

## CICLES FORMATIUS DE GRAU SUPERIOR

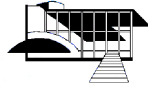
### PREINSCRIPCIÓ

**L'enllaç a la sol·licitud de preinscripció es publicarà tan aviat com el faci oficial el Departament d'Educació.**

En aquest cas, la sol·licitud de preinscripció es considera formalitzada amb l'enviament del correu electrònic, amb el resguard i la documentació acreditativa adjunta.

L'institut Torre de Malla contestarà aquest correu electrònic justificant la recepció de la vostra sol·licitud perquè en tingueu constància.

- **Període de presentació de sol·licituds:** **del 10 al 17 de juny**
- **Participants:**
  - Ha de presentar la sol·licitud l'alumnat que vulgui cursar qualsevol cicle de grau superior, encara que el cicle s'imparteixi en el mateix centre on s'estudia.
  - Podran matricular-se els alumnes que compleixin els requisits:
    - Tenir el títol de batxillerat.
    - Tenir el títol de tècnic de formació professional o tècnic superior de formació professional o tècnic especialista.
    - Haver superat el segon curs de batxillerat de qualsevol modalitat de batxillerat experimental.
    - Haver superat el curs d'orientació universitària (COU) o el preuniversitari.
    - Tenir el títol de batxillerat per haver cursat el batxillerat unificat polivalent (BUP).
    - Tenir qualsevol titulació universitària o una d'equivalent.
    - Haver superat la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys.
- **Sol·licituds**
  - La sol·licitud la realitza l'alumne/a (si és major d'edat o fa els 18 anys durant aquest any) o el pare/mare o tutor/a legal (si és menor d'edat i no fa els 18 anys durant l'any 2020)
  - Només es pot presentar una sol·licitud per persona, on s'hi poden indicar peticions d'admissió en diversos centres, sempre ordenades per ordre de preferència:  
El codi de centre i del nostre cicle de grau superior són:  
Institut Torre de Malla: **08044612**
    - **CFGS Administració i finances (CFPS AGB0)**
  - La sol·licitud s'ha de presentar telemàticament, a través de la web del Departament d'Educació; el tràmit es pot realitzar de manera electrònica o en suport informàtic:
    - **Via electrònica:** la identificació es fa amb DNI electrònic, certificat digital o amb IdCat mòbil; també cal el número RALC (número d'identificació de l'alumne/a); no s'ha de presentar cap document al centre, si el resguard no ho indica.
    - **Via de suport informàtic.** Per a aquells alumnes que no puguin utilitzar la sol·licitud electrònica i utilitzin la sol·licitud en suport informàtic, s'elimina la necessitat de presentar al centre el resguard en paper de la sol·licitud i la documentació, i queda substituïda per l'enviament del resguard de la



sol·licitud i la documentació necessària, escanejada o fotografiada, mitjançant un correu a la bústia electrònica oficial del centre demanat en primera opció. [a8044612@xtec.cat](mailto:a8044612@xtec.cat).

Així mateix, aquells alumnes que hagin fet sol·licitud electrònica, però hagin d'acreditar algun criteri de prioritat documentalment, ho poden fer enviant un correu electrònic a la bústia oficial del centre demanat en primera opció, adjuntant la documentació escanejada o fotografiada. En aquests casos el centre també contestarà aquest correu justificant la recepció de la documentació.

- **Documentació necessària:**

- Documentació acreditativa:

- Si s'ha emplenat la sol·licitud electrònica, el tràmit de presentació s'acaba amb l'enviament del formulari i no s'ha de presentar cap còpia al centre ni tampoc cap documentació d'identificació de la persona sol·licitant ni de l'alumne.
- Si s'ha emplenat la sol·licitud amb suport informàtic, cal presentar el resguard de la sol·licitud enviada per Internet i la documentació d'identificació de la persona sol·licitant o de l'alumne, si no s'ha pogut validar electrònicament, al centre demanat en primer lloc i en el termini establert.
- En tot cas, cal presentar la documentació acreditativa del criteri de prioritat que no es pugui validar electrònicament, al centre que s'ha demanat en primer lloc i en el termini establert.

