N	POE
7	EPRIOE -	3	Diürn	Matí i tarda	3	67	2	69	6	65	2	1	0	4	4	66	0	-	N	POE
8	EPRIOE -	4	Diürn	Matí i tarda	3	74	2	69	6	66	2	0	0	0	1	72	0	-	N	POE
9	EPRIOE -	5	Diürn	Matí i tarda	3	69	2	69	6	74	2	0	2	1	4	69	0	-	N	POE
10	EPRIOE -	6	Diürn	Matí i tarda	3	57	1	69	6	69	0	0	0	0	0	72	0	-	N	POE

Podem consultar la totalitat d'ensenyaments del centre o filtrar per ensenyament, curs, règim i torn.

Els resultats es podem consultar per pantalla o bé exportar-los a Excel.

**No es fa l'actualització de la reserva per promoció de les matrícules posteriors a la càrrega inicial de l'oferta. Cal que informeu a la comissió o al vostre inspector perquè actualitzin la previsió que correspongui.**





# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 2-4 Publicació de l'oferta

En la data indicada d'acord amb el calendari de la preinscripció, els centres han de **generar els llistats de l'oferta** per a la seva difusió al centre.

Les dades que mostren els llistats es corresponen amb la data de publicació indicada al calendari.

En cas d'error en les dades informades pel centre, aquest s'haurà de posar en contacte amb la Inspecció, per tal que es puguin fer les **correccions** oportunes i que quedin contemplades a la publicació de l'oferta final. Inspecció pot fer correccions fins a la data màxima prevista en el calendari d'actuacions de preinscripció.

És obligatori seleccionar una convocatòria activa.

Generalitat de Catalunya  
Departament d'Ensenyament

**Preinscripció obligatòria 2017/2018**  
**Publicació de l'oferta de places**  
a 31/01/2017 (pot estar subjecte a canvis)

EINFLOE 2C - Educació infantil: Parvulari - Diürn/Matí i tarda						
Nivell	Places inicials		Reserva per a alumnes del centre		Oferta de places	
	Ordinàries	NEE	Ordinàries	NEE	Ordinàries	NEE
1	46	4	0	0	46	4
2	69	6	61	0	12	4
3	69	6	55	0	11	5

EPRIOE - Educació primària - Diürn/Matí i tarda						
Nivell	Places inicials		Reserva per a alumnes del centre		Oferta de places	
	Ordinàries	NEE	Ordinàries	NEE	Ordinàries	NEE
1	69	6	75	1	0	0
2	69	6	61	6	7	0
3	69	6	69	0	0	0

Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3 Gestió de sol·licituds

#### 3.1 Alta de sol·licituds

##### 3.1.1 Consulta de RALC

**Menú**

- Oferta
  - ▶ Consulta de l'oferta - preinscripció
- Preinscripció - Sol·licituds
  - ▶ Alta de sol·licitud
  - ▶ Gestió de sol·licituds
  - ▶ Consulta de sol·licituds
- Preinscripció - Publicacions
  - ▶ Publicació de l'oferta
- Preinscripció - Extracció de dades
  - ▶ Extracció de dades

Torna

Les **sol·licituds presentades en paper** s'han de donar d'alta a GEDAC des d'aquesta funcionalitat. En canvi, les sol·licituds emplenades telemàticament (suport informàtic i electròniques) s'han de tractar des de [Gestió de sol·licituds](#).

Al donar d'alta una sol·licitud, ens podem trobar que:

- 1- Sabem el número d'identificació de l'alumne/a.
- 2- L'alumne/a, tot i que ja té número, no el fa constar a la sol·licitud.
- 3- És un alumne/a nou al sistema (nou alumne/a

#### Alta Sol·licitud

Pas 0 - Consulta RALC    Pas 1 - Dades personals    Pas 2 - Dades acadèmiques    Pas 3 - Criteris de barem

Cerca identificador alumne/a RALC

- Introdueix Número d'identificació de l'alumne
- L'alumne/a no recorda identificador
- Nou alumne al registre

Torna

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 1. Si el número d'identificació de l'alumne/a és conegut:

Els camps marcats amb asterisc (ensenyament i curs) i la tipologia de l'alumne/a són obligatoris. A la tipologia de l'alumne/a s'ha d'escollir una de les tres opcions disponibles que són excloents (ordinari, NEE, alta capacitat).

El sistema valida amb RALC si és un número correcte i, en cas afirmatiu, **mostra les dades de l'alumne/a.**

#### Alta Sol·licitud

The screenshot shows a web form titled 'Alta Sol·licitud' with a progress bar at the top containing four steps: 'Pas 0 - Consulta RALC', 'Pas 1 - Dades personals', 'Pas 2 - Dades acadèmiques', and 'Pas 3 - Criteris de barem'. The 'Pas 0' step is currently active. Below the progress bar is a section titled 'Cerca identificador alumne/a RALC' with three radio button options: 'Introdueix Número d'identificació de l'alumne' (selected), 'L'alumne/a no recorda identificador', and 'Nou alumne al registre'. A 'Torna' button is located at the bottom right of this section. Below this is the 'Ensenyament i Nivell' section with dropdown menus for 'Ensenyament(\*)' and 'Nivell(\*)', and radio buttons for 'Ordinari', 'NEE', and 'Alta capacitat'. The final section is 'Identificador', which contains an input field for 'Núm. d'Identificació:' and a 'Cerca' button. A blue arrow points upwards to the input field.

Un cop informat el Número d'identificador de l'alumne/a, es passa al [Pas 1- Dades personals](#)

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 2. Si l'alumne/a no fa constar el número identificador a la sol·licitud

Cal introduir com a mínim les dades personals obligatòries (ensenyament i curs) i la tipologia de l'alumne/a. A la tipologia de l'alumne/a s'ha d'escollir una de les tres opcions disponibles que són excloents (ordinari, NEE, alta capacitat).

L'aplicació **cerca l'alumne/a a RALC i mostra possibles coincidents** (els que compleixen els criteris de cerca).

Si és un d'aquests que ens mostra, el seleccionem per continuar amb el procés. Si no es cap dels alumnes mostrats com a possibles coincidents, cal fer una [petició d'alta de Nou alumne](#) \*.

**Alta Sol·licitud**

Pas 0 - Consulta RALC   Pas 1 - Dades personals   Pas 2 - Dades acadèmiques   Pas 3 - Criteris de barem

**Cerca identificador alumne/a RALC**

Introdueix Número d'identificació de l'alumne  
 L'alumne/a no recorda identificador  
 Nou alumne al registre

Torna

**Ensenyament i Nivell**

Ensenyament(\*):    Nivell(\*):     Ordinari    NEE    Alta capacitat

**Cerca alumne/a RALC**

Tipus document:    Número de document:   
Nom (\*):    Primer cognom (\*):    Segon cognom:   
Data naixement (\*):     Sexe (\*):   
Nacionalitat:    País naixement:

(\*) Camps obligatoris

**Pare/mare o tutor per cercar**

Tipus document:    Núm. de document:   
Nom:    Primer cognom:    Segon cognom:

Cerca   Esborra

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

**Alta Sol·licitud**

Pas 0 - Consulta RALC   Pas 1 - Dades personals   Pas 2 - Dades acadèmiques   Pas 3 - Criteris de barem

**Cerca identificador alumne/a RALC**

Introdueix Número d'identificació de l'alumne  
 L'alumne/a no recorda identificador  
 Nou alumne al registre

Torna

**Ensenyament i Nivell**

Ensenyament(\*): ESO - Educació secundària obligatòria   Nivell(\*): 4    Ordinari    NEE    Alta capacitat

**Cerca alumne/a RALC**

Tipus document:   Número de document:   Segon cognom:  

Nom (\*):   Primer cognom (\*):  

Data naixement (\*): 27/10/2002   Sexe (\*): Home  

Nacionalitat:   País naixement:  

(\*) Camps obligatoris

**Pare/mare o tutor per cercar**

Tipus document:   Núm. de document:   Segon cognom:  

Nom:   Primer cognom:  

Cerca   Esborra

Id Alumne	Dni/Nie/Pass	Tis	Primer cognom ▲	Segon cognom	Nom	Sexe	Data naixement	Nom Via	Num Via	Tutors
925										Veure
290										Tutor 1- DNI: 3
118										Tutor 2- DNI: 4
406										Veure

Alta de nou alumne a RALC \*

Es **selecciona l'alumne/a** clicant sobre el seu número d'identificador i es passa al [Pas 1- Dades personals](#). A la columna tutors acostant el punter del ratolí es poden veure els noms, cognoms i document d'identificació d'aquests que hi consten al RALC.

**Els alumnes que volen accedir a fer 4art de la ESO és obligatori que tinguin un identificador (DNI, NIE o Passaport).**

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3. Si és un nou alumne/a al registre

Cal introduir les dades personals del nou alumne/a i clicar al botó “**Validació alumne/a**”. L'aplicació comprova que no estigui a RALC. Si no troba possibles coincidents, ens permet introduir la resta de dades. Al final de la introducció de la sol·licitud s'envien les dades a RALC i **es crea un nou registre d'alumne/a** relacionant-lo amb la sol·licitud que s'està creant. Els camps marcats amb asterisc són obligatoris, així com la tipologia d'alumne/a (ordinari, NEE, alta capacitat).

The screenshot shows the 'Alta Sol·licitud' form with the following sections:

- Pas 0 - Consulta RALC** (highlighted)
- Pas 1 - Dades personals
- Pas 2 - Dades acadèmiques
- Pas 3 - Criteris de barem

**Cerca identificador alumne/a RALC**

- Introdueix Número d'identificació de l'alumne
- L'alumne/a no recorda identificador
- Nou alumne al registre

**Ensenyament i Nivell**

Ensenyament(\*): ESO - Educació secundària obligatòria    Nivell(\*): 4     Ordinari     NEE     Alta capacitat

**Cerca nou alumne/a RALC**

Tipus document: [dropdown]    Número de document: [input]

Nom (\*): [input]    Primer cognom (\*): [input]    Segon cognom: [input]

Data naixement (\*): 05/05/2002 [calendar icon]    Sexe (\*): [input]

Nacionalitat: [input]    País naixement: [input]

(\*) Camps obligatoris

**Pare/mare o tutor per cercar**

Tipus document: [dropdown]    Núm. de document: [input]

Nom: [input]    Primer cognom: [input]    Segon cognom: [input]

**Validació alumne/a**    Esborra

En el cas que trobi coincidents, ens els mostra. Si és un d'ells, es clica sobre l'identificador de l'alumne/a per recuperar les seves dades i continuar amb l'alta de la sol·licitud [Pas 1- Dades personals](#)

Si no és cap dels alumnes coincidents cal fer una [petició d'alta de Nou alumne](#)



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3-1-2 Pas 1 – Dades personals

**Dades Personals**

Pas 1 - Dades personals   Pas 2 - Dades acadèmiques   Pas 3 - Criteris de barem

**Dades personals**

Afegir document

1- Tipus document: [dropdown]   Número: [input]   [icon]

Identificador de l'alumne/a del Registre d'alumnes (RAL): [input]

Nom(\*): [input]   Primer Cognom(\*): [input]   Segon Cognom: [input]   Àlies: [input]   Sexe: [input]

Data Naixement(\*): [input]   Nacionalitat(\*): [input]   País naixement: [input]   Àvia: [input]

Província naixement(\*): [input]   Municipi naixement: [input]

Alumne de menys de 18 anys emancipat:    Alumne de més de 18 anys tutelat:

**Dades postals**

Tipus via (\*): [dropdown: Carrer]   Nom via (\*): [input]   Número via (\*): [input]

Bloc: [input]   Escala: [input]   Planta: [input]   Porta: [input]

Altres dades: [input]

País de residència (\*): [input: Espanya]   Codi postal (\*): [input]

Província de residència (\*): [input: Barcelona]   Municipi de residència (\*): [input: Barcelona]   Localitat: [input: Barcelona]

Districte municipal: [input]

Adreça de correu electrònic(\*): [input]   Número de telèfon: [input]

**Dades del pare/mare o tutor**

Persona jurídica:

Tipus document (\*): [dropdown]   Número document (\*): [input]   Nom (\*): [input]   Primer cognom (\*): [input]   Segon cognom: [input]   OVT (\*\*):

Tipus document: [dropdown]   Número document: [input]   Nom: [input]   Primer cognom: [input]   Segon cognom: [input]   OVT (\*\*):

(\* No és obligatori en el cas d'alumnes majors d'edat o menors emancipats  
(\*\*) Tutor referent per a la consulta a OVT Públic

**Observacions**

Observacions: [text area]

[Surt] [Següent]

(\*) Camps Obligatoris

- Els camps marcats amb asterisc, són obligatoris, així com la tipologia d'alumne/a (ordinari, NEE o alta capacitat).

- Si l'alumne és major d'edat o fa els 18 anys l'any que fa la preinscripció presenta sol·licitud. En canvi si és menor d'edat no emancipat o major d'edat amb tutor/a legal serà necessari que a la sol·licitud indiqui quins són els tutors legals i qui serà el tutor responsable de consultar l'estat de la sol·licitud (OVT).

Els alumnes que volen accedir a fer 4art de la ESO és obligatori que tinguin un identificador (DNI, NIE o Passaport).

Si escau, es pot marcar Alumne/a menor d'edat emancipat/ada judicialment, alumne/a amb tutor/a legal tot i ser major d'edat i la tutela d'un alumne per part d'una entitat.

- És obligatori el correu electrònic.

**Si l'alumne/a ja existia a RALC, n'obtenim les dades, les comprovem i fem les modificacions oportunes si escau.** Les dades identificatives no són modificables, es poden modificar les dades postals i de tutors, també es pot afegir un altre document identificatiu. **Si és nou, emplenem** les dades conforme el que consta a la sol·licitud.

Cal anar al botó **Següent** per passar al [Pas 2](#)

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3-1-3 Pas 2 – Dades acadèmiques

**Dades Acadèmiques**

Pas 1 - Dades personals    **Pas 2 - Dades acadèmiques**    Pas 3 - Criteris de barem

**Alumne**  
23483950

**Peticions**  
Convocatòria: Preinscripció obligatòria 2017/2018  
Ensenyament(\*): ESO - Educació secundària obligatòria    Nivell sol·licitat(\*): 1

1.- Centre sol·licitat(\*): [ ]   

\*Ordre per prioritat

**Altres dades de la sol·licitud**

Nova incorporació sistema educatiu:

Té germans que sol·liciten plaça al mateix centre, ensenyament i nivell:

Ensenyament de religió: [ ]

Necessitats educatives específiques: [ ]

Alta capacitat:

És alumne/a d'acollida:

Sol·licita plaça per trasllat forçós:

Llengües que entén(\*): [ ]

Centre actual: [ ]

Ensenyament actual: Educació Primària

Nivell actual: 6

[ Surt ]    [ Anterior ]    [ Següent ]

(\*) Camps Obligatoris

Ens mostra l'alumne/a actiu

A l'apartat de **Peticions**, les dades referides a la convocatòria, l'ensenyament, el curs sol·licitat, s'arrosseguen de les dades introduïdes al fer la cerca de l'alumne/a al RALC.

El centre de primera petició surt informat automàticament amb les dades del centre que introdueix la sol·licitud.

En aquesta pantalla es poden afegir altres peticions amb l'opció "**Afegir nova petició**".

Es poden afegir fins un màxim de 10 peticions.



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Dades Acadèmiques

Pas 1 - Dades personals    Pas 2 - Dades acadèmiques    Pas 3 - Criteris de barem

**Alumne**  
2348395( [redacted] )

**Peticions**  
Convocatòria: Preinscripció obligatòria 2017/2018  
Ensenyament(\*): ESO - Educació secundària obligatòria    Nivell sol·licitat(\*): 1  
[redacted]    Afegir nova petició

1.- Centre sol·licitat(\*): [redacted]    [redacted]

\*Ordre per prioritat

**Altres dades de la sol·licitud**

Nova incorporació sistema educatiu:

**Té germans que sol·liciten plaça al mateix centre, ensenyament i nivell:**

Ensenyament de religió: [redacted]

Necessitats educatives específiques: [redacted]

Alta capacitat:

És alumne/a d'acollida:

Sol·licita plaça per trasllat forçós:

Llengües que entén(\*): [redacted]

Centre actual: [redacted]

Ensenyament actual: Educació Primària

Nivell actual: 6

[redacted]    Surt    Anterior    Següent

(\*) Camps Obligatoris

**Surt** - Comporta tornar al menú sense desar res.

**Anterior**- Comporta tornar al Pas 1 sense desar les Dades acadèmiques.

**Següent**- Comporta anar al [Pas 3- Criteris de barem](#).

A l'apartat **Altres dades de la sol·licitud** cal consignar la resta de dades segons el tipus d'ensenyament, tenint en compte que:

- És obligatori informar les llengües que entén.

