



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I UNIVERSITAT
B DIRECCIÓ GENERAL
/ PLANIFICACIÓ
ORDENACIÓ I CENTRES

MANUAL DEL PROCÉS D'ADSCRIPCIÓ

Curs 2018-2019

Data d'actualització: 16/03/2018

Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions

Introducció

En el procés d'adscripció participen els alumnes de 6è d'educació infantil i 6è d'educació primària que han de continuar els seus estudis en un altre centre (centre de destí) de la línia d'adscripció corresponent. També hi participen alumnes de centres incomplets que necessiten canviar de centre per poder continuar els seus estudis.

Hi ha casos d'adscripció directa, on tots els alumnes obtenen plaça en el centre de destí, i d'adscripció múltiple, on els alumnes poden indicar el seu ordre de preferència per als centres de destí de la línia d'adscripció.

Només han de realitzar la sol·licitud els alumnes matriculats en centres que tenen adscripció múltiple. En cas d'errada o canvi d'opinió, es pot repetir el tràmit tantes vegades com es desitgi i només serà vàlid el tràmit presentat en paper al centre d'origen.

Mòdul d'autenticitat

Es pot accedir al tràmit telemàtic des de l'adreça <http://escolaritzacio.caib.es>. La primera pàgina que apareix és la d'autenticitat.

L'accés al tràmit es pot fer de tres formes:

a) Amb certificat digital

Certificat Digital

Necessitareu un certificat digital reconegut pel Govern de les Illes Balears. [Més informació](#) .

Inicia

b) Amb usuari i contrasenya

Usuari/Contrasenya

Només disponible per a personal que treballa al servei del Govern de les Illes Balears, organismes autònoms o que ja disposa d'usuari d'accés a la xarxa.

Usuari

Contrasenya

Inicia

c) Anònimament

Anònimament

També podeu tramitar-la sense autenticació. Aquest tipus d'accés pot requerir que aporteu documentació de forma presencial.

Recordau que si voleu continuar un tràmit inacabat heu d'introduir a la pantalla següent la clau única que us van assignar.

Inicia

Mitjançant les dues primeres opcions el tràmit es realitzarà amb un usuari identificat i es mostrarà la informació relativa a l'alumne i, per tant, no serà necessari introduir tota la informació. En canvi, mitjançant la tercera opció es tindrà que omplir tota la informació necessària.

Tràmit realitzat anònimament

Dades d'identificació

I. Dades d'identificació

Document identificatiu del pare, la mare o el tutor (NIF o NIE):

Data de naixement de l'alumne (dd/mm/aaaa):

Per poder identificar a l'alumne, en primer lloc es tindrà que introduir el NIF o NIE d'un dels tutors i la data de naixement de l'alumne.

En el cas en que el tutor no tingui cap d'aquests documents no podrà realitzar el tràmit telemàticament i tindrà que realitzar la sol·licitud en paper.

Identificació de l'alumne

II. Dades de l'alumne

Alumne:

Municipi d'empadronament de l'alumne*:

Nom*: Primer llinatge*: Segon llinatge: NIF/NIE:

1r tutor - Nom*: 1r llinatge*: 2n llinatge: NIF/NIE*:

2n tutor - Nom: 1r llinatge: 2n llinatge: NIF/NIE: No té 2n tutor

(S'han d'indicar els dos tutors de l'alumne, excepte en els casos de famílies monoparentals (un sol tutor) en què s'ha de marcar la opció "No té 2n tutor" i presentar el llibre de família per provar la monoparentalitat.)

Adreça electrònica de contacte:

(IMPORTANT: Es recomana informar l'adreça de correu electrònic per rebre la notificació del registre del tràmit. Amb aquesta notificació també podrà recuperar el justificant.)

Un cop introduïts el NIF o NIE del tutor i la data de naixement de l'alumne, es tindrà que seleccionar l'alumne del que es desitja tramitar la sol·licitud.

