

Indicacions per a aportar la documentació de Beques per via telemàtica

Data d'última actualització: abril 2024

Aquest document recull el procediment i condicions per poder aportar la documentació necessària per a la sol·licitud de beques per via telemàtica.

La sol·licitud de beques es fa a través del Gesplai però la documentació necessària cal aportar-la per via telemàtica tal i com s'especifica en aquest procediment. **És imprescindible que la documentació original (en paper) la guardeu al vostre centre.** En cas que no podeu garantir la seguretat dels documents, porteu-los a la seu del MCECC-XaCS.

Qui pot aportar la documentació de les beques per via telemàtica?

Aquells sol·licitants que donin compliment al que estableixen les bases reguladores i que compleixen les condicions de presentació.

Passos a seguir

1. Cal posar-se en contacte **amb el promotor/a** de referència.
2. Es facilitarà una carpeta online amb codi d'accés (a través del correu electrònic del centre que apareix al Gesplai, no d'un correu personal)
3. Caldrà tenir penjada la documentació, correctament, abans del termini establert (que trobareu especificat a la web del MCECC/XaCS i al Gesplai per cada convocatòria).
4. Es retirarà l'accés a la carpeta digital una vegada hagi vençut el termini.

Condicions de presentació

- Tota la documentació ha d'estar **escanejada** amb qualitat (no amb fotografia) i en **format PDF**.
- S'ha de presentar 1 sol document PDF per **infant**. I cal que segueixi aquest ordre:
 1. **Caràtula de l'infant** (*indicant correctament els documents que s'aporten*).
 2. **Documentació per "accedir a la beca"** (*Quadre 1 de les Bases Reguladores*).
 3. **Altra documentació** (*en cas que sigui necessària*).
- En cas de germans/es, podeu penjar tan sols la caràtula indicant noms i cognoms d'on es troba la documentació d'aquest infant (els mateixos noms i cognoms que indiqueu al Gesplai).
- El nom de l'arxiu ha de seguir la següent lògica: **Cognom1_Cognom2_Nom** (cal que noms i cognoms coincideixin amb la sol·licitud del GESPLAI. En cas que no, repasseu les fitxes dels infants).

Recomanacions

- Ajusteu el termini de sol·licitud de documentació a les famílies del centre per tal que pugueu revisar-la i fer els requeriments necessaris abans que finalitzi el termini de sol·licitud.
- Planifiqueu amb quin dispositiu (*escàner, impressora multifuncions...*) *escanejareu* la documentació: cal fer-ho amb temps per poder-la tenir preparada abans de finalitzar el termini.
- Si no sabeu manipular (*combinar i dividir*) arxius PDF us recomanem que busqueu pàgines online gratuïtes que ho fan.