- Si hi ha sol·licituds de germans que demanen el mateix centre, ensenyament i curs, cal marcar a totes les sol·licituds implicades l'opció "*Té germans que sol·liciten plaça al mateix centre, ensenyament i curs*".

L'aplicació validarà que tenen fet aquest marcatge i com a mínim un tutor en comú, i assignarà a les sol·licituds el mateix número de desempat.

- Si l'alumne/a té una matrícula activa al RALC, recupera les dades referides a centre, ensenyament i curs actual; en cas contrari es poden informar.

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3-1-4 Pas 3 – Criteris de barem ensenyaments obligatoris

#### Exemple pantalla 2n cicle d'Educació Infantil, Primària i ESO

##### Criteris de Barem

1 Pas 1 - Dades personals Pas 2 - Dades acadèmiques Pas 3 - Criteris de barem

Alumne  
25682151  
Estat actual de la sol·licitud: Validada

← Ens mostra el nom l'alumne/a

Altres criteris  
Data de presentació de la sol·licitud: 06/03/2019 12:18  
Estat a establir: Validada

Criteris específics	Al·legat per l'alumne	Validat pel centre
L'alumne/a prové d'un centre i ensenyament adscrit:	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí
Simultaneïtat amb estudis artístics professionals en conservatoris o participació en programes d'alt rendiment esportiu:	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí

Criteris generals	Al·legat per l'alumne	Validat pel centre
Existència de germans escolaritzats al centre sol·licitat en primer lloc o pares o tutors legals que treballen al centre:	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí
El domicili al·legat a efectes d'influència és:	<input type="radio"/> Domicili de l'àrea <input type="radio"/> Domicili dins del districte (BCN) <input type="radio"/> Domicili del municipi <input type="radio"/> Lloc de treball a l'àrea <input checked="" type="radio"/> Cap dels anteriors	<input type="radio"/> Domicili de l'àrea <input type="radio"/> Domicili dins del districte (BCN) <input type="radio"/> Domicili del municipi <input type="radio"/> Lloc de treball a l'àrea <input checked="" type="radio"/> Cap dels anteriors
Beneficiari/ària per renda garantida de ciutadania:	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí
Discapacitat de l'alumne, pares, o germans:	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí

Criteris complementaris	Al·legat per l'alumne	Validat pel centre
Família nombrosa o monoparental:	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí

(\*) Camps Obligatoris

Resguard Surt Anterior Desa

Els blocs de dades són:

1. Nom de l'alumne/a.
2. Altres criteris.
3. Descripció dels criteris específics, generals i complementaris.
4. Marcatges dels criteris al·legats per l'alumne/a a la sol·licitud presentada al centre.
5. Marcatges dels criteris validats pel centre, on es consigna la validació feta pel centre.

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Criteris de Barem

Pas 1 - Dades personals    Pas 2 - Dades acadèmiques    Pas 3 - Criteris de barem

Alumne  
329

Ens mostra el nom l'alumne/a

Altres criteris

Data de presentació de la sol·licitud 27/01/2017 13:21

Estat sol·licitud Validada

Criteris específics

### Altres criteris

- Com a data de presentació, per defecte, surt la del dia que es dona d'alta la sol·licitud, però es pot modificar si escau (no en el cas dels ensenyaments que tota la tramitació és electrònica). La data indicada determina si la sol·licitud està dins o fora de termini amb la penalització que això pot comportar.
- L'estat de la sol·licitud, per defecte, és **Validada**. Només les sol·licituds validades participen en el procés de preinscripció.

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Criteris específics, generals i/o complementaris

Per a cadascun dels criteris s'han de **fer dos tipus de marcatge**:

- 1) dins del bloc "Al·legat per l'alumne/a": s'informa del que l'alumne/a ha indicat a la sol·licitud
- 2) dins del bloc "Validat pel centre": s'informa si el criteri ha estat validat o no. Només els criteris validats es tenen en compte.

Per defecte els criteris estan marcats amb l'opció "No" en els dos blocs; si l'alumne/a al·lega el criteri cal marcar "Sí" en el bloc al·legat per l'alumne/a; si el centre comprova que l'alumne/a té el criteri al·legat cal marcar "Sí" en el bloc validat pel centre.

En el cas del criteri *domicili al·legat a efectes d'influència* per defecte està seleccionada l'opció "Cap de les anteriors" i cal seleccionar l'opció al·legada per l'alumne/a dins del bloc "Al·legat per l'alumne/a" i l'opció validada pel centre en el bloc "Validat pel centre".

Quan el centre marca "Sí" al bloc "Al·legat per l'alumne", es trasllada per defecte la mateixa informació al bloc "Validat pel centre". Si el criteri al·legat no s'ha acreditat correctament, el centre ha de modificar la informació i marcar "No" al bloc "Validat pel centre".

Quan un criteri consta com a "No" validat a la columna "Validat pel centre", el criteri no es tindrà en compte, independentment del que estigui marcat al bloc "Al·legat per l'alumne".

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Exemples de validació de criteris:

#### Exemple 1:

Críteris específics	Al·legat per l'alumne	Validat pel centre
L'alumne/a prové d'un centre i ensenyament adscrit:	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí
Simultaneïtat amb estudis artístics professionals en conservatori d'alt rendiment esportiu:	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí

- *L'alumne/a prové d'un centre i ensenyament adscrit:* aquest criteri es valida per sistema de forma automàtica i no es pot fer cap modificació. En aquest exemple tot i que l'alumne/a no l'havia al·legat s'ha validat positivament i es tindrà en compte.
- *Simultaneïtat amb estudis artístics professionals en conservatoris o participació en programes d'alt rendiment esportiu:* és un criteri que atorga prioritat i no puntuació, a l'exemple es pot veure com s'ha marcat sí, per tant es tindrà en compte, malgrat que l'alumne/a no l'havia al·legat.

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Exemple 2:

Criteris generals	
Existència de germans escolaritzats al centre sol·licitat en primer lloc o pares o tutors legals que treballin al centre:	Al·legat per l'alumne <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí
El domicili al·legat a efectes d'influència és:	Validat pel centre <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí
Beneficiari/ària per renda garantida de ciutadania:	<input type="radio"/> Domicili de l'àrea <input type="radio"/> Domicili dins del districte (BCN) <input type="radio"/> Domicili del municipi <input type="radio"/> Lloc de treball a l'àrea <input checked="" type="radio"/> Cap dels anteriors
Discapacitat de l'alumne, pares, o germans:	<input type="radio"/> Domicili de l'àrea <input type="radio"/> Domicili dins del districte (BCN) <input checked="" type="radio"/> Domicili del municipi <input type="radio"/> Lloc de treball a l'àrea <input type="radio"/> Cap dels anteriors
	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí
	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí

- *Existència de germans al centre sol·licitat en primer lloc o pares o tutors legals que treballin al centre:* l'alumne/a no el va al·legar a la sol·licitud, però s'ha validat l'existència d'aquest criteri, marcant l'opció Sí, per tant es tindrà en compte i s'atorgarà la puntuació associada.
- *El domicili al·legat a efectes d'influència és:* l'alumne/a va al·legar "Cap dels anteriors" però a la validació s'ha marcat l'opció "Domicili del municipi"; per tant s'atorgarà la puntuació corresponent.
- *Beneficiari/ària per renda garantida de ciutadania i Discapacitat de l'alumne/a, el pare, la mare o el germà o la germana:* aquests dos criteris no han estat al·legats a la sol·licitud i la validació ho confirma amb l'opció "No". Si es marquès "Sí" a la columna "Validat pel centre" es tindria en compte el criteri.



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Exemple 3:

Criteris complementaris					
Família nombrosa o monoparental:	<table><tr><td>Al·legat per l'alumne</td><td>Validat pel centre</td></tr><tr><td><input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí</td><td><input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí</td></tr></table>	Al·legat per l'alumne	Validat pel centre	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí
Al·legat per l'alumne	Validat pel centre				
<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí				
Número de carnet de família nombrosa o monoparental:	<input type="text"/>				
Data de venciment del carnet:	<input type="text"/>				

(\*) Camps Obligatoris

Surt Anterior **Desa**

- *Família nombrosa o monoparental*: en aquest cas ha estat al·legat a la sol·licitud, però el centre ha comprovat que no té el criteri i per tant ha marcat “No” a la columna de “Validat pel centre”. Per tant aquest criteri no es tindrà en compte.

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3-1-5 Final del procés d'alta

Al finalitzar el procés, cal clicar al botó **Desa**. Aquesta acció implica que per a la sol·licitud s'han **entrat tots els ítems al·legats per l'alumne/a i que s'ha fet la validació íntegra** de la totalitat dels criteris abans de desar-la.

- Si no hi ha cap errada, ens mostra un missatge de confirmació i torna al menú.
- Si hi ha alguna errada, ens indica quina és i cal corregir-la abans de desar.



En desar la sol·licitud, l'aplicació informa del **codi assignat a la sol·licitud de preinscripció** i torna al Menú principal.



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

Si al desar la sol·licitud i obtenir el missatge de confirmació hi ha d'altres sol·licituds validades per al mateix alumne/a, ensenyament i curs, l'aplicació informarà d'aquest fet mostrant el següent missatge:

### Menú

S'ha desat la sol·licitud amb codi PRE17-1800255233 Hi ha una altre sol·licitud del mateix alumne. El codi del centre de l'altra sol·licitud és el [REDACTED]. L'acció s'ha realitzat correctament

En el missatge ens mostra:

1. Confirmació que la sol·licitud s'ha desat correctament i el seu codi.
2. Avís que l'alumne/a ja té una altra sol·licitud validada per aquell mateix ensenyament i curs i s'indica el codi del centre que l'ha introduïda. En el cas que hi hagi més d'una sol·licitud en aquesta situació, indicarà tants codis de centres, com sol·licituds validades d'aquest alumne/a hi hagi.
3. En el cas dels ensenyaments postobligatoris, si existeix una altra sol·licitud validada pel mateix tipus d'ensenyament ens informarà d'aquest fet i la sol·licitud que estem introduint es desarà com a pendent, ja que només pot existir una sol·licitud validada per alumne i tipus d'ensenyament.



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3-2 Gestió de les sol·licituds

Aquesta opció del Menú és per gestionar les sol·licituds, tant les altes manuals de centre, com les presentades amb suport informàtic o de forma electrònica. Es poden validar, tancar o modificar dades postals, acadèmiques, peticions i/o criteris de prioritat.

Menú

- Oferta
  - Consulta de l'oferta - preinscripció
- Preinscripció - Sol·licituds
  - Alta de sol·licitud
  - Gestió de sol·licituds**
  - Consulta de sol·licituds
- Preinscripció - Publicacions
  - Publicació de l'oferta

També és pot filtrar per la resta de camps disponibles. És molt útil la cerca per l'estat de les sol·licituds: **Pendent, Lligada a RALC, Registrada i lligada a RALC, Validada o Tancada.**

#### Gestió de sol·licituds

**Dades Sol·licitud**

Centre	<input type="text"/>	Convocatòria	<input type="text"/>
Codi de la sol·licitud	<input type="text"/>	Data d'alta	<input type="text"/>
Ensenyament	<input type="text"/>	Nivell	<input type="text"/>
Estat de la sol·licitud:	<input type="text"/>	Sol·licituds duplicades	<input type="text"/>
Tipus de NEE	<input type="text"/>		

**Dades Alumne**

Identificador de l'alumne/a del Registre d'alumnes (RALC)	<input type="text"/>	Número d'identificació	<input type="text"/>
Tipus d'identificació	<input type="text"/>	Primer cognom	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>	Segon cognom	<input type="text"/>
Data naixement	<input type="text"/>	Nacionalitat	<input type="text"/>
Província de naixement	<input type="text"/>	Municipi de naixement	<input type="text"/>

**Dades Tutors**

Persona jurídica	<input type="checkbox"/>	Núm. de document	<input type="text"/>
Tipus de document	<input type="text"/>	1er cognom	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>	2on cognom	<input type="text"/>

Cerca Esborra Torna



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3-2-1 Tipus de sol·licituds

El curs 2020/2021 s'implanta la **sol·licitud electrònica per als cicles formatius de grau mitjà i grau superior d'arts plàstiques i disseny**.

- 1) Ús de la **sol·licitud electrònica** (amb identificació personal i registre d'entrada electrònic, sense desplaçaments);
- 2) Tramitació electrònica: obtenció de les **qualificacions** de les **bases de dades pròpies**.
- 3) Implementar les **consultes** a través de **PICA** per validar els criteris de discapacitat i família nombrosa o monoparental, i obtenir les dades padró en el cas del preinscripció del batxillerat.

Segons el tipus de sol·licitud, la possibilitat d'obtenir les qualificacions i les consultes PICA, aquestes són les diverses **opcions**:

IDALU + identificació electrònica	Disponibilitat de la qualificació en Bases de dades	Tipus de sol·licitud	Tipus de tramitació
Si	Si	electrònica <i>Batxillerat, CFPM, CFAM, CFPS, CFAS</i>	electrònica <i>Batxillerat, CFPM, CFAM, CFPS, CFAS</i>
Si	No	electrònica <i>Batxillerat, CFPM, CFAM, CFPS, CFAS</i>	presencial parcial
No	Si	amb suport informàtic <i>tots els ensenyaments</i>	presencial parcial
No	No	amb suport informàtic <i>tots els ensenyaments</i>	presencial
No	No	en paper <i>Educació infantil, primària i ESO</i>	presencial

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3-2-2 Estats de les sol·licituds

#### Definició dels estats de les sol·licituds en funció de l'origen

Estat de la sol·licitud	Origen	Descripció
Pendent (Tots els ensenyaments)	Presentada amb suport informàtic	Sol·licitud presentada amb suport informàtic que encara no s'ha lligat amb el RALC ni s'ha validat pel centre.
Lligada a RALC (Tots els ensenyaments)	Presentada amb suport informàtic	Sol·licitud presentada amb suport informàtic que el centre ha lligat amb RALC i on resten pendents de validar els criteris.
Registrada i lligada a RALC (Tots els ensenyaments)	Electrònica	Sol·licitud electrònica (per tant que ja està lligada amb el RALC i amb registre <a href="mailto:S@rcat">S@rcat</a> ) on resten pendents de validar els criteris pel centre.
Validada (Tots els ensenyaments)	Qualsevol	Sol·licitud de qualsevol origen que està lligada al RALC i amb els criteris ja validats per part del centre. Només les sol·licituds que estan en aquest estat participen en el procés de preinscripció i surten als llistats que publica el centre.
Tancada (Tots els ensenyaments)	Qualsevol	Independentment de l'origen de la sol·licitud, el centre l'ha desat com a tancada.



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3-2-3 Lligam al RALC de les sol·licituds presentades amb suport informàtic

Abans del procés de recuperació de qualificacions, cal que totes les sol·licituds presentades en suport informàtic de les quals el centre hagi rebut la documentació acreditativa de la identitat, **es lliguin** amb les dades de l'alumne de RALC. Un cop lligades passaran a l'estat "Lligada a RALC" automàticament.

Per obtenir les sol·licituds del centre demanat en primera opció és obligatori filtrar per convocatòria.

**Gestió de sol·licituds**

**Dades Sol·licitud**

Centre  Convocatòria(\*) obligatòria 2017/2018

Codi de la sol·licitud  Data d'alta

Ensenyament  Nivell

Estat de la sol·licitud: **Pendent** Sol·licituds duplicades: Totes les sol·licituds

**Dades Alumne**

Identificador de l'alumne/a del Registre d'alumnes (RALC)

Tipus d'identificació  Número d'identificació

Nom  Primer cognom  Segon cognom

Data naixement  Nacionalitat  País de naixement

Província de naixement  Municipi de naixement

**Dades Tutors**

Persona jurídica

Tipus de document  Núm. de document

Nom  1er cognom  2on cognom

Cerca Esborra Torna

Per recuperar les sol·licituds presentades amb suport informàtic, **filtrem per estat "Pendent"**.

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

El resultat de la cerca és un llistat que ens permet **accedir a cadascuna de les sol·licituds** clicant sobre el codi de sol·licitud, per fer-hi les gestions oportunes:

Codi sol·licitud	Alumne	Centre 1ra Petició	Centre Assignat	Ensenyament	Nivell	Règim	Turn	Data Alta	Estat
<a href="#">PRE17-1800255194</a>				EPRIOE - Educació primària	2	Diürn	Matí i tarda	21/02/2017	Pendent
<a href="#">PRE17-1800255212</a>				ESO LOE - Educació secundària obligatòria	4	Diürn	Matí i tarda	27/02/2017	Pendent
<a href="#">PRE17-1800255214</a>				EPRIOE - Educació primària	5	Diürn	Matí i tarda	01/03/2017	Pendent
<a href="#">PRE17-1800255224</a>				EPRIOE - Educació primària	1	Diürn	Matí i tarda	03/03/2017	Pendent

Quan es tria una sol·licitud, el sistema fa una **cerca al RALC per buscar-hi possibles alumnes coincidents**.