Alumne:

Nom *: Primer llinatge *: Segon llinatge:

En cas que aquest no apareixi, convé tornar a revisar totes les dades introduïdes a l'apartat anterior i, si són correctes, elegir l'opció "Un alumne distint als anteriors" i introduir manualment totes les dades de l'alumne.

II. Dades de l'alumne

Alumne:

Municipi d'empadronament de l'alumne:

Un cop introduït l'alumne s'ha d'informar de les dades dels dos tutors.

1r tutor - Nom: 1r llinatge: 2n llinatge: NIF/NIE:

2n tutor - Nom: 1r llinatge: 2n llinatge: NIF/NIE: No té 2n tutor

En el cas que només s'introdueixi un únic tutor es tindrà que certificar aquesta situació mitjançant el llibre de família, certificat de naixement o documentació que acrediti la situació.

Selecció de centres

A continuació serà necessari informar sobre el centre i curs que està cursant actualment l'alumne. Per això, primer cal que introduïm el centre i després l'estudi que cursa actualment l'alumne.

III. Selecció de centres

Centre on està matriculat l'alumne:

Estudis que cursa l'alumne:

Tria l'opció 1:

Tria l'opció 2:

Un cop triat el centre d'origen, serà necessari fer la selecció de centres on es desitja matricular l'alumne pel proper curs per ordre de preferència. Els centres que apareixen en el desplegable són els centres adscrits al centre on està matriculat l'alumne i apareixeran tantes opcions com centre es puguin triar.

III. Selecció de centres

Centre on està matriculat l'alumne:

Estudis que cursa l'alumne:

Tria l'opció 1:

Tria l'opció 2:

- IES PAU CASESNOVES (07007978) (Inca), 1r d'educació secundària obligatòria (Continuada)
- IES BERENGUER D'ANOIA (07001551) (Inca), 1r d'educació secundària obligatòria (Continuada)

És obligatori triar mínim una opció, encara que es recomana omplir totes les opcions.

Informació per al barem

En cas que un centre rebi més sol·licituds que les vacants que ofereix, les sol·licituds s'ordenaran segons l'ordre establert a la normativa vigent.

Per poder optar a la puntuació del barem, s'ha de seleccionar els criteris següents, segons correspongui

en cada cas.

En cas que un criteri tingui relació amb el centre, es tindrà en compte el centre al que s'ha optat en primera opció.

IV. Informació per a la baremació

Conceptes a tenir en compte a la baremació (únicament referents al centre triat):

- Vull que es tinguí en compte que l'alumne està en una situació d'acolliment familiar, residencial, preadopció o adopció.
- Vull que es tinguí en compte la condició de família reconstituïda.
- Vull optar als punts per germans matriculats al centre o centre adscrit.
- Vull optar als punt per pare, mare o tutor treballant al centre triat o centre adscrit.
- Vull optar als punts per domicili de l'alumne.
- Vull optar als punts per lloc de feina d'un dels pares o tutors.
- Vull optar als punts per la renda de l'any 2016.
- Vull que es tinguí en compte únicament la renda del primer tutor, que és qui té la guarda i custòdia exclusiva.
- Vull optar als punts per família nombrosa.
- Vull optar als punt per discapacitat igual o superior al 33% de l'alumne.
- Vull optar als punt per discapacitat igual o superior al 33% del pare, mare o tutor de l'alumne.
- Vull optar als punt per discapacitat igual o superior al 33% d'un germà de l'alumne.
- Vull optar als punts per alumne esportista d'alt nivell.
- Vull optar als punts per malaltia crònica de l'alumne (de les recollides a la normativa).
- Vull optar als punts per situació de mobilitat forçosa de la família.
- Vull optar als punts per condició de víctima de violència de gènere.

Criteris propis del centre triat:

- L'alumne és fill de família monoparental.
- L'alumne prové de centres d'acolliment.
- L'alumne és germà de part múltiple.
- Alumne de nucli disseminat de Palma.
- Alumne amb discapacitats motrius o discapacitats sensorials auditives.
- Fill d'antic alumne.