**El període per presentar el resguard i la documentació finalitza un dia més tard que el període de presentació de sol·licituds**

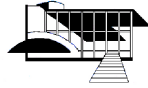
- Si l'alumne és major d'edat o fa els 18 anys durant l'any 2020, ha de presentar l'original i una còpia del DNI, NIE de l'alumne, només en el cas que no s'hagi pogut validar el document electrònicament; o bé del passaport o del document d'identitat del país d'origen si es tracta d'estrangers comunitaris.
- Si l'alumne és menor d'edat i no fa els 18 anys durant l'any 2020, ha de presentar els documents següents:
  - Original i còpia del DNI, NIE de l'alumne, només en el cas que no s'hagi pogut validar el document electrònicament; o bé del passaport o del document d'identitat del país d'origen si es tracta d'estrangers comunitaris.
  - Original i còpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment, la resolució d'acolliment del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
  - Original i còpia del DNI o NIE de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor/a o guardador/a de fet), només en el cas que no s'hagi pogut validar el document electrònicament; o bé del passaport o del document d'identitat del país d'origen si es tracta d'estrangers comunitaris.

Per a més informació, consulteu la informació sobre la preinscripció del web "[Estudiar a Catalunya](http://queestudiar.gencat.cat/ca/preinscripcio/)":  
<http://queestudiar.gencat.cat/ca/preinscripcio/>

- **Criteris d'assignació, per ordre de preferència:**

Segons la via d'accés a aquests ensenyaments s'apliquen els criteris de prioritat i es fan les reserves de places següents:

- Via d'accés: batxillerat o estudis equivalents; reserva del 60%. Tenen prioritat els alumnes que han cursat les modalitats de batxillerat prioritàries per al cicle corresponent. Un cop aplicada la prioritat, les sol·licituds s'ordenen segons la qualificació mitjana dels estudis.



- Via d'accés: títol de tècnic de formació professional; reserva del 20%.  
Per aquesta via, les sol·licituds s'ordenen tenint en compte les prioritats següents:
  - En primer lloc, els alumnes procedents de la mateixa família professional que han cursat l'opció prioritària en el curs de formació específic d'accés o el curs de preparació per a la incorporació a cicles de grau superior.
  - En segon lloc, els alumnes procedents d'una altra família professional que han cursat l'opció prioritària en el curs de formació específic d'accés o el curs de preparació per a la incorporació a cicles de grau superior.
  - En tercer lloc, els alumnes procedents de la mateixa família professional que no han cursat l'opció prioritària en el curs de formació específic d'accés o el curs de preparació per a la incorporació a cicles de grau superior.
  - En quart lloc, els alumnes procedents d'una altra família professional que no han cursat l'opció prioritària en el curs de formació específic d'accés o el curs de preparació per a la incorporació a cicles de grau superior.
  - En cinquè lloc, els alumnes que han superat la formació per a les proves d'accés o el curs de preparació per a les proves d'accés.
  - En sisè lloc els alumnes amb títol de tècnic de grau mitjà de formació professional que no estiguin en cap de les situacions anteriors i procedeixen d'una família professional afí, segons les afinitats entre famílies professionals.
  - En setè lloc els alumnes amb títol de tècnic de grau mitjà de formació professional que no estiguin en cap de les situacions anteriors i procedeixen d'una família professional no afí.Un cop aplicada la prioritat, les sol·licituds s'ordenen segons la qualificació final mitjana del títol de tècnic al·legat.
  
- Via d'accés: prova d'accés o exempció total de la prova o tenir altres titulacions que en permeten l'accés; reserva del 20%. Les sol·licituds s'ordenen segons la qualificació de la prova o la qualificació mitjana dels estudis al·legats.

Per a més informació i per conèixer la documentació acreditativa:

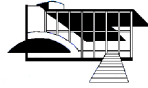
<http://queestudiar.gencat.cat/ca/preinscripcio/estudis/fp-gs/documentacio/>

### SERVEI DE CITA PRÈVIA PER A LA PRESENTACIÓ EXCEPCIONAL EN EL CENTRE DEL RESGUARD DE SOL·LICITUD I/O LA DOCUMENTACIÓ

De manera excepcional, per als casos en què no es pugui evitar la presencialitat, el centre oferirà un servei de cita prèvia per presentar en persona el resguard de sol·licitud i/o la documentació.

En aquest cas, un cop enviades les dades en la sol·licitud de preinscripció en suport informàtic, s'ha d'imprimir i signar el resguard, el qual s'ha de presentar en el centre de primera opció, amb la documentació justificativa.