- ✓ Si a la sol·licitud estava informat l'identificador de l'alumne/a i les dades identificatives del registre coincideixen amb les de la sol·licitud: es lliga automàticament.
- ✓ Si no troba alumnes coincidents: el sistema crea l'alumne/a a RALC i la sol·licitud queda en estat "Lligada a RALC" de forma automàtica.
- ✓ Si troba alumnes coincidents: mostra algunes dades identificatives per tal que es pugui comprovar si algun dels alumnes trobats és el sol·licitant.
  - En cas que s'hagi trobat l'alumne/a: per discriminar el resultat de la cerca tenim idAlumne, DNIE/NIE/Passaport/TIS, nom i cognoms de l'alumne/a, data de naixement, adreça i dades dels tutors (consultables si es passa per damunt de Veure amb el cursor). En seleccionar l'alumne/a a partir de l'Id es continua amb el procés de lligam amb RALC a la pantalla següent "Validació dades de l'alumne de RALC".

Id Alumne	Dni/Nie/Pass	Tis	Primer Cognom	Segon Cognom	Nom	Sexe	Data naixement	Nom via	Número via	Nacionalitat	Municipi residència	Tutors
<a href="#">463</a>												Veure
<a href="#">388</a>												Veure
<a href="#">438</a>												Veure
<a href="#">608</a>												Veure
<a href="#">588</a>												Veure
<a href="#">280</a>												Veure

[Torna](#) [Alta de nou alumne a RALC](#)

- Si l'alumne/a que ha fet la sol·licitud no es cap dels alumnes mostrats, cal fer una [petició d'alta de Nou alumne](#), i fer-ne el seguiment. Fins que no es resolgui la sol·licitud quedarà en estat "Pendent".

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Validació dades de l'alumne de RALC

Pas 0 - Validació alumne    Pas 1 - Dades personals    Pas 2 - Dades acadèmiques    Pas 3 - Criteris de barem

Dades sol·licitud <b>1</b>	Dades coincident RALC <b>2</b>
<b>Dades personals</b> Documents: Id. alumne: Alumne: Sexe:                      Data Naixement:                      Nacionalitat: País naixement:                      Província naixement:                      Municipi naixement:	<b>Dades personals</b> Documents: Id. alumne: Alumne: Sexe:                      Data Naixement:                      Nacionalitat: País naixement:                      Província naixement:                      Municipi naixement:
<b>Dades postals</b> Adreça: Codi postal:                      País:                      Espanya Província:                      Barcelona                      Municipi:                      Barcelona                      Localitat: Correu electrònic:                      Número de telèfon:	<b>Dades postals</b> Adreça:                      CR Major, 8 1er Codi postal:                      08572                      País:                      Espanya Província:                      Barcelona                      Municipi:                      Sant Pere de Torelló                      Localitat: Correu electrònic:                      Número de telèfon: 627056663
<b>Dades del pare/mare o tutor</b> Persona jurídica: <input type="checkbox"/> Document:                      Nom:                      Document:                      Nom:	<b>Dades del pare/mare o tutor</b> Persona jurídica: <input type="checkbox"/> Document:                      Nom:                      Document:                      Nom:

Lliga    Torna

Es mostra una pantalla comparativa, alineada en dos blocs, on a un costat es visualitzen les dades de l'alumne entrades a la sol·licitud amb suport informàtic i, a l'altre costat, les dades de l'alumne recuperat de RALC, ambdós blocs amb tres regions: dades personals, dades postals i dades del pare/mare o tutor.

Hi ha dos botons: un per fer el lligam de la sol·licitud amb l'alumne de RALC, i un altre per tornar a la pantalla anterior.

## Preinscripció

### Manual d'usuari - centre

Si es clica el botó de Lliga, es mostra l'avís: "Sou a punt de fer el lligam de les dades de l'alumne/a amb el RALC, esteu segur/a que voleu continuar", on s'ha de confirmar o cancel·lar. Si es confirma la sol·licitud quedarà en estat "Lligada a RALC" de forma automàtica i podrem continuar amb el procés de validació si fos necessari, passant per tots els passos fins al Pas 3 – Criteris de barem.

Sou a punt de fer el lligam de les dades de l'alumne/a amb RALC, esteu segur/a que voleu continuar?

D'acord

Cancel·la

L'opció Cancel·la no confirma l'acció. El procés de lligam implica l'incorporació de les dades registrals de l'alumne/a i el número d'identificador seleccionat a la sol·licitud i l'enviament a RALC dels documents identificatius que s'hagin pogut incorporar durant el procés de preinscripció, les dades postals informades a la preinscripció i de tutors que consten a la sol·licitud.





## Preinscripció

### Manual d'usuari - centre

A partir d'aquest punt, per al Pas 2, el Pas 3 i el final del procés, el funcionament és el mateix que quan es fa l'alta de sol·licituds, excepte per al batxillerat , els cicles de formació professional de grau mitjà i superior, i als cicles d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà i grau superior explicats en els punts:

[3.2.4 Validació dels criteris de les sol·licituds de Batxillerat](#)

[3.2.5 Validació dels criteris de les sol·licituds de grau mitjà de formació professional](#)

[3.2.6 Validació dels criteris de les sol·licituds de grau superior de formació professional](#)

[3.2.7 Validació dels criteris de les sol·licituds de grau mitjà i grau superior d'arts plàstiques i disseny](#)

Podeu consultar la informació des d'aquests enllaços:

[3.1.2 Pas 1 Dades personals](#)

[3.1.3 Pas 2 Dades acadèmiques](#)

[3.1.4 Pas 3 Criteris de barem ensenyaments obligatoris](#)

[3.1.5 Final del procés](#)



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3-2-4 Pas 3 – Validació de les sol·licituds de Batxillerat

#### Exemple pantalla Batxillerat

Ens mostra el nom l'alumne/a

1 Pas 1 - Dades personals Pas 2 - Dades acadèmiques Pas 3 - Criteris de l'alumne

Alumne

1 Sol·licitud: PRE19-2015000187 Verificacions 2

Estat actual de la sol·licitud: Lligada a RALC

Altres criteris

3 Data de presentació de la sol·licitud: 08/05/2019 13:53

Estat a establir: Validada

Altres criteris de barem

4 Al·lega estudis estrangers homologats o en procés d'homologació com a requisit d'accés

Criteris específics

5 L'alumne/a prové d'un centre i ensenyament adscrit:  No  Sí

6 Al·legat per l'alumne

7 Validat pel centre

Simultaneïtat amb estudis artístics professionals en conservatoris o participació en programes d'alt rendiment esportiu:  No  Sí

Criteris generals

6 Al·legat per l'alumne

7 Validat pel centre

Existència de germans escolaritzats al centre sol·licitat en primer lloc o pares o tutors legals que treballin al centre:  No  Sí

El domicili al·legat a efectes d'influència és:

Domicili de l'àrea  Domicili dins del districte (BCN)

Domicili del municipi  Lloc de treball a l'àrea  Cap dels anteriors

Beneficiari/ària per renda garantida de ciutadania:  No  Sí

Discapacitat de l'alumne, pares, o germans:  No  Sí

Nota mitjana de l'expedient acadèmic:

Criteris complementaris

6 Al·legat per l'alumne

7 Validat pel centre

8 Família nombrosa o monoparental:  No  Sí

(\*) Camps Obligatoris

Resguard Surt Anterior Desa

Els blocs de dades són:

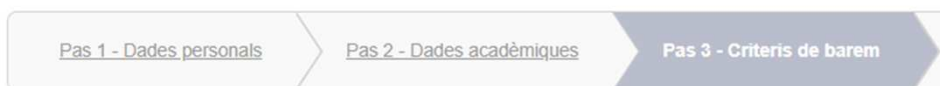
1. Nom de l'alumne/a.
2. Verificacions, resultat de les consultes automàtiques (DNI, NIE, padró, discapacitat, família nombrosa, família monoparental).
3. Altres criteris.
4. Informació sobre si al·lega estudis estrangers homologats o en procés d'homologació com a requisit d'accés.
5. Descripció dels criteris específics, generals i complementaris.
6. Marcatges dels criteris al·legats per l'alumne/a a la sol·licitud presentada al centre.
7. Marcatges dels criteris validats pel centre, on es consigna la validació feta pel centre.
8. S'obté una còpia del resguard per al centre amb les principals dades de la sol·licitud.

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Verificacions electròniques:

#### Criteris de Barem



#### Alumne

849

Sol·licitud: PRE19-2015000070

Verificacions

Estat actual de la sol·licitud: Validada

#### Verificacions síncrones

Data	Servei	Resposta	Dades resposta
21-03-2019 09:57:59	S@RCAT	Registrat	Num Registre:205 ; Data Entrada:21/03/2019 09:57:54 ; Oficina:9004 ; Any registre:2019
21-03-2019 11:55:02	PADRO	Verificat	
21-03-2019 11:55:02	PADRO	Convivent: 1	
21-03-2019 11:55:02	PADRO	Convivent: 2	

#### Verificacions síncrones

Data	Servei	Resposta	Dades resposta
07-05-2019 14:00:26	S@RCAT	Registrat	Núm. Registre:375 ; Data Entrada:07/05/2019 14:00:19 ; Oficina:9004 ; Any registre:2019

Els blocs de dades són:

Clicant a Verificacions es pot comprovar:

1. El resultat de la validació del DNI/NIE per a les sol·licituds de suport informàtic. En cas de verificació no favorable haurà d'aportar aquesta documentació i s'indicarà al resguard.
2. Informació del registre s@rcat en el cas de la sol·licitud electrònica, en aquestes la verificació de la identitat sol·licitant s'ha fet prèviament amb la combinació identificador de l'alumne/a, pare/mare, tutor/a + sistema d'identificació vàlid.

També es pot consultar el resultat de les verificacions del padró, certificat \*de discapacitat, carnet de família nombrosa i família monoparental, a més del registre s@rcat i la verificació de la identitat.



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Apartat altres criteris:

### Apartat altres criteris sol·licitud electrònica:

Altres criteris	
Data de presentació de la sol·licitud	02/05/2019 16:37
Estat a establir:	Validada
(S@RCAT) Número de registre d'entrada:	327
(S@RCAT) Data i hora d'entrada:	02/05/2019 16:37:00
(S@RCAT) Unitat/Oficina:	9004

### Apartat altres criteris sol·licitud amb suport informàtic:

Altres criteris	
Data de presentació de la sol·licitud	02/05/2019 09:45
Estat a establir:	Validada

Els blocs de dades són:

1. Mostra les dades de presentació de la sol·licitud, així com les dades de registre/darrera modificació de la sol·licitud electrònica, que es considera presentada i s'ha de validar si no s'ha validat de forma automàtica.
2. Mostra les dades de presentació de la sol·licitud de suport informàtic. Cal recordar que en aquesta tipologia de sol·licitud no es considera presentada si no s'ha aportat el resguard i la documentació identificativa al centre de primera opció. En aquest cas el centre ha de validar la sol·licitud.

*\*Nota: únicament les sol·licituds validades participen en el procés.*

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Exemple pantalla Batxillerat

#### Criteris de Barem

Ens mostra el nom l'alumne/a

Pas 1 - Dades personals Pas 2 - Dades acadèmiques Pas 3 - Criteris de barem

Alumne  
266811 Sol·licitud: PRE19-2015000192 Verificacions

Estat actual de la sol·licitud: Validada

Altres criteris  
Data de presentació de la sol·licitud: 08/05/2019 17:38  
Estat a establir: Validada

Altres criteris de barem  
Al·lega estudis estrangers homologats o en procés d'homologació com a requisit d'accés

Criteris específics  
L'alumne/a prové d'un centre i ensenyament adscrit:  
Simultaneïtat amb estudis artístics professionals en conservatoris o participació en programes d'alt rendiment esportiu:

Al·legat per l'alumne Validat pel centre  
 No  Sí  No  Sí

Criteris generals  
Existència de germans escolaritzats al centre sol·licitat en primer lloc o pares o tutors legals que treballin al centre:  
El domicili al·legat a efectes d'influència és:  
Beneficiari/ària per renda garantida de ciutadania:  
Discapacitat de l'alumne, pares, o germans:  
Nota mitjana de l'expedient acadèmic:

Al·legat per l'alumne Validat pel centre  
 No  Sí  No  Sí

Al·legat per l'alumne Validat pel centre  
 No  Sí  No  Sí

(\*) Camps Obligatoris

Resguard Surt Anterior Desa

Els blocs de dades són:

1. Nom de l'alumne/a.
2. Verificacions, resultat de les consultes automàtiques (DNI, NIE, padró, discapacitat, família nombrosa i família monoparental).
3. Altres criteris.
4. Indica si s'al·leguen com a requisit d'accés estudis estrangers homologats o en procés d'homologació.
5. Marcatges dels criteris específics. L'adscripció és de validació automàtica i la simultaneïtat requereix la validació feta pel centre.
6. Marcatges dels criteris generals i complementaris al·legats per l'alumne/a a la sol·licitud presentada al centre.
7. Marcatges dels criteris validats pel centre, on es consigna la validació feta pel centre.
8. S'obté una còpia del resguard per al centre amb les principals dades de la sol·licitud.

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Validació de criteris

**Criteris específics**

L'alumne/a prové d'un centre i ensenyament adscrit:

Simultaneïtat amb estudis artístics professionals en conservatoris o participació en programes d'alt rendiment esportiu:

**Criteris generals**

Existència de germans escolaritzats al centre sol·licitat en primer lloc o pares o tutors legals que treballin al centre:

El domicili al·legat a efectes d'influència és:

Beneficiari/ària per renda garantida de ciutadania:

Discapacitat de l'alumne, pares, o germans:

Nota mitjana de l'expedient acadèmic:

### Validacions de la sol·licitud:

#### 1. Criteris específics:

- Adscripció. És de validació automàtica per l'aplicació.
- Simultaneïtat. S'ha de validar com a Sí o No, pel centre.

#### 2. Criteris generals:

- Existència de germans. S'ha de validar pel centre.
- Domicili al·legat. Si s'han obtingut les dades del padró es pot consultar l'adreça per a la validació a l'apartat Verificacions. Si s'al·lega domicili del lloc de treball, aquest s'ha de acreditar en paper al centre.
- Renda garantida de ciutadania. S'ha de validar com a Sí o No, pel centre amb la documentació acreditativa aportada.
- Discapacitat de l'alumne. Si s'ha verificat automàticament el trobarem marcat com a Sí, es pot consultar la validació a l'apartat Verificacions.

### Validacions de la sol·licitud – Nota mitjana de l'expedient acadèmic:

- Si l'alumne/a ha aportat documentació acreditativa de la nota mitjana, el centre comprova la qualificació i introdueix la informació validada a l'apartat "Validat pel centre".
- Si l'alumne/a no ha aportat la documentació acreditativa, la sol·licitud es deixa en l'estat "Lligada a RALC" (per sol·licituds de suport informàtic) o "Registrada i lligada a RALC" (per a les electròniques), pendent de la recuperació de la informació acadèmica de les bases de dades del Departament (nota mitjana tres primers cursos de l'ESO o nota final d'etapa de l'ESO).

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Validació de criteris

3

3

Criteris complementaris					
Família nombrosa o monoparental:	<table border="1"><tr><td>Al·legat per l'alumne</td><td>Validat pel centre</td></tr><tr><td><input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí</td><td><input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí</td></tr></table>	Al·legat per l'alumne	Validat pel centre	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí
Al·legat per l'alumne	Validat pel centre				
<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí				

Validacions de la sol·licitud :

#### 3. Criteris complementaris:

- Família nombrosa o monoparental. Si s'ha verificat automàticament el trobarem marcat com a Sí, es pot consultar la validació a l'apartat Verificacions.

### Recuperació de qualificacions

- Si l'alumne/a ha finalitzat l'ESO a Catalunya a partir del curs 2017/2018 o actualment cursen quart d'ESO a Catalunya, **GEDAC recupera la nota** automàticament de RALC.
- Si l'alumne/a ha homologat l'ESO a Catalunya a partir de l'any 2016 i ha marcat a la sol·licitud que al·lega **estudis estrangers** homologats, GEDAC recupera la nota automàticament de l'aplicació de gestió d'homologacions d'estudis estrangers (HTE).