Hi ha dos tipus de conceptes per triar:

1) Criteris generals.

2) Criteris de centre. Aquests conceptes els tria cada centre abans d'iniciar el procés d'escolarització i estan regulats a l'apartat III dels criteris complementaris especificats a l'Annex 1 de l'Ordre de 7 d'abril de 2016, i poden ser el següents:

- L'alumne és fill de família monoparental.
- L'alumne prové de centres d'acolliment.
- L'alumne és germà de part múltiple.
- Alumne de nucli disseminat de Palma
- Alumne amb discapacitats motriu o discapacitats sensorials auditives.
- Fill d'antic alumne.

Documentació a presentar.

Alguns criteris del barem poden ser consultats per l'administració de forma automàtica. En canvi altres hauran de justificar-se en paper.

Un cop imprès el resguard de sol·licitud, podrem consultar quina documentació és necessària presentar en paper.

V. Documentació que s'ha de presentar

Documentació que s'ha de presentar al centre juntament amb el justificant de la sol·licitud:

- Còpia del llibre de família per a famílies monoparentals i germà de part múltiple
- Certificat d'empadronament històric de l'alumne i/o certificat de convivència
- Sentència judicial o conveni on s'indiqui qui té la guarda i custòdia de l'alumne
- Títol de família nombrosa
- Certificat mèdic oficial per justificar la malaltia crònica de l'alumne
- Certificat acreditatiu de situació d'acolliment familiar, residencial, preadopció o adopció

Documentació que es consultarà de forma automàtica als organismes competents:

- Certificat de renda emès per l'Agència Tributària
- Certificat de discapacitat de l'alumne
- Certificat de discapacitat del germà
- Certificat de discapacitat del pare, la mare o el tutor

Segons la normativa vigent és necessari fer constar que es coneix i respectarà el Projecte Educatiu i el Projecte Lingüístic dels centres seleccionats.

Per a les dades de consulta automàtica, serà necessari marcar la casella d'autorització perquè l'administració pugui obtenir aquesta informació.

- Conec i respectaré el Projecte Educatiu i el Projecte Lingüístic dels centres que he seleccionat
- Autoritz expressament la Conselleria a consultar de forma automàtica les dades que siguin necessàries per al procés.

El resultat del procés d'adscripció podrà ser consultat per Internet. En cas de no voler que així sigui, es pot marcar la casella corresponent.

Marcant aquesta casella, ningú podrà fer la consulta, ni tan sols els pares o tutors. No obstant això, aquests sí que podran fer la consulta a través de la web de famílies del GestIB.

- Aquesta sol·licitud i el seu resultat no podran ser consultats per internet.

Enviament de la sol·licitud

Quan s'hagi acabat d'omplir tota la informació, s'ha de prémer el botó "Enviar".

Envia

Cancel·la

I a continuació apareixerà la pantalla següent:



Govern de les Illes Balears
Assistent de tramitació

Usuari: Sense autenticació



Sol·licitud d'adscripció

La seva sol·licitud ha estat registrada correctament

Recordi imprimir i signar el justificant de la sol·licitud i presentar-la en el centre educatiu elegit en primera opció junt amb la documentació a aportar.

 **Desar el justificant**

Podeu desar el justificant de la tramitació realitzada. Aquest fitxer garanteix la confidencialitat de les dades, i a més el podeu utilitzar en cas de reclamació.

[Desar el justificant](#)

El tràmit ha finalitzat i podeu tancar l'assistent.

[Sortiu del tràmit](#)

En aquesta pàgina és on haurem de desar el justificant de la sol·licitud. Per això, hem de prémer el botó "Desar el justificant" i obtindrem un document en format pdf que podrem desar a l'ordinador. Aquest justificant s'haurà d'imprimir i presentar al centre d'origen firmat i al qual se li adjuntarà la documentació que s'especifiqui.