**S'informarà del funcionament del servei de cita prèvia a través de la pàgina web del centre.**



- **Mesures de seguretat i higiene:**

Seguint les indicacions del Departament d'Educació, les mesures per a garantir la seguretat i salut de les persones, el centre estableix les següents mesures que s'hauran de seguir durant l'atenció presencial:

1. Veniu, preferiblement, una sola persona.
2. Porteu la documentació per a poder-la escanejar o fotocopiar i, si pot ser, la sol·licitud emplenada des de casa. Si no podeu portar-la emplenada des de casa, porteu el vostre propi bolígraf.
3. Porteu mascareta i guants.
4. Si sou una persona d'especial vulnerabilitat o en període de confinament o amb símptomes, no vingueu al centre. Podeu autoritzar per escrit a una altra persona a portar la sol·licitud i la documentació.

D'altra banda, el centre estableix la neteja diària dels espais, la ventilació periòdica de les instal·lacions, la instal·lació de mampares de protecció per als treballadors i l'ús de mascaretes quirúrgiques, de pantalles protectores facials i de guants per al personal que faci atenció al públic, així com de gel hidroalcohòlic.

Per a més informació, consulteu les directrius sobre la preinscripció a la web "[Estudiar a Catalunya](http://queestudiar.gencat.cat/ca/preinscripcio/)":  
<http://queestudiar.gencat.cat/ca/preinscripcio/>

## PUBLICACIONS DE LES LLISTES DE BAREM I DE LES LLISTES D'ASSIGNACIONS I D'ESPERA

Les llistes es publicaran en la pàgina web de l'institut: [www.instorredemalla.cat](http://www.instorredemalla.cat).

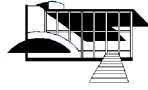
- **Termini de publicació de les llistes de barem i de les llistes d'assignacions i d'espera: S'informarà de la data en la web de l'institut properament.**

## RECLAMACIONS A LA LLISTA DE BAREM PROVISIONAL

La presentació de reclamacions a les dades publicades en la llista de barem provisional es farà mitjançant un correu electrònic a la bústia electrònica oficial del centre: [a8044612@xtec.cat](mailto:a8044612@xtec.cat).

El centre oferirà un servei de cita prèvia per a garantir l'atenció presencial d'aquelles persones que, excepcionalment, la necessitin. **S'informarà del funcionament del servei de cita prèvia a través de la pàgina web del centre.**

- **Període de presentació de les reclamacions a la llista de barem provisional: s'informarà de les dates en la web de l'institut properament.**



## MATRÍCULA – CICLES FORMATIUS DE GRAU SUPERIOR – 2020-2021

### CALENDARI I DOCUMENTACIÓ

- **Període de matrícula:** **1 al 7 de setembre**
- **Documentació necessària:**

Per a formalitzar la matrícula cal presentar la documentació acreditativa del compliment dels requisits d'accés.

Per més informació i per conèixer la documentació necessària:

<http://queestudiar.gencat.cat/ca/preinscripcio/estudis/fp-gs/>

### CONFIRMACIÓ DE MATRÍCULA NO PRESENCIAL

La matrícula es realitzarà enviant un correu electrònic amb la seva confirmació i la documentació necessària a la bústia electrònica oficial del centre: [a8044612@xtec.cat](mailto:a8044612@xtec.cat).

L'institut Torre de Malla contestarà aquest correu electrònic justificant la recepció de la vostra confirmació perquè en tingueu constància de la formalització de la matrícula.

### MATRÍCULA PRESENCIAL EN EL CENTRE

El centre oferirà també un servei de cita prèvia. **S'informarà del seu funcionament a través de la pàgina web del centre.**

- **Mesures de seguretat i higiene:**

Seguint les indicacions del Departament d'Educació, les mesures per a garantir la seguretat i salut de les persones, el centre estableix les següents mesures que s'hauran de seguir durant l'atenció presencial:

1. Veniu, preferiblement, una sola persona.
2. Porteu la documentació per a poder-la escanejar o fotocopiar i, si pot ser, la sol·licitud emplenada des de casa. Si no podeu portar-la emplenada des de casa, porteu el vostre propi bolígraf.
3. Porteu mascareta i guants.
4. Si sou una persona d'especial vulnerabilitat o en període de confinament o amb símptomes, no vingueu al centre. Podeu autoritzar per escrit a una altra persona a portar la sol·licitud i la documentació.

D'altra banda, el centre estableix la neteja diària dels espais, la ventilació periòdica de les instal·lacions, la instal·lació de mampares de protecció per als treballadors i l'ús de mascaretes quirúrgiques, de pantalles protectores facials i de guants per al personal que faci atenció al públic, així com de gel hidroalcohòlic.