Durant el procés de recuperació, abans de la publicació del barem provisional, s'obtenen les dades de les sol·licituds que estiguin en estat "Lligada a RALC", "Registrada i lligada a RALC" o "Validada":

- Si es recupera la nota: El centre ha de passar a l'estat "Validada" les sol·licituds que no estiguessin encara validades.
- Si no s'han pogut recuperar les dades i aquestes no s'han acreditat documentalment: el centre ha de desmarcar la sol·licitud en estat "Validada", **indicar que la nota validada pel centre és "0"**.

**IMPORTANT:** En tot cas la qualificació que es tindrà en compte **per a l'assignació** és la que **es publica en el barem definitiu (barem resolt les reclamacions) i és la nota màxima entre la nota validada pel centre i la nota recuperada** (en el cas que no es recuperi cap nota, serà la nota validada).



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Temporització de la gestió de les sol·licituds de batxillerat (curs 2020-2021)

El centre revisa i valida les sol·licituds de preinscripció en 2 moments, segons el calendari del procés:

1) Abans de la recuperació de qualificacions de les bases de dades:

Tasques	Sol·licituds amb suport informàtic	Sol·licituds electròniques
Lligam amb RALC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validar que s'ha rebut el resguard i la documentació de la identitat de l'alumne i del tutor i la documentació relativa a la filiació si aquest és menor d'edat.</li> <li>Lligar les sol·licituds amb RALC (passen de "Pendants" a l'estat "<b>Lligada a RALC</b>").</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No s'ha de presentar cap còpia ni documentació d'identificació ni filiació.</li> <li>Les sol·licituds ja estan lligades amb les dades de l'alumne a RALC (les trobem en estat "<b>Registrada i lligada a RALC</b>").</li> </ul>
Validació de criteris	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Validar els criteris de prioritat tenint en compte la documentació acreditativa en paper presentada i les validacions automàtiques fetes per l'aplicació, consultables amb el botó "<b>Verificacions</b>".</li> <li>✓ Cal recordar que si es marca "<b>Si</b>" a la columna validat pel centre s'està indicant que aquella sol·licitud té aquell criteri, independentment del que hi hagi marcat a la columna al·legat per l'alumne/a.</li> <li>✓ El criteri general de la nota de l'expedient acadèmic, si s'ha acreditat documentalment la nota, s'ha de consignar a l'apartat validat pel centre corresponent. Si no s'ha acreditat en paper, s'ha d'informar aquest apartat amb valor "<b>0</b>", pendent del procés de recuperació de qualificacions.</li> <li>✓ Si en el procés de recuperació de qualificacions s'obtenen dades, la nota recuperada serà la que es tindrà en compte com a valor per aquest criteri.</li> <li>✓ La sol·licitud ha de quedar en estat "<b>Validada</b>".</li> </ul>	

### Temporització de la gestió de les sol·licituds de batxillerat (curs 2020-2021)

Tasques	Sol·licituds amb suport informàtic	Sol·licituds electròniques
Validació de criteris (continuació)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durant aquest període, cal comprovar que no ha quedat <b>cap sol·licitud pendent</b> de gestionar en estat “<b>Lligada a RALC</b>” o “<b>Registrada i lligada a RALC</b>” (convé utilitzar l'extracció de “<i>Dades de barem de les sol·licituds</i>” de GEDAC). En aquest moment les sol·licituds han de quedar en un d'aquests estats:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ “Validada” (participen en el procés i surten a les publicacions),</li><li>✓ “Tancada” (a petició del sol·licitant, per errada d'introducció de dades, etc. No participen en el procés ni surten a les publicacions), o</li><li>✓ “Pendent” (sol·licituds amb suport informàtic que no s'ha presentat cap documentació al centre de primera opció. No participen en el procés ni surten a les publicacions).</li></ul></li></ul>	

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 2) Després de la publicació del barem provisional

Tasques	Sol·licituds amb suport informàtic	Sol·licituds electròniques
Revisió dels criteris segons <b>reclamacions</b> rebudes durant el període establert	<ul style="list-style-type: none"><li>Els alumnes que en el barem provisional no tenen nota informada perquè no s'ha pogut obtenir en el procés automàtic de recuperació o no l'havien acreditat documentalment: poden presentar al centre de primera opció el certificat de qualificacions corresponents.</li><li>També es pot acreditar documentalment en aquest període, els criteris en els que hi havia consultes interadministratives quan no s'han obtingut aquestes dades. Els criteris afectats són: el domicili de l'alumne/a (padró), la discapacitat, la família nombrosa i la família monoparental.</li><li>Els centres <b>han de revisar</b> les sol·licituds d'acord amb la reclamació i la documentació presentada.</li></ul>	

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Altres aspectes importants a tenir en compte sobre la validació de sol·licituds de batxillerat

- **Inicialment** les sol·licituds en suport informàtic estan a GEDAC en estat “Pendent”. Cal fer la gestió de lligar-les amb les dades de l'alumne a RALC.
- Inicialment les sol·licituds electròniques estan a GEDAC en estat “Registrada i lligada a RALC”. Resta pendent la validació dels criteris per part del centre i desar-les en estat “Validada” per a que participin en el procés.
- **No es recuperen les dades** acadèmiques (qualificacions) de les bases de dades del Departament de les sol·licituds que estiguin en estat “Pendent” o “Tancada”.
- Per validar una sol·licitud de la qual no s'han acreditat ni automàticament ni documentalment tots o algun criteris i la qualificació, en la columna “validat pel centre” dels criteris **s'ha de marcar “No” dels criteris no acreditats i la qualificació validada ha de ser “0”**.
- Només participen al procés de preinscripció i per tant surten als llistats de barem, les sol·licituds que es troben en estat “**Validada**”.
- **IMPORTANT:** és indispensable que l'alumnat revisi la publicació del barem provisional i en el cas que no estigui informada la qualificació o els criteris, els acrediti documentalment durant el període de reclamacions. En aquest període els centres han de rectificar les validacions de les qualificacions i criteris, d'acord amb la documentació acreditativa rebuda.
- Al final del procés no han de quedar sol·licituds en els estats intermitjos de gestió “Lligada a RALC” i “Registrada i Lligada”.



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3-2-5 Validació de les sol·licituds de grau mitjà de formació professional

#### Exemple pantalla Cicles de grau mitjà d'FP

##### Críteris de Barem

Ens mostra el nom l'alumne/a

Pas 1 - Dades personals    Pas 2 - Dades acadèmiques    Pas 3 - Críteris de barem

<b>Alumne</b> 989 Estat actual de la sol·licitud: Validada	Sol·licitud: PRE19-2015000183	Verificacions
<b>Altres críteris</b> Data de presentació de la sol·licitud: 07/05/2019 17:51 Estat a establir: Validada		
<b>Dades per a l'accés i barem</b> Al·lega estudis estrangers homologats o en procés d'homologació com a requisit d'accés: <input type="checkbox"/> Via d'accés(*): ESO		
<b>Críteris específics</b> Nota de l'expedient acadèmic, de la formació d'accés o de la prova d'accés (nn,nn)	Al·legat per l'alumne	Validat pel centre
<b>Críteris generals</b> No hi ha críteris generals per a l'ensenyament sol·licitat		
<b>Críteris complementaris</b> No hi ha aquest tipus de criteri per aquest ensenyament		

(\*) Camps Obligatoris

Resguard    Surt    Anterior    Desa

Els blocs de dades són:

1. Nom de l'alumne/a.
2. Verificacions, resultat de les consultes automàtiques (DNI i NIE).
3. Altres críteris.
4. Dades per a l'accés i barem: Via (ESO, PQPI o FP Bàsica, o Prova i altres titulacions). S'ha de marcar també si s'al·leguen com a requisit d'accés estudis estrangers homologats o en procés d'homologació.
5. Descripció dels críteris específics.
6. Marcatges dels críteris al·legats per l'alumne/a a la sol·licitud presentada al centre.
7. Marcatges dels críteris validats pel centre, on es consigna la validació feta pel centre.
8. S'obté una còpia del resguard per al centre amb les principals dades de la sol·licitud.



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Verificacions electròniques:

**Criteris de Barem**

Pas 1 - Dades personals    Pas 2 - Dades acadèmiques    Pas 3 - Criteris de barem

**Alumne**

849    Sol·licitud: PRE19-2015000070    Verificacions

Estat actual de la sol·licitud: Validada

**Verificacions síncrones**

Data	Servei	Resposta	Dades resposta
30-04-2019 17:36:35	DNI	verificat	

1

Tanca

**Verificacions síncrones**

Data	Servei	Resposta	Dades resposta
07-05-2019 14:00:26	S@RCAT	Registrat	Núm. Registre:375 ; Data Entrada:07/05/2019 14:00:19 ; Oficina:9004 ; Any registre:2019

2

1

Tanca

Els blocs de dades són:

Clicant a Verificacions es pot comprovar:

1. Si la sol·licitud és electrònica el resultat de la validació del DNI/NIE contra la PICA per a les sol·licituds de suport informàtic, en cas de verificació no favorable haurà d'aportar aquesta documentació i s'indicarà al resguard.
2. Informació del registre s@rcat en el cas de la sol·licitud electrònica, en aquestes la identificació de la identitat sol·licitant s'ha fet prèviament amb la combinació identificador de l'alumne/a, pare/mare, tutor/a + sistema d'identificació vàlid.

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Apartat altres criteris:

### Apartat altres criteris sol·licitud electrònica:

Altres criteris

Data de presentació de la sol·licitud 02/05/2019 16:37

Estat a establir: Validada

(S@RCAT) Número de registre d'entrada: 327

(S@RCAT) Data i hora d'entrada: 02/05/2019 16:37:00

(S@RCAT) Unitat/Oficina: 9004

### Apartat altres criteris sol·licitud amb suport informàtic:

Altres criteris

Data de presentació de la sol·licitud 02/05/2019 09:45

Estat a establir: Validada

Els blocs de dades són:

1. Mostra les dades de presentació de la sol·licitud, així com les dades de registre/darrera modificació de la sol·licitud electrònica, es considera presentada i s'ha de validar si no s'ha validat de forma automàtica al recuperar les qualificacions.
2. Mostra les dades de presentació de la sol·licitud. Cal recordar que en aquesta tipologia de sol·licitud no es considera presentada si no s'ha aportat la documentació identificativa al centre de primera opció, llavors el centre ha de validar la sol·licitud.

*\*Nota: únicament les sol·licituds validades participen en el procés.*

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Validació accés a grau mitjà d'FP per la via de l'ESO

#### Criteris de Barem

Pas 1 - Dades personals    Pas 2 - Dades acadèmiques    **Pas 3 - Criteris de barem**

**Alumne**

98904: [redacted] Sol·licitud: PRE19-2015000183 Verificacions

Estat actual de la sol·licitud: Validada

**Altres criteris** \*

Data de presentació de la sol·licitud: 07/05/2019 17:51

Estat a establir: Validada ▼

**Dades per a l'accés i barem**

Al·lega estudis estrangers homologats o en procés d'homologació com a requisit d'accés

Via d'accés(\*): ESO ▼

**Criteris específics**

Al·legat per l'alumne	Validat pel centre
9	9

**Criteris generals**

No hi ha criteris generals per a l'ensenyament sol·licitat

**Criteris complementaris**

No hi ha aquest tipus de criteri per aquest ensenyament

(\*) Camps Obligatoris

Resguard    Surt    Anterior    Desa

\* L'alumne/a ha triat com a via d'accés l'ESO:

1. El centre veu la nota al·legada per l'alumne/a.
2. Si l'alumne/a ha aportat documentació acreditativa dels criteris, el centre comprova la qualificació i marca la informació validada a l'apartat "Validat pel centre".

Si l'alumne/a no ha aportat la documentació acreditativa, la sol·licitud es deixa en l'estat "Lligada a RALC" (per sol·licituds de suport informàtic) o "Registrada i lligada a RALC" (per a les electròniques), pendent de la recuperació de la informació acadèmica de les bases de dades del Departament (nota mitjana tres primers cursos de l'ESO o nota final d'etapa de l'ESO).



### Recuperació de qualificacions

- Si l'alumne/a ha finalitzat l'ESO a Catalunya a partir del curs 2017/2018 o actualment cursen quart d'ESO a Catalunya, **GEDAC recupera la nota** automàticament de RALC.
- Si l'alumne/a ha homologat l'ESO a Catalunya a partir de l'any 2016 i ha marcat a la sol·licitud que al·lega **estudis estrangers** homologats, GEDAC recupera la nota automàticament de l'aplicació de gestió d'homologacions d'estudis estrangers (HTE).

Durant el procés de recuperació, abans de la publicació del barem provisional, s'obtenen les dades de les sol·licituds que estiguin en estat "Lligada a RALC", "Registrada i lligada a RALC" o "Validada":

- Si es recupera la nota: les sol·licituds que no estiguessin encara validades passen automàticament a l'estat "Validada".
- Si no s'han pogut recuperar les dades i aquestes no s'han acreditat documentalment: el centre ha de desmarcar la sol·licitud en estat "Validada", **indicar que la nota validada pel centre és "0"**.
- Les sol·licituds que s'han validat amb nota "0": en la publicació del barem provisional s'informa que l'alumne/a ha de presentar la documentació acreditativa durant el període de reclamacions.

**IMPORTANT:** En tot cas la qualificació que es tindrà en compte **per a l'assignació** és la que es **publica en el barem definitiu (barem resoltes les reclamacions)** que és la nota recuperada (si la nota validada és igual a 0) o la nota validada (si la nota validada és diferent de 0).

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Validació accés a grau mitjà d'FP per la via PQPI i formació professional bàsica

Criteris de Barem

Pas 1 - Dades personals    Pas 2 - Dades acadèmiques    **Pas 3 - Criteris de barem**

**Alumne**

98904: [redacted] Sol·licitud: PRE19-2015000183

Estat actual de la sol·licitud: Validada

**Altres criteris** \*

Data de presentació de la sol·licitud: 07/05/2019 17:51

Estat a establir: Validada ▾

**Dades per a l'accés i barem**

Al·lega estudis estrangers homologats o en procés d'homologació com a requisit d'accés

Via d'accés(\*): PQPI i FPB ▾

**Criteris específics**

Al·legat per l'alumne	Validat pel centre
9	9

**Criteris generals**

No hi ha criteris generals per a l'ensenyament sol·licitat

**Criteris complementaris**

No hi ha aquest tipus de criteri per aquest ensenyament

(\*) Camps Obligatoris

\*L'alumne/a ha triat com a via d'accés PQPI o formació professional bàsica:

1. El centre veu la nota al·legada per l'alumne/a.
2. Si l'alumne/a ha aportat documentació acreditativa dels criteris, el centre comprova la qualificació i marca la informació validada o amb valor "0" (no ha aportat la nota) a l'apartat "Validat pel centre".

*\*Nota: Per aquests ensenyaments no hi ha recuperació de la informació acadèmica de les bases de dades del Departament.*

### Consideracions sobre els marcatges i la validació de qualificacions

**En tots els casos** per aquesta via, **el centre haurà de validar** la nota contrastant amb la documentació acreditativa presentada i desar la sol·licitud en estat "Validada". Si no s'ha aportat la nota es validarà amb un "0".

Les sol·licituds que s'han validat amb nota "0": en la publicació del barem provisional sortirà marcat que l'alumne/a ha de presentar la documentació acreditativa corresponent durant el període de reclamacions. Cal que el centre revisi i rectifiqui, si escau, la nota d'acord amb la documentació presentada.

**IMPORTANT:** En tot cas la qualificació que es tindrà en compte **per a l'assignació** és la que es **publica en el barem definitiu (barem resoltes les reclamacions)**..

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Validació accés a grau mitjà d'FP per la via prova i altres titulacions equivalents

Criteris de Barem

Pas 1 - Dades personals    Pas 2 - Dades acadèmiques    **Pas 3 - Criteris de barem**

**Alumne**

98904: [redacted] Sol·licitud: PRE19-2015000183 Verificacions

Estat actual de la sol·licitud: Validada

**Altres criteris**

Data de presentació de la sol·licitud: 07/05/2019 17:51

Estat a establir: Validada

**Dades per a l'accés i barem**

Al·lega estudis estrangers homologats o en procés d'homologació com a requisit d'accés

Via d'accés(\*): Prova i altres titulacions

**Criteris específics**

Al·legat per l'alumne	Validat pel centre
9	9

**Criteris generals**

No hi ha criteris generals per a l'ensenyament sol·licitat

**Criteris complementaris**

No hi ha aquest tipus de criteri per aquest ensenyament

(\*) Camps Obligatoris

Resguard Surt Anterior Desa

\* En aquest cas l'alumne/a ha triat com a via d'accés Prova i altres titulacions:

1. El centre veu la nota de la prova d'accés o dels estudis al·legats per l'alumne/a.
2. Si l'alumne/a ha aportat el certificat de superació de la prova d'accés o la certificació de les qualificacions de les altres titulacions, el centre introdueix la nota validada d'acord amb la documentació.

Si l'alumne/a no ha aportat la documentació acreditativa, la sol·licitud es deixa en l'estat "Lligada a RALC" (per sol·licituds de suport informàtic) o "Registrada i lligada a RALC" (per a les electròniques), pendent de la recuperació de la nota de la prova d'accés.

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Recuperació de les qualificacions de les proves d'accés

- Si l'alumne/a ha realitzat una **prova d'accés a cicles mitjans** feta a Catalunya a partir del 2011: GEDAC recupera la nota automàticament abans de la publicació del barem provisional.
- Si la nota és **d'un altra prova o títol, o no s'ha pogut recuperar** la nota de la prova d'accés: cal gravar la nota que s'hagi justificat documentalment.
- Durant el procés de recuperació, s'obtenen les dades de les sol·licituds que estiguin en l'estat "Lligada a RALC", "Registrada i lligada a RALC" o "Validada":
  - Si es recuperen les qualificacions de la prova: les sol·licituds que no estiguin encara validades passaran automàticament a l'estat "Validada".
  - Si no s'han pogut recuperar les dades i aquestes no s'han acreditat documentalment: el centre ha de desmarcar la sol·licitud en estat "Validada" informant que la nota validada pel centre és "0".
  - Les sol·licituds que s'han validat amb nota "0": en la publicació del barem provisional sortirà marcat que l'alumne/a ha de presentar la documentació corresponent durant el període de reclamacions. Cal que el centre revisi i rectifiqui, si escau, la nota validada d'acord amb la documentació presentada.

**IMPORTANT:** La qualificació que es tindrà en compte per a l'assignació que és la que es **publica en el barem definitiu (barem resoltes les reclamacions)** i és la nota màxima entre la nota validada pel centre i la nota recuperada. (en el cas que no es recuperi cap nota, serà la nota validada).

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Temporització de la gestió de les sol·licituds de grau mitjà d'FP (curs 2020-2021)

El centre revisa i valida les sol·licituds de preinscripció en 3 moments, segons el calendari del procés:

1) Abans de la recuperació de qualificacions de les bases de dades:

Tasques	Sol·licituds amb suport informàtic	Sol·licituds electròniques
Lligam amb RALC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validar que s'ha rebut el resguard i la documentació de la identitat de l'alumne i del tutor/filiació si aquest és menor d'edat.</li> <li>Lligar les sol·licituds amb RALC (passen de "Pendants" a l'estat "<b>Lligada a RALC</b>").</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No s'ha de presentar cap còpia ni documentació d'identificació ni filiació.</li> <li>Les sol·licituds ja estan lligades amb les dades de l'alumne a RALC (les trobem en estat "<b>Registrada i lligada a RALC</b>").</li> </ul>
Validació de criteris  (Només si s'ha presentat documentació acreditativa dels criteris en paper)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Separar les sol·licituds en funció de la via d'accés:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Via 1 i 3: validar la nota. La sol·licitud ha de quedar en estat "<b>Validada</b>".</li> <li>✓ Via 2:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>Si presenta documentació acreditativa de la qualificació del PQPI o de la formació professional bàsica: validar la nota. La sol·licitud ha de quedar en estat "<b>Validada</b>". Per aquesta via no hi ha recuperació automàtica de qualificacions, per tant sempre s'ha d'acreditar en paper.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

2) Després de de la recuperació de les qualificacions de les bases de dades i abans de la publicació del barem provisional:

Tasques	Sol·licituds amb suport informàtic	Sol·licituds electròniques
Validació de criteris de les sol·licituds en estats: "Lligada a RALC" o "Registrada i lligada a RALC"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les sol·licituds de qualsevol de les vies que estaven en els estats "Lligada a RALC" o "Registrada i lligada a RALC", de les quals s'han recuperat les qualificacions en el procés, ja hauran passat <b>automàticament a l'estat "Validada"</b>.</li> <li>Cal <b>revisar</b> les sol·licituds de qualsevol via que es troben en els estats "Lligada a RALC" i "Registrada i lligada a RALC" i validar la nota i els criteris de prioritats tenint en compte tant la informació obtinguda automàticament com l'acreditada documentalment en paper al centre. (convé utilitzar l'extracció de "<i>Dades de barem de les sol·licituds</i>" de GEDAC).</li> <li>Abans de la publicació del barem provisional, cal comprovar que no ha quedat <b>cap sol·licitud pendent</b> de gestionar en estat "<b>Lligada a RALC</b>" o "<b>Registrada i lligada a RALC</b>" (convé utilitzar l'extracció de "<i>Dades de barem de les sol·licituds</i>" de GEDAC). En aquest moment les sol·licituds han de quedar en un d'aquests estats: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ "Validada" (participen en el procés i surten a les publicacions),</li> <li>✓ "Tancada" (a petició del sol·licitant, per errada d'introducció de dades, etc. No participen en el procés ni surten a les publicacions), o</li> <li>✓ "Pendent" (sol·licituds amb suport informàtic que no s'ha presentat cap documentació al centre de primera opció. No participen en el procés ni surten a les publicacions).</li> </ul> </li> </ul>	



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3) Després de la publicació del barem provisional:

Tasques	Sol·licituds amb suport informàtic	Sol·licituds electròniques
Revisió dels criteris segons <b>reclamacions</b> rebudes durant el període establert	<ul style="list-style-type: none"><li>Alumnes que en el barem provisional no tenen nota informada perquè no s'ha pogut obtenir en el procés automàtic de recuperació o no l'havien acreditat documentalment: poden presentar en paper al centre de primera opció el certificat de qualificacions corresponents.</li><li>Els centres <b>revisen</b> les sol·licituds d'acord amb la reclamació i la documentació presentada.</li></ul>	



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Altres aspectes importants a tenir en compte sobre la validació de sol·licituds de grau mitjà d'FP

- **Inicialment** les sol·licituds en suport informàtic estan a GEDAC en estat “Pendent”. Cal fer la gestió de lligar-les amb les dades de l'alumne a RALC.
- Inicialment les sol·licituds electròniques estan a GEDAC en estat “Registrada i lligada a RALC”. Resta pendent la validació dels criteris per part del centre i desar-les en estat “Validada” per a que participin en el procés.
- **No es recuperen les dades** acadèmiques (qualificacions) de les bases de dades del Departament de les sol·licituds que estiguin en estat “Pendent” o “Tancada”.
- Per validar una sol·licitud de què no s'han acreditat ni automàticament ni documentalment la qualificació, la **qualificació validada ha de ser “0”**.
- Només participen al procés de preinscripció i per tant surten als llistats de barem, les sol·licituds que es troben en estat “**Validada**”.
- **IMPORTANT:** és indispensable que l'alumnat revisi la publicació del barem provisional i en el cas que no estigui informada la qualificació, l'acrediti documentalment durant el període de reclamacions. En aquest període els centres han de rectificar les validacions de les qualificacions , d'acord amb la documentació acreditativa rebuda.
- Al final del procés no han de quedar sol·licituds en els estats intermitjos de gestió “Lligada a RALC” i “Registrada i Lligada”.



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3-2-6 Validació de les sol·licituds de grau superior de formació professional

#### Exemple pantalla Cicles de grau superior d'FP

**Criteris de Barem**

Ens mostra el nom l'alumne/a

Pas 1 - Dades personals    Pas 2 - Dades acadèmiques    Pas 3 - Criteris de barem

<b>Alumne</b> 88 Estat actual de la sol·licitud: Lligada a RALC	Sol·licitud: PRE19-2015000128	Verificacions
<b>Altres criteris</b> Data de presentació de la sol·licitud: 03/05/2019 09:29 Estat a establir: Validada		
<b>Dades per a l'accés i barem</b> Al·lega estudis estrangers homologats o en procés d'homologació com a requisit d'accés <input type="checkbox"/> Via (*):		
<b>Criteris específics</b> Nota de l'expedient acadèmic, de la formació d'accés o de la prova d'accés (nn,nn)	Al·legat per l'alumne	Validat pel centre
<b>Criteris generals</b> No hi ha criteris generals per a l'ensenyament sol·licitat		
<b>Criteris complementaris</b> No hi ha aquest tipus de criteri per aquest ensenyament		

(\*) Camps Obligatoris

Resguard    Surt    Anterior    Desa

Els blocs de dades són:

1. Nom de l'alumne/a.
2. Verificacions, resultat de les consultes automàtiques (DNI i NIE).
3. Altres criteris.
4. Dades per a l'accés i barem: Via (Batxillerat, Títol de tècnic o Prova i altres titulacions). S'ha de marcar també si s'al·leguen com a requisit d'accés estudis estrangers homologats o en procés\* d'homologació.
5. Descripció dels criteris específics.
6. Marcatges dels criteris al·legats per l'alumne/a a la sol·licitud presentada al centre.
7. Marcatges dels criteris validats pel centre, on es consigna la validació feta pel centre.
8. S'obté una còpia del resguard per al centre amb les principals dades de la sol·licitud.

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Verificacions electròniques:

**Criteris de Barem**

Pas 1 - Dades personals    Pas 2 - Dades acadèmiques    Pas 3 - Criteris de barem

**Alumne**

849    Sol·licitud: PRE19-2015000070    Verificacions

Estat actual de la sol·licitud: Validada

**Verificacions síncrones**

Data	Servei	Resposta	Dades resposta
30-04-2019 17:36:35	DNI	verificat	

1

Tanca

**Verificacions síncrones**

Data	Servei	Resposta	Dades resposta
07-05-2019 14:00:26	S@RCAT	Registrat	Núm. Registre:375 ; Data Entrada:07/05/2019 14:00:19 ; Oficina:9004 ; Any registre:2019

2

1

Tanca

Els blocs de dades són:

Clicant a Verificacions es pot comprovar:

1. Si la sol·licitud és electrònica el resultat de la validació del DNI/NIE contra la PICA per a les sol·licituds de suport informàtic, en cas de verificació no favorable haurà d'aportar aquesta documentació i s'indicarà al resguard.
2. Informació del registre s@rcat en el cas de la sol·licitud electrònica, en aquestes la identificació de la identitat sol·licitant s'ha fet prèviament amb la combinació identificador de l'alumne/a, pare/mare, tutor/a + sistema d'identificació vàlid.

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Apartat altres criteris:

### Apartat altres criteris sol·licitud electrònica:

Altres criteris	
Data de presentació de la sol·licitud	02/05/2019 16:37
Estat a establir:	Validada
(S@RCAT) Número de registre d'entrada:	327
(S@RCAT) Data i hora d'entrada:	02/05/2019 16:37:00
(S@RCAT) Unitat/Oficina:	9004

### Apartat altres criteris sol·licitud amb suport informàtic:

Altres criteris	
Data de presentació de la sol·licitud	02/05/2019 09:45
Estat a establir:	Validada

Els blocs de dades són:

1. Mostra les dades de presentació de la sol·licitud, així com les dades de registre/darrera modificació de la sol·licitud electrònica, es considera presentada i s'ha de validar si no s'ha validat de forma automàtica.
2. Mostra les dades de presentació de la sol·licitud. Cal recordar que en aquesta tipologia de sol·licitud no es considera presentada si no s'ha aportat la documentació identificativa al centre de primera opció, llavors el centre ha de validar la sol·licitud.

*\*Nota: únicament les sol·licituds validades participen en el procés.*

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Validació accés a grau superior d'FP per la via del batxillerat

#### Criteris de Barem

Pas 1 - Dades personals    Pas 2 - Dades acadèmiques    **Pas 3 - Criteris de barem**

Alumne  
33783

Altres criteris  
Data de presentació de la sol·licitud: 08/05/2018 14:30  
Estat sol·licitud: Validada

**Dades per a l'accés i barem \***  
Al·lega estudis estrangers homologats o en procés d'homologació com a requisit d'accés:   
Via (\*): BATX

**Criteris específics**

Al·legat per l'alumne	Validat pel centre
Prioritat per modalitat de batxillerat: <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí
Modalitat de batxillerat: Batxillerat d'humanitats i ciències socials <b>1</b>	Batxillerat d'humanitats i ciències socials <b>2</b>
Nota de l'expedient acadèmic, de la formació d'accés o de la prova d'accés (nn, nm): 8	8

Criteris generals  
No hi ha criteris generals per a l'ensenyament sol·licitat

Criteris complementaris  
No hi ha aquest tipus de criteri per aquest ensenyament

(\*) Camps Obligatoris

Surt Anterior Desa

\* L'alumne/a ha triat com a via d'accés el batxillerat:

1. El centre veu la modalitat i la nota mitjana al·legada per l'alumne/a, i si ha fet constar que té la prioritat per modalitat.
2. Si l'alumne/a ha aportat documentació acreditativa dels criteris, el centre comprova la modalitat i la nota i marca la informació validada a l'apartat "Validat pel centre". El criteri de prioritat per la modalitat es valida automàticament contra la informació de modalitat validada.

Si l'alumne/a no ha aportat la documentació acreditativa, la sol·licitud es deixa en l'estat "Lligada a RALC" (per sol·licituds de suport informàtic) o "Registrada i lligada a RALC" (per a les electròniques), pendent de la recuperació de la informació acadèmica de les bases de dades del Departament (modalitat i nota).

### Recuperació de qualificacions i modalitat

- Si l'alumne/a ha finalitzat el batxillerat a Catalunya a partir del curs 2016/2017, **GEDAC recupera la nota i la modalitat** automàticament de RALC.
- Si l'alumne/a ha homologat el batxillerat a Catalunya a partir de l'any 2016 i ha marcat a la sol·licitud que al·lega **estudis estrangers** homologats, GEDAC recupera la nota automàticament de l'aplicació de gestió d'homologacions d'estudis estrangers (HTE). El batxillerat homologat no té modalitat, per tant es marcarà com a modalitat recuperada "sense modalitat".

Durant el procés de recuperació, abans de la publicació del barem provisional, s'obtenen les dades de les sol·licituds que estiguin en estat "Lligada a RALC", "Registrada i lligada a RALC" o "Validada":

- Si es recuperen la nota i modalitat de batxillerat: les sol·licituds que no estiguessin encara validades passen automàticament a l'estat "Validada".
- Si no s'han pogut recuperar les dades i aquestes no s'han acreditat documentalment: el centre ha de desmarcar la sol·licitud en estat "Validada", **indicar que la nota validada pel centre és "0"** i que la modalitat validada és "Sense modalitat".
- Les sol·licituds que s'han validat amb nota "0": en la publicació del barem provisional s'informa que l'alumne/a ha de presentar la documentació acreditativa durant el període de reclamacions. Cal que el centre revisi i rectifiqui, si escau, la nota i la modalitat validada d'acord amb la documentació presentada.

**IMPORTANT:** En tot cas la prioritat i la qualificació que es tindrà en compte **per a l'assignació** és la que es publica en el barem definitiu (**barem resolt les reclamacions**), que és la nota recuperada (si la nota validada és igual a 0) o la nota validada (si la nota validada és diferent de 0).



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Validació accés a grau superior d'FP per la via títol de tècnic de FP

#### Criteris de Barem

Pas 1 - Dades personals    Pas 2 - Dades acadèmiques    Pas 3 - Criteris de barem

Alumne  
8181845002 - Sergio Molina Armada

Altres criteris  
Data de presentació de la sol·licitud: 08/05/2018 16:17  
Estat sol·licitud: Validada

Dades per a l'accés i barem  
Al·lega estudis estrangers homologats o en procés d'homologació com a requisit d'accés:   
Via (\*): Títol de tècnic

Criteris específics

	Al·legat per l'alumne	Validat pel centre
Cicle formatiu (*):	CFPM AG10	CFPM AG10
Curs de preparació per a la incorporació a CFPS o CAS:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Prioritat per opció del curs de formació específic:	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Sí
Prioritat per família professional del títol tècnic:	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Sí
Formació o curs de preparació per a les proves d'accés a grau superior:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sense Formació	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nota de l'expedient acadèmic, de la formació d'accés o de la prova d'accés (nn,nn)	7	7

Criteris generals  
No hi ha criteris generals per a l'ensenyament sol·licitat

Criteris complementaris  
No hi ha aquest tipus de criteri per aquest ensenyament

(\*) Camps Obligatoris

Surt Anterior Desa

\*En aquest cas s'ha marcat com a via d'accés Títol de tècnic de FP:

1. El centre veu el cicle i la nota mitjana al·legada, el tipus de formació addicional i si correspon, els criteris de prioritats que al·lega associats a aquesta formació. Si l'alumne/a diu que té el criteri, aquest estarà marcat com a "Sí" en aquest apartat.
2. En aquest bloc s'informa de les dades del cicle de grau mitjà, nota i criteris de prioritat que el centre ha validat contrastant amb la documentació acreditativa presentada i/o de la informació acadèmica recuperada de les diferents bases de dades del Departament (cicle formatiu cursat i nota).

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Consideracions sobre els marcatges i la recuperació de qualificacions

**En tots els casos** per aquesta via, **el centre haurà de validar** el cicle, la nota i els criteris de prioritat al·legats contrastant amb la documentació acreditativa presentada i/o la informació acadèmica recuperada (cicle formatiu cursat i nota) i desar la sol·licitud en estat “Validada”.

- Si l'alumne/a ha finalitzat un cicle de grau mitjà d'FP a Catalunya a partir del curs 2016/2017, **GEDAC recupera la nota i el cicle cursat** automàticament de RALC abans de la publicació del barem provisional.

Durant el procés de recuperació, s'obtenen les dades de les sol·licituds que estiguin en estat “Lligada a RALC”, “Registrada i lligada a RALC” o “Validada”.

- **IMPORTANT:** Els alumnes que han al·legat algun tipus de **formació addicional**, en tots els casos han d'acreditar documentalment que han superat aquesta formació. Si l'alumne/a no ho acredita, el centre ha de marcar “Sense formació” a l'apartat “Validat pel centre”.
- Si no s'han pogut recuperar les dades acadèmiques i aquestes no s'han acreditat documentalment, el centre ha de desar la sol·licitud en estat “Validada”, **indicar que la nota validada pel centre és “0”** i que no té cap dels criteris de prioritat que s'hagin al·legat.

Les sol·licituds que s'han validat amb nota “0”: en la publicació del barem provisional sortirà marcat que l'alumne/a ha de presentar la documentació acreditativa corresponent durant el període de reclamacions. Cal que el centre revisi i rectifiqui, si escau, el cicle, la nota, la formació i els criteris validats d'acord amb la documentació presentada.

**IMPORTANT:** En tot cas la prioritat i la qualificació que es tindrà en compte **per a l'assignació** és la que es **publica en el barem definitiu (barem resoltes les reclamacions)**, que és la nota recuperada (si la nota validada és igual a 0) o la nota validada (si la nota validada és diferent de 0).



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Validació accés a grau superior d'FP per la via de la prova d'accés i altres titulacions

#### Criteris de Barem

Pas 1 - Dades personals    Pas 2 - Dades acadèmiques    Pas 3 - Criteris de barem

**Alumne**  
8181125

**Altres criteris**  
Data de presentació de la sol·licitud: 08/05/2018 17:42  
Estat sol·licitud: Validada

**Dades per a l'accés i barem**  
Al·lega estudis estrangers homologats o en procés d'homologació com a requisit d'accés   
Via (\*): Prova i altres titulacions \*

**Criteris específics**

Al·legat per l'alumne	Validat pel centre
Nota de l'expedient acadèmic, de la formació d'accés o de la prova d'accés (nn,nn): 7 <b>1</b>	7 <b>2</b>

**Criteris generals**  
No hi ha criteris generals per a l'ensenyament sol·licitat

**Criteris complementaris**  
No hi ha aquest tipus de criteri per aquest ensenyament

(\*) Camps Obligatoris

Surt    Anterior    Desa

\*En aquest cas l'alumne/a ha triat com a via d'accés Prova i altres titulacions:

1. El centre veu la nota de la prova d'accés o dels estudis al·legats per l'alumne/a.
2. Si l'alumne/a ha aportat el certificat de superació de la prova d'accés o la certificació de les qualificacions de les altres titulacions, el centre introdueix la nota validada d'acord amb la documentació.

Si l'alumne/a no ha aportat la documentació acreditativa, la sol·licitud es deixa en l'estat "Lligada a RALC" (per sol·licituds de suport informàtic) o "Registrada i lligada a RALC" (per a les electròniques), pendent de la recuperació de la nota de la prova d'accés.

### Recuperació de les qualificacions de les proves d'accés

- Si l'alumne/a ha realitzat una **prova d'accés a cicles superiors** feta a Catalunya a partir del 2011: GEDAC recupera la nota automàticament abans de la publicació del barem provisional.
- Si la nota és **d'un altra prova o títol, o no s'ha pogut recuperar** la nota de la prova d'accés: cal gravar la nota que s'hagi justificat documentalment.
- Durant el procés de recuperació, s'obtenen les dades de les sol·licituds que estiguin en l'estat "Lligada a RALC", "Registrada i lligada a RALC" o "Validada":
  - Si es recuperen les qualificacions de la prova: les sol·licituds que no estiguin encara validades passaran automàticament a l'estat "Validada".
  - Si no s'han pogut recuperar les dades i aquestes no s'han acreditat documentalment: el centre ha de desmarcar la sol·licitud en estat "Validada" informant que la nota validada pel centre és "0".
  - Les sol·licituds que s'han validat amb nota "0": en la publicació del barem provisional sortirà marcat que l'alumne/a ha de presentar la documentació corresponent durant el període de reclamacions. Cal que el centre revisi i rectifiqui, si escau, la nota validada d'acord amb la documentació presentada.

**IMPORTANT:** La qualificació que es tindrà en compte per a l'assignació que és la que es **publica en el barem definitiu (barem resoltes les reclamacions) que** és la nota màxima entre la nota validada pel centre i la nota recuperada. (en el cas que no es recuperi cap nota, serà la nota validada)

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Temporització de la gestió de les sol·licituds de grau superior d'FP (curs 2020-2021)

El centre revisa i valida les sol·licituds de preinscripció en 3 moments, segons el calendari del procés:

1) Abans de la recuperació de qualificacions de les bases de dades:

Tasques	Sol·licituds amb suport informàtic	Sol·licituds electròniques
Lligam amb RALC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validar que s'ha rebut el resguard i la documentació de la identitat de l'alumne i del tutor/filiació si aquest és menor d'edat.</li> <li>Ligar les sol·licituds amb RALC (passen de "Pendants" a l'estat "Lligada a RALC").</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No s'ha de presentar cap còpia ni documentació d'identificació ni filiació.</li> <li>Les sol·licituds ja estan lligades amb les dades de l'alumne a RALC (les trobem en estat "<b>Registrada i lligada a RALC</b>").</li> </ul>
Validació de criteris  (Només si s'ha presentat documentació acreditativa dels criteris en paper)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Separar les sol·licituds en funció de la via d'accés:</li> <li>✓ Via 1 i 3: validar la nota i els criteris de prioritat al·legats. La sol·licitud ha de quedar en estat "<b>Validada</b>".</li> <li>✓ Via 2:             <ul style="list-style-type: none"> <li>Si només presenta documentació acreditativa de la formació: no s'ha de fer res.</li> <li>Si presenta documentació acreditativa de la formació i de la qualificació del títol de tècnic: validar la nota i els criteris de prioritat al·legats. La sol·licitud ha de quedar en estat "<b>Validada</b>".</li> <li>Si presenta només documentació acreditativa de la qualificació del títol de tècnic: validar la sol·licitud d'acord amb la documentació presentada però deixant marcat que no té cap formació relacionada amb l'accés. La sol·licitud ha de quedar en estat "<b>Validada</b>".</li> </ul> </li> </ul>	

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

2) Després de de la recuperació de les qualificacions de les bases de dades i abans de la publicació del barem provisional:

Tasques	Sol·licituds amb suport informàtic	Sol·licituds electròniques
Validació de criteris de les sol·licituds en estats: "Lligada a RALC" o "Registrada i lligada a RALC"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les sol·licituds de la <b>Via 1 o 3</b> que estaven en els estats "Lligada a RALC" o "Registrada i lligada a RALC", de les quals s'han recuperat les qualificacions en el procés, ja hauran passat <b>automàticament a l'estat "Validada"</b>.</li> <li>Cal <b>revisar</b> les sol·licituds de qualsevol via que es troben en els estats "Lligada a RALC" i "Registrada i lligada a RALC" i validar la nota i els criteris de prioritats tenint en compte tant la informació obtinguda automàticament com l'acreditada documentalment en paper al centre. (convé utilitzar l'extracció de "<i>Dades de barem de les sol·licituds</i>" de GEDAC).</li> <li>Abans de la publicació del barem provisional, cal comprovar que no ha quedat <b>cap sol·licitud pendent</b> de gestionar en estat "<b>Lligada a RALC</b>" o "<b>Registrada i lligada a RALC</b>" (convé utilitzar l'extracció de "<i>Dades de barem de les sol·licituds</i>" de GEDAC). En aquest moment les sol·licituds han de quedar en un d'aquests estats: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ "Validada" (participen en el procés i surten a les publicacions),</li> <li>✓ "Tancada" (a petició del sol·licitant, per errada d'introducció de dades, etc. No participen en el procés ni surten a les publicacions), o</li> <li>✓ "Pendent" (sol·licituds amb suport informàtic que no s'ha presentat cap documentació al centre de primera opció. No participen en el procés ni surten a les publicacions).</li> </ul> </li> </ul>	

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3) Després de la publicació del barem provisional :

Tasques	Sol·licituds amb suport informàtic	Sol·licituds electròniques
Revisió dels criteris segons <b>reclamacions</b> rebudes durant el període establert	<ul style="list-style-type: none"><li>Alumnes que en el barem provisional no tenen nota informada perquè no s'ha pogut obtenir en el procés automàtic de recuperació o no l'havien acreditat documentalment: poden presentar en paper al centre de primera opció el certificat de qualificacions corresponents.</li><li>Els centres <b>revisen</b> les sol·licituds d'acord amb la reclamació i la documentació presentada.</li></ul>	

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Altres aspectes importants a tenir en compte sobre la validació de sol·licituds de grau superior d'FP

- **Inicialment** les sol·licituds en suport informàtic estan a GEDAC en estat “Pendent”. Cal fer la gestió de lligar-les amb les dades de l'alumne a RALC.
- Inicialment les sol·licituds electròniques estan a GEDAC en estat “Registrada i lligada a RALC”. Resta pendent la validació dels criteris per part del centre i desmarcar-les en estat “Validada” per a que participin en el procés.
- **No es recuperen les dades** acadèmiques (modalitat, qualificació, cicle...) de les bases de dades del Departament de les sol·licituds que estiguin en estat “Pendent” o “Tancada”.
- Per validar una sol·licitud de què no s'han acreditat ni automàticament ni documentalment els criteris, la **qualificació validada ha de ser “0”**, els possibles criteris de prioritat han d'estar marcats com a “No” i per al cas de la via 2 (si escau) “Sense formació”.
- Només participen al procés de preinscripció i per tant surten als llistats de barem, les sol·licituds que es troben en estat “**Validada**”.
- **IMPORTANT:** és indispensable que l'alumnat revisi la publicació del barem provisional i en el cas que no estigui informada la qualificació o els criteris, els acrediti documentalment durant el període de reclamacions. En aquest període els centres han de rectificar les validacions de les qualificacions i criteris, d'acord amb la documentació acreditativa rebuda.
- Al final del procés no han de quedar sol·licituds en els estats intermitjos de gestió “Lligada a RALC” i “Registrada i Lligada”.



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3-2-7 Validació de les sol·licituds de grau mitjà i grau superior d'arts plàstiques i disseny

#### Exemple pantalla Cicles de Grau Mitjà d'Arts Plàstiques i Disseny

##### Criteris de Barem

The screenshot shows a multi-step form titled 'Criteris de Barem'. At the top, there are three steps: 'Pas 1 - Dades personals', 'Pas 2 - Dades acadèmiques', and 'Pas 3 - Criteris de barem'. Step 3 is the active one. Below the steps, there are several sections:

- Alumne:** A field containing '9632255( )' is highlighted with a green box and labeled '1'. A callout box points to it with the text 'Ens mostra el nom l'alumne/a'.
- Altres criteris:** A section containing 'Data de presentació de la sol·licitud' (15/05/2017 14:21) and 'Estat sol·licitud' (Validada). This section is highlighted with a green box and labeled '2'.
- Dades per a l'accés i barem:** A section with a dropdown menu for 'Accés:' set to 'Amb part comuna i part específica per a persones sense requisits acadèmics'. This section is highlighted with a green box and labeled '3'.
- Criteris específics:** A table with two columns: 'Al·legat per l'alumne' and 'Validat pel centre'. The first row has a text field for 'Nota de la prova d'accés o nota de l'expedient acadèmic dels ensenyaments que en donen l'exempció:' and two empty checkboxes. This section is highlighted with a green box and labeled '4'. The checkboxes are individually labeled '5' and '6'.
- Criteris generals:** A section with the text 'No hi ha criteris generals per a l'ensenyament sol·licitat'.
- Criteris complementaris:** A section with the text 'No hi ha aquest tipus de criteri per aquest ensenyament'.

At the bottom right, there are three buttons: 'Surt', 'Anterior', and 'Desa'. At the bottom left, there is a note: '(\*) Camps Obligatoris'.

Els blocs de dades són:

1. Nom de l'alumne/a.
2. Altres criteris.
3. Dades per a l'accés i barem: Amb part comuna i part específica per a persones sense requisits acadèmics o específica o estar-ne exempt.
4. Descripció dels criteris específics.
5. Marcatges dels criteris al·legats per l'alumne/a a la sol·licitud presentada al centre.
6. Marcatges dels criteris validats pel centre, on es consigna la validació feta pel centre.

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Exemple pantalla Cicles de Grau Superior d'Arts Plàstiques i Disseny

#### Criteris de Barem

Pas 1 - Dades personals    Pas 2 - Dades acadèmiques    **Pas 3 - Criteris de barem**

**1**

Alumne

9632255(    ← Ens mostra el nom l'alumne/a

**2**

Altres criteris

Data de presentació de la sol·licitud 15/05/2017 14:21

Estat sol·licitud Validada

**3**

Dades per a l'accés i barem

Accés: Amb part comuna i part específica per a persones sense requisits acadèmics ▾

**4**

Criteris específics

Nota de la prova d'accés o nota de l'expedient acadèmic dels ensenyaments que en donen l'exempció:

Al·legat per l'alumne **5**    Validat pel centre **6**

Criteris generals

No hi ha criteris generals per a l'ensenyament sol·licitat

Criteris complementaris

No hi ha aquest tipus de criteri per aquest ensenyament

Surt    Anterior    Desa

(\*) Camps Obligatoris

Els blocs de dades són:

1. Nom de l'alumne/a.
2. Altres criteris.
3. Dades per a l'accés i barem: Amb part comuna i part específica per a persones sense requisits acadèmics o específica o estar-ne exempt.
4. Descripció dels criteris específics.
5. Marcatges dels criteris al·legats per l'alumne/a a la sol·licitud presentada al centre.
6. Marcatges dels criteris validats pel centre, on es consigna la validació feta pel centre.





# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Verificacions electròniques:

**Criteris de Barem**

Pas 1 - Dades personals → Pas 2 - Dades acadèmiques → Pas 3 - Criteris de barem

**Alumne**

849 Sol·licitud: PRE19-2015000070 Verificacions

Estat actual de la sol·licitud: Validada

**Verificacions síncrones**

Data	Servei	Resposta	Dades resposta
30-04-2019 17:36:35	DNI	verificat	

1

Tanca

**Verificacions síncrones**

Data	Servei	Resposta	Dades resposta
07-05-2019 14:00:26	S@RCAT	Registrat	Núm. Registre:375 ; Data Entrada:07/05/2019 14:00:19 ; Oficina:9004 ; Any registre:2019

2

1

Tanca

Els blocs de dades són:

Clicant a Verificacions es pot comprovar:

1. Si la sol·licitud és electrònica el resultat de la validació del DNI/NIE contra la PICA per a les sol·licituds de suport informàtic, en cas de verificació no favorable haurà d'aportar aquesta documentació i s'indicarà al resguard.
2. Informació del registre s@rcat en el cas de la sol·licitud electrònica, en aquestes la identificació de la identitat sol·licitant s'ha fet prèviament amb la combinació identificador de l'alumne/a, pare/mare, tutor/a + sistema d'identificació vàlid.

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Apartat altres criteris:

### Apartat altres criteris sol·licitud electrònica:

Altres criteris	
Data de presentació de la sol·licitud	02/05/2019 16:37
Estat a establir:	Validada
(S@RCAT) Número de registre d'entrada:	327
(S@RCAT) Data i hora d'entrada:	02/05/2019 16:37:00
(S@RCAT) Unitat/Oficina:	9004

### Apartat altres criteris sol·licitud amb suport informàtic:

Altres criteris	
Data de presentació de la sol·licitud	02/05/2019 09:45
Estat a establir:	Validada

Els blocs de dades són:

1. Mostra les dades de presentació de la sol·licitud, així com les dades de registre/darrera modificació de la sol·licitud electrònica, es considera presentada i s'ha de validar si no s'ha validat de forma automàtica al recuperar les qualificacions.
2. Mostra les dades de presentació de la sol·licitud. Cal recordar que en aquesta tipologia de sol·licitud no es considera presentada si no s'ha aportat la documentació identificativa al centre de primera opció, llavors el centre ha de validar la sol·licitud.

*\*Nota: únicament les sol·licituds validades participen en el procés.*

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Exemples de validació de criteris

Exemple – Ensenyaments Arts Plàstiques i Disseny Grau Mitjà i Grau Superior:

Criteris específics	Al·legat per l'alumne	Validat pel centre
Nota de la prova d'accés o nota de l'expedient acadèmic dels ensenyaments que en donen l'exempció:	<input type="text" value="6"/> 1	<input type="text" value="6"/> 2

Tant si l'alumne ha triat la via 1 (Accés per prova total per alumnes sense requisits acadèmics) com la via 2 (Accés per prova específica o accés directe):

El centre veu la nota de la prova d'accés o dels estudis al·legats per l'alumne/a.

1. Si l'alumne/a ha aportat el certificat de superació de la prova d'accés o la certificació de les qualificacions de les altres titulacions, el centre introdueix la nota validada d'acord amb la documentació.
2. Si l'alumne/a no ha aportat la documentació acreditativa, la sol·licitud es deixa en l'estat "Lligada a RALC" (per sol·licituds de suport informàtic) o "Registrada i lligada a RALC" (per a les electròniques), pendent de la recuperació de la nota de la prova d'accés.

### Recuperació de les qualificacions de les proves d'accés

- Si l'alumne/a ha realitzat una **prova d'accés a cicles d'arts plàstiques i disseny** feta a Catalunya a partir del 2011: GEDAC recupera la nota automàticament abans de la publicació del barem provisional.
- Si la nota és **d'un altra prova o un títol, o no s'ha pogut recuperar** la nota de la prova d'accés: cal gravar la nota que s'hagi justificat documentalment.
- Durant el procés de recuperació, s'obtenen les dades de les sol·licituds que estiguin en l'estat "Lligada a RALC", "Registrada i lligada a RALC" o "Validada":
  - Si es recuperen les qualificacions de la prova: les sol·licituds que no estiguin encara validades passaran automàticament a l'estat "Validada".
  - Si no s'han pogut recuperar les dades i aquestes no s'han acreditat documentalment: el centre ha de desmarcar la sol·licitud en estat "Validada" informant que la nota validada pel centre és "0".
  - Les sol·licituds que s'han validat amb nota "0": en la publicació del barem provisional sortirà marcat que l'alumne/a ha de presentar la documentació corresponent durant el període de reclamacions. Cal que el centre revisi i rectifiqui, si escau, la nota validada d'acord amb la documentació presentada.

**IMPORTANT:** La qualificació que es tindrà en compte per a l'assignació que és la que es **publica en el barem definitiu (barem resoltes les reclamacions)** i és la nota màxima entre la nota validada pel centre i la nota recuperada. (en el cas que no es recuperi cap nota, serà la nota validada).

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### Altres aspectes importants a tenir en compte sobre la validació de sol·licituds de CFAM i CFAS

- **Inicialment** les sol·licituds en suport informàtic estan a GEDAC en estat “Pendent”. Cal fer la gestió de lligar-les amb les dades de l'alumne a RALC.
- Inicialment les sol·licituds electròniques estan a GEDAC en estat “Registrada i lligada a RALC”. Resta pendent la validació dels criteris per part del centre i desmar-les en estat “Validada” per a que participin en el procés.
- **No es recuperen les dades** acadèmiques (qualificacions) de les bases de dades del Departament de les sol·licituds que estiguin en estat “Pendent” o “Tancada”.
- Per validar una sol·licitud de la qual no s'han acreditat ni automàticament ni documentalment la qualificació, en la columna “validat pel centre” la **qualificació validada ha de ser “0”**.
- Només participen al procés de preinscripció i per tant surten als llistats de barem, les sol·licituds que es troben en estat “**Validada**”.
- **IMPORTANT:** és indispensable que l'alumnat revisi la publicació del barem provisional i en el cas que no estigui informada la qualificació, l'acrediti documentalment durant el període de reclamacions. En aquest període els centres han de rectificar les validacions de les qualificacions, d'acord amb la documentació acreditativa rebuda.
- Al final del procés no han de quedar sol·licituds en els estats intermitjos de gestió “Lligada a RALC” i “Registrada i Lligada”.

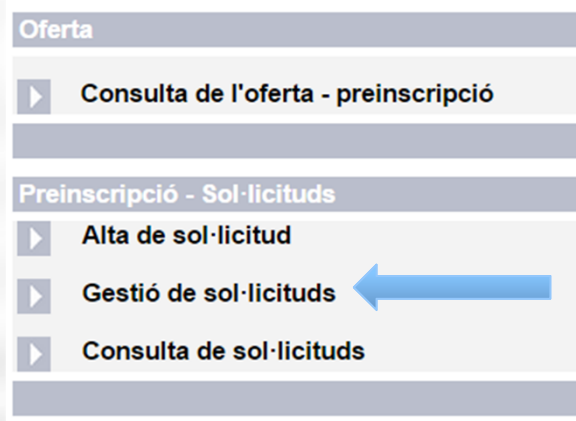
# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3-2-8 Modificació de dades

Per a la modificació de dades de les sol·licituds, cal cercar la sol·licitud a través de l'opció **Gestió de sol·licituds**. Un cop localitzada la sol·licitud a modificar, cal entrar a dins de la sol·licitud clicant al codi de sol·licitud, fer la modificació en el Pas que calgui i anar fins el Pas 3 Criteris de barem per desar totes les modificacions.

#### Menú



Es poden modificar totes les dades de la sol·licitud, excepte les dades personals l'alumne/a (nom, cognoms, data de naixement, sexe, nacionalitat i lloc de naixement).

**IMPORTANT:** les sol·licituds que el centre deixi en estat “Pendent”, “Lligada a Ralc”, “Registrada i lligada a RALC” o “Tancada” no entraran en el procés de preinscripció i per tant no s'assignaran.

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3-2-9 Tancar una sol·licitud

Quan un alumne/a renuncia a la sol·licitud feta, es detecta que aquesta és errònia, cal tancar la sol·licitud i deixar-la en estat “**Tancada**”.

Per **tancar una sol·licitud**, cal 1) cercar-la per l'opció **Gestió de sol·licituds** emprant els filtres pertinents, 2) seleccionar-la clicant sobre el codi de sol·licitud, 3) anar fins al Pas 3 - Criteris de barem, 4) canviar l'estat de la sol·licitud a “**Tancada**” i 5) finalment clicar el botó **Desa**.

Si és necessari **reactivar una sol·licitud tancada**, cal cercar-la per l'opció **Gestió de sol·licituds** amb els filtres pertinents, es localitza la sol·licitud, es selecciona i finalment cal anar al pas 3 i canviar l'estat a “**Validada**” i clicar al botó **Desa**.

#### Criteris de Barem

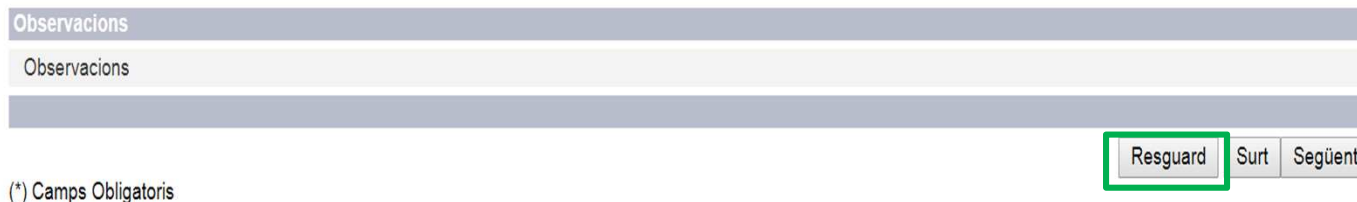
The screenshot shows a web interface for 'Criteris de Barem'. At the top, there are three steps: 'Pas 1 - Dades personals', 'Pas 2 - Dades acadèmiques', and 'Pas 3 - Criteris de barem'. Below this, the 'Alumne' section shows the number '329'. The 'Altres criteris' section includes 'Data de presentació de la sol·licitud' (27/01/2017 13:21) and 'Estat sol·licitud'. A dropdown menu is open for 'Estat sol·licitud', showing options: 'Tancada', 'Pendent', 'Validada', and 'Tancada'. A blue arrow points to the bottom 'Tancada' option. The 'Criteris específics' section includes a radio button for 'L'alumne/a prové d'un centre i ensen...' and a radio button for 'Simultaneïtat amb estudis artístics professionals en conservatori d'alt rendiment perortiu...'. There are also radio buttons for 'Al·legat per l'...' with options 'No' and 'Si'.

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3-2-10 Impressió del resguard

Des de les opcions de Gestió i Consulta de sol·licituds, en accedir a una sol·licitud concreta es pot imprimir clicant a Resguard des de qualsevol de les pantalles, el document de Resguard de la sol·licitud.



The screenshot shows a web interface with a header bar containing the text 'Observacions'. Below this is a form area with a light blue background and a darker blue border. At the bottom right of the form area, there are three buttons: 'Resguard', 'Surt', and 'Següent'. The 'Resguard' button is highlighted with a green rectangular border. Below the form area, there is a small text label '(\*) Camps Obligatoris'.

La finalitat d'aquest document és facilitar la gestió de les sol·licituds en cas de que sigui necessari obtenir una còpia del resguard, s'ha de tenir present que les sol·licituds en suport informàtic no han formalitzat la sol·licitud de preinscripció fins que no s'hagi presentat i registrat el resguard de la sol·licitud al centre de primera opció junt amb la documentació necessària.



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3-3 Peticions d'alta de nou alumne a RALC

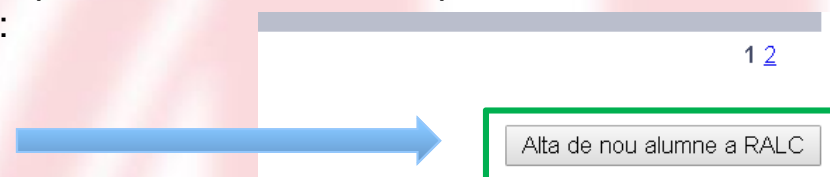
Si en el procés d'alta o validació de sol·licituds es cerca un alumne/a al RALC i aquest no és cap dels coincidents que se'ns mostren, un cop fetes les comprovacions oportunes cal que fer una petició d'**Alta de nou alumne a RALC** des de GEDAC.

*Pantalla on farem les comprovacions oportunes per descartar que no és cap dels coincidents mostrats:*

Id Alumne	Dni/Nie/Pass	Tis	Primer cognom	Segon cognom	Nom	Sexe	Data naixement	Nom Via	Num Via	Municipi Residencia	Tutors
<a href="#">12019</a>						Home	23/02/2010	Baix Riera	112	Sant Quirze del Vallès	<a href="#">Yeure</a>
<a href="#">19693</a>						Home	09/02/2010	Baró de Maials	16	Lleida	<a href="#">Yeure</a>
<a href="#">16071</a>						Home	01/01/2011	Circunvalacion	50	Viladecans	<a href="#">Yeure</a>
<a href="#">11552</a>						Home	21/09/2011	-	-	Montmeló	<a href="#">Yeure</a>
<a href="#">36447</a>						Home	20/02/2011	Tibidabo	6	Abrera	<a href="#">Yeure</a>
<a href="#">12204</a>						Home	08/04/2011	Mare de Déu del Carne	15	Sant Adrià de Besòs	<a href="#">Yeure</a>
<a href="#">26309</a>						Dona	31/01/2011	Velázquez	17	Mataró	<a href="#">Yeure</a>
<a href="#">12154</a>						Home	01/02/2011	Prat de la Riba	54-56	Cerdanyola del Vallès	<a href="#">Yeure</a>
<a href="#">29137</a>						Home	25/09/2010	Il·lustració	5	La Selva del Camp	<a href="#">Yeure</a>
<a href="#">52923</a>						Dona	21/04/2011	Maria Aurelia Capmany	14	Cornellà de Llobregat	<a href="#">Yeure</a>
<a href="#">67395</a>						Dona	28/03/2011	Nou Creus	8	Sant Gregori	<a href="#">Yeure</a>
<a href="#">12015</a>						Dona	29/05/2011	la Vall	3	Montoliu de Lleida	<a href="#">Yeure</a>
<a href="#">36820</a>						Home	23/02/2011	Jaume Ribó	11	Badalona	<a href="#">Yeure</a>
<a href="#">47141</a>						Home	16/08/2011	Catorze	20	Santa Perpètua de Mogoda	<a href="#">Yeure</a>
<a href="#">20713</a>						Home	27/02/2010	Gravina	17-19	Tarragona	<a href="#">Yeure</a>

Aquest procés consta dels passos següents:

1. **Informar en el formulari** totes les dades de l'alumne/a necessàries per poder-lo donar d'alta al RALC. Desar i enviar les dades a RALC clicant el botó corresponent. Per accedir a aquesta funcionalitat cal clicar a **Alta de nou alumne a RALC** al final de la pantalla:



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

Un cop s'accedeix a la funcionalitat emplenem totes les dades del formulari necessàries per a l'enviament de la petició a RALC. Les dades marcades amb asterisc són obligatòries; no obstant això, convé emplenar el màxim de dades ja que es fan servir per determinar si l'alumne/a és nou (o no) al registre i també quedaran emplenades per al moment posterior en què es finalitzi l'alta o la validació de la sol·licitud.

Pas 1 - Dades personals   Pas 2 - Dades acadèmiques   Pas 3 - Criteris de barem

### Dades personals

**Afegir document**

1.- Tipus document  Número:

Identificador de l'alumne/a del Registre d'alumnes (RALC):

Nom(\*):  Primer Cognom(\*):  Segon Cognom:  Sexe(\*):

Data Naixement(\*):  Nacionalitat(\*):  País naixement(\*):

Província naixement:  Municipi naixement(\*):

Alumne de menys de 18 anys emancipat:  Alumne de més de 18 anys tutelat:

### Dades postals

Tipus via (\*):  Nom via (\*):  Número via (\*):

Bloc:  Escala:  Planta:  Porta:

Altres dades:  País de residència (\*):  Codi postal (\*):

Província de residència (\*):  Municipi de residència (\*):

Localitat residència:  Número de telèfon:

Adreça de correu electrònic:

### Dades del pare/mare o tutor

Persona jurídica:

Tipus document (\*):  Número document (\*):  Nom (\*):  Primer cognom (\*):  Segon cognom:

Tipus document:  Número document:  Nom:  Primer cognom:  Segon cognom:

(\* No és obligatori en el cas d'alumnes majors d'edat o menors emancipats)

### Observacions

Observacions

(\* Camps Obligatoris)

En finalitzar d'emplenar les dades cal clicar al botó **Següent**.

**Següent**

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

Obtenim el següent missatge de confirmació de la petició i es torna a la pantalla d'Alta.

**Alta Sol·licitud**

Pas 0 - Consulta RALC   Pas 1 - Dades personals   Pas 2 - Dades acadèmiques   Pas 3 - Criteris de barem

**L'alta de PreAlumne s'ha realitzat correctament.**

Cerca identificador alumne/a RALC

- Introdueix Número d'identificació de l'alumne
- L'alumne/a no recorda identificador
- Nou alumne al registre

Torna

2. **Consultar el resultat** de les peticions d'alta de nous alumnes des de l'opció **"Peticions de nou alumne a RALC"**: el centre pot veure les peticions i el seu estat. Quan la petició estigui resolta, mostrarà l'identificador de l'alumne/a a l'apartat Id alumne.

**Preinscripció - Sol·licituds**

- ▶ Alta de sol·licitud
- ▶ Gestió de sol·licituds
- ▶ Consulta de sol·licituds
- ▶ **Peticions d'alta de nou alumne a RALC**

**Peticions d'alta de nou alumne a RALC**

Cerca PreAlumne

Estat Petició:  Ensenyament:  Nivell:

A partir de la data d'alta (dd/mm/aaaa):  Fins a (dd/mm/aaaa):

Tornar Cerca Esborra

Nom	Primer Cognom	Segon Cognom	Ensenyament	Nivell	Data Petició	Estat	<b>Id alumne</b>	Id petició ▼	Tanca
			EPRIOE - Educació primària	1	03/03/2017	PENDENT		8	<input type="checkbox"/>
			EPRIOE - Educació primària	1	03/03/2017	PENDENT		9	<input type="checkbox"/>

1

Baixa petició

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

Els estats de les peticions de nou alumne a RALC poden ser: “Resolta” (incorpora Id Alumne) o “Pendent”.

### Peticions d'alta de nou alumne a RALC

**Cerca PreAlumne**

Estat Peticio:  Ensenyament:  Nivell:   
A partir de la data d'alta (dd/mm/aaaa):  Fins a (dd/mm/aaaa):   
Perfil:  Àmbit:

Tornar Cerca Esborra

Nom	Primer Cognom	Segon Cognom	Ensenyament	Nivell	Data Petició	Estat	Id alumne	Id petició	Tanca
			EPRIOE - Educació primària	1	01/03/2017	RESOLTA	2336	6	<input type="checkbox"/>
			EPRIOE - Educació primària	1	01/03/2017	RESOLTA	1152	7	<input type="checkbox"/>
			EPRIOE - Educació primària	1	03/03/2017	PENDENT		8	<input type="checkbox"/>
			EPRIOE - Educació primària	1	03/03/2017	PENDENT		9	<input type="checkbox"/>

3a

A partir d'aquest punt cal continuar amb l'alta o la validació de la sol·licitud un cop les peticions estiguin en l'estat “Resolta”:

**3a.** Si la petició d'alta de nou alumne/a ve derivada d'una alta de sol·licitud: clicant sobre la petició es va a l'opció d'alta de sol·licitud i es pot **continuar amb el procés** d'alta.

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

3b. Si la petició d'alta de nou alumne/a ve derivada de la validació d'una sol·licitud telemàtica, cal:

- 1) anar a l'opció **Gestió de sol·licituds** del menú principal, cercar la sol·licitud de preinscripció corresponent i clicar sobre el codi de sol·licitud per anar al Pas 0 – Consulta RALC;
- 2) seleccionar l'alumne/a en el llistat d'alumnes coincidents, on ja apareixerà, i
- 3) continuar amb la resta del procés de validació de la sol·licitud telemàtica.
- 4) un cop acaba la validació de la sol·licitud, és convenient anar a l'opció **“Peticions de nou alumne a RALC”** per tal de tancar la petició lligada a la sol·licitud validada. Seleccionem la petició i cliquem a **Baixa petició**.

### Peticions d'alta de nou alumne a RALC

Cerca PreAlumne

Estat Petició:  Ensenyament:  Nivell:

A partir de la data d'alta (dd/mm/aaaa):  Fins a (dd/mm/aaaa):

Perfil:  Àmbit:

Tornar Cerca Esborra

Nom	Primer Cognom	Segon Cognom	Ensenyament	Nivell	Data Petició	Estat	Id alumne	Id petició	Tanca
			EPRIOE - Educació primària	1	01/03/2017	RESOLTA	233	6	<input type="checkbox"/>
			EPRIOE - Educació primària	1	01/03/2017	RESOLTA	115	7	<input checked="" type="checkbox"/>
			EPRIOE - Educació primària	1	03/03/2017	PENDENT		8	<input type="checkbox"/>
			EPRIOE - Educació primària	1	03/03/2017	PENDENT		9	<input type="checkbox"/>

Baixa petició



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3-4 Consulta de sol·licituds

Menú

Oferta

- ▶ Consulta de l'oferta - preinscripció

Preinscripció - Sol·licituds

- ▶ Alta de sol·licitud
- ▶ Gestió de sol·licituds
- ▶ Consulta de sol·licituds



Consulta de sol·licituds

**Dades Sol·licitud**

Centre:  Convocatòria: **Preinscripció obligatona 2017/2018**

Codi de la sol·licitud:  Data d'alta:

Ensenyament:  Nivell:

Estat de la sol·licitud:  Sol·licituds duplicades:

Tipus de NEE:

**Dades Alumne**

Identificador de l'alumne/a del Registre d'Alumnes (RALC):

Tipus d'identificació:  Número d'identificació:

Nom:  Primer cognom:  Segon cognom:

Data naixement:  Nacionalitat:  País de naixement:

Província de naixement:  Municipi de naixement:

**Dades Tutors**

Persona jurídica:

Tipus de document:  Núm. de document:

Nom:  1er cognom:  2on cognom:

**Cerca** **Esborra** **Toma**

1 2 3 4

Codi sol·licitud	Alumne	Centre 1ra Petició	Centre Assignat	Ensenyament	Nivell	Règim	Torn	Data Alta	Estat
<b>PRE-17-18002550</b>				EPRIOE - Educació primària	2	Diürn	Matí i tarda	10/11/2016	Validada
<b>PRE-17-18002550</b>				EINFLOE 2C - Educació infantil: Parvulari	2	Diürn	Matí i tarda	14/11/2016	Validada

Per executar la consulta de sol·licituds del centre cal seleccionar obligatòriament la Convocatòria i clicar a **Cerca**. Afinarem la cerca amb les diferents opcions, si escau.

S'obté un llistat en pantalla amb el resultat de la consulta. Per accedir a la sol·licitud per a la seva consulta, cal clicar a sobre del codi de sol·licitud.



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 3-5 Publicació de barems



Les famílies reben al correu electrònic el dia de cada publicació un missatge indicant que poden fer la **consulta dels seus resultats individuals**.

Totes les famílies poden igualment fer aquesta consulta, amb el codi de la sol·licitud i el DNI d'un dels tutors, des del web Estudiar a Catalunya.

Des de la funcionalitat **Publicació de barems** podem generar diferents llistats:

1. Barem provisional.
2. Barem resoltes les reclamacions.
3. Llista definitiva ordenada.

#### IMPORTANT:

No s'ha de confondre els llistats de barems en format “.pdf” propis dels procés i publicables, amb les extraccions en format “.csv “ que permeten la gestió interna i no s'han de publicar.

Pel curs 2020-2021, els noms, cognoms i els codis de les sol·licitud dels alumnes que consten en els llistats en “pdf” sortiran anonimitzats amb la finalitat de què es puguin publicar a la pàgina web del centre.



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

Un cop finalitzada la presentació de sol·licituds i en la data indicada en el calendari de preinscripció, els centres han de **generar el llistat de Barem provisional** i penjar-lo en els espais assignats a tal efecte a les instal·lacions del centre, i excepcionalment, pel curs 2020-2021, en el web del centre. Aquesta gestió inicia el període de reclamacions contra les puntuacions assignades per aplicació dels criteris establerts.

Per generar aquest llistat, cal seleccionar la convocatòria i el tipus de barem que volem generar:

**Menú**

- Oferta
  - Consulta de l'oferta - preinscripció
- Preinscripció - Sol·licituds
  - Alta de sol·licitud
  - Gestió de sol·licituds
  - Consulta de sol·licituds
- Preinscripció - Publicacions
  - Publicació de l'oferta
  - Publicació de barems**
- Preinscripció - Extracció de dades
  - Extracció de dades

**Publicació de barems**

**Cerca**

Convocatòria: Preinscripció obligatòria 2017/2018 ▼

Centre:

Tipus de barem: Barem provisional ▼

Torna **Genera**



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

Tal com marca el calendari, un cop resoltes les reclamacions, cal **publicar el llistat de Barem un cop resoltes les reclamacions** i penjar-lo en els espais assignats a tal efecte a les instal·lacions del centre i excepcionalment, pel curs 2020-2021, en el web del centre. Aquest llistat mostra la baremació rectificada i incorpora el número de desempat assignat a cada sol·licitud, i està ordenat alfabèticament pels cognoms dels alumnes.

Per generar els pdf's del llistat de barem un cop resoltes les reclamacions, cal seleccionar la convocatòria i el tipus de barem que volem generar:

Menú

- Oferta
  - Consulta de l'oferta - preinscripció
- Preinscripció - Sol·licituds
  - Alta de sol·licitud
  - Gestió de sol·licituds
  - Consulta de sol·licituds
- Preinscripció - Publicacions
  - Publicació de l'oferta
  - Publicació de barems
- Preinscripció - Extracció de dades
  - Extracció de dades

**Publicació de barems**

Cerca

Convocatòria: Preinscripció obligatòria 2017/2018 ▼

Centre:  🔍

Tipus de barem: Barem resoltes les reclamacions ▼

Toma **Genera**

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

Després de que s'hagi efectuat el sorteig, **es publica la Llista ordenada definitiva**, amb les sol·licituds ordenades segons els criteris de prioritat i el número de desempat.

Per generar els pdf's de la Llista ordenada definitiva, cal seleccionar la convocatòria i el llistat de barem que volem generar:

**Menú**

- Oferta
  - Consulta de l'oferta - preinscripció
- Preinscripció - Sol·licituds
  - Alta de sol·licitud
  - Gestió de sol·licituds
  - Consulta de sol·licituds
- Preinscripció - Publicacions
  - Publicació de l'oferta
  - Publicació de barems**
- Preinscripció - Extracció de dades
  - Extracció de dades

**Publicació de barems**

**Cerca**

Convocatòria: Preinscripció obligatòria 2017/2018 ▾

Centre:

Tipus de barem: Lista ordenada definitiva ▾

Torna Genera

### 4 Gestió de l'assignació

#### 4-1 Publicació d'assignacions i llistes d'espera

##### Menú

The screenshot shows a vertical menu with several sections. The sections are: 'Oferta' with one item 'Consulta de l'oferta - preinscripció'; 'Preinscripció - Sol·licituds' with three items: 'Alta de sol·licitud', 'Gestió de sol·licituds', and 'Consulta de sol·licituds'; 'Preinscripció - Publicacions' with three items: 'Publicació de l'oferta', 'Publicació de barems', and 'Publicació d'assignacions i llistes d'espera'; and 'Preinscripció - Extracció de dades' with one item 'Extracció de dades'. A blue arrow points from the text on the right to the 'Publicació d'assignacions i llistes d'espera' item. At the bottom right of the menu is a 'Torna' button.

##### IMPORTANT:

No s'ha de confondre els llistats de barems en format “.pdf” propis dels procés i publicables, amb les extraccions en format “.csv “ que permeten la gestió interna i no s'han de publicar.

Les famílies que hagin fet constar el correu electrònic a la sol·licitud reben el dia de cada publicació un missatge indicant que poden fer la **consulta dels seus resultats individuals**.

Totes les famílies poden igualment fer aquesta consulta, amb el codi de la sol·licitud i el DNI d'un dels tutors, des del web Estudiar a Catalunya.

En la funcionalitat **Publicació d'assignacions i llistes d'espera** podem generar diverses publicacions:

1. Alumnes assignats al centre amb indicació de la primera petició.
2. Alumnes preinscrits al centre.
3. Sol·licituds en llista d'espera.

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

Un cop finalitzat el procés d'assignació i en la data indicada en el calendari de preinscripció, els centres han de **generar el llistat d'Alumnes assignats al centre amb indicació de la primera petició** i penjar-lo en els espais assignats a tal efecte a les instal·lacions del centre i excepcionalment, pel curs 2020-2021, en el web del centre. Aquest llistat mostra ordenats alfabèticament els alumnes assignats al centre amb indicació del centre demanat en primera opció.

Per generar els pdf's del llistat de Sol·licituds assignades al centre, cal seleccionar la convocatòria i el tipus de llistat que volem generar:

### Menú

#### Oferta

▶ Consulta de l'oferta - preinscripció

#### Preinscripció - Sol·licituds

▶ Alta de sol·licitud

▶ Gestió de sol·licituds

▶ Consulta de sol·licituds

#### Preinscripció - Publicacions

▶ Publicació de l'oferta

▶ Publicació de barems

▶ Publicació d'assignacions i llistes d'espera

#### Preinscripció - Extracció de dades

▶ Extracció de dades

### Publicació d'assignacions i llistes d'espera

#### Cerca

Convocatòria: Preinscripció obligatòria 2017/2018 ▼

Centre:

Tipus de llistats: Alumnes assignades al centre amb indicació de la primera petició ▼

Torna

Genera

# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

En la mateixa data de publicació de la llista de Sol·licituds assignades al centre, cal **publicar el llistat d'Alumnes preinscrits al centre** i penjar-lo en els espais assignats a tal efecte a les instal·lacions del centre i excepcionalment, pel curs 2020-2021, en el web del centre. Aquest llistat mostra els alumnes que van fer preinscripció al centre, amb indicació del centre assignat.

Per generar els pdf's de Sol·licituds preinscrites al centre, cal seleccionar la convocatòria i el tipus de llistat que volem generar:

### Menú

#### Oferta

▶ Consulta de l'oferta - preinscripció

#### Preinscripció - Sol·licituds

▶ Alta de sol·licitud

▶ Gestió de sol·licituds

▶ Consulta de sol·licituds

#### Preinscripció - Publicacions

▶ Publicació de l'oferta

▶ Publicació de barems

▶ Publicació d'assignacions i llistes d'espera

#### Preinscripció - Extracció de dades

▶ Extracció de dades

### Publicació d'assignacions i llistes d'espera

#### Cerca

Convocatòria: Preinscripció obligatòria 2017/2018 ▼

Centre:

Tipus de llistats: Alumnes preinscrits al centre ▼

Torna

Genera



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

En el cas que hi hagi llista d'espera, en la mateixa data de publicació dels Llistats de sol·licituds assignades al centre i de sol·licituds preinscrites al centre, cal **publicar el llistat de Sol·licituds en llista d'espera** penjar-lo en els espais assignats a tal efecte a les instal·lacions del centre i excepcionalment, pel curs 2020-2021, en el web del centre.

La llista d'espera inclou totes les sol·licituds que han demanat el centre i que se'ls ha assignat una petició menys prioritzada (no només les sol·licituds que l'han demanat en primera opció).

Per generar els Pdf's de Sol·licituds en llista d'espera, cal seleccionar la convocatòria i el tipus de llistat que volem generar:

Menú

Oferta

- ▶ Consulta de l'oferta - preinscripció

Preinscripció - Sol·licituds

- ▶ Alta de sol·licitud
- ▶ Gestió de sol·licituds
- ▶ Consulta de sol·licituds

Preinscripció - Publicacions

- ▶ Publicació de l'oferta
- ▶ Publicació de barems
- ▶ **Publicació d'assignacions i llistes d'espera**

Preinscripció - Extracció de dades

- ▶ Extracció de dades

### Publicació d'assignacions i llistes d'espera

Cerca

Convocatòria:

Centre:

Tipus de llistats:



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 5 Extracció de dades

#### NOTA :

No s'ha de confondre els llistats de barems en format “.pdf” propis dels procés i publicables, amb les extraccions en format “.csv “ que permeten la gestió interna i no s'han de publicar.

#### Menú

The menu is organized into several sections:

- Oferta**
  - Consulta de l'oferta - preinscripció
- Preinscripció - Sol·licituds**
  - Alta de sol·licitud
  - Gestió de sol·licituds
  - Consulta de sol·licituds
- Preinscripció - Publicacions**
  - Publicació de l'oferta
  - Publicació de barems
- Preinscripció - Extracció de dades**
  - Extracció de dades** (highlighted)

A 'Torna' button is located at the bottom right of the menu.

#### Extracció de dades

The search form includes the following fields and options:

- Extracció:** Dades d'assignació de les sol·licituds (selected)
- Centre:** Dades d'assignació de les sol·licituds (selected)
- Règim:** Dades de barems de les sol·licituds (selected)
- Convocatòria:** [Dropdown menu]
- Ensenyaments:** [Dropdown menu]
- Nivell:** [Dropdown menu]
- Torn:** [Dropdown menu]

Buttons for 'Llistat' and 'Torna' are located at the bottom right of the form.

En la funcionalitat **Extracció de dades** podem obtenir:

1. Dades d'assignació de les sol·licituds.
2. Dades de barem de les sol·licituds.
3. Dades de les peticions de les sol·licituds.
4. Dades personals de les sol·licituds.
5. Dades personals de les sol·licituds en peticions diferents de la primera en llista d'espera.
6. Germans amb assignació.
7. Llistat d'alumnat NEE amb dades d'assignació.
8. Peticions i/o assignacions amb oferta eliminada.
9. Resum de la preinscripció per ensenyament i centre.



# Preinscripció

## Manual d'usuari - centre

### 6 Suport GEDAC

Per incidències de caire tècnic amb GEDAC s'ha de contactar amb el Servei d'Atenció Unificada (SAU):

[sau.tic@pautic.gencat.cat](mailto:sau.tic@pautic.gencat.cat)

900 82 82 82 (4)

[t](#)

La informació sobre el procés de preinscripció (calendari, processos, manuals, etc.) es troba disponible a:

Portal de centres del Departament:

- Intranet d'Educació » Accés al Portal de centres del Departament » Preinscripció i matrícula

Portal de centres d'altres titularitats:

- Portal de centres d'altres titularitats » Inici » Preinscripció i matrícula

[Enllaç de consulta individualitzada de les publicacions de la preinscripció a l'OVT \(Oficina Virtual de Tràmits\).](#)







Generalitat de Catalunya  
**Departament d'Educació**

