

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITATS

8603

Resolució de la directora general de Planificació i Gestió Educatives per la qual es regula el procés extraordinari d'admissió i matriculació d'alumnes al primer cycle d'educació infantil per al curs 2024-2025 en determinats centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics i en determinats centres de la xarxa educativa complementària i/o concertats de les Illes Balears

Fets

1. En la Resolució de la directora general de Planificació i Gestió Educatives per la qual s'estableixen determinats aspectes, per al curs 2024-2025, respecte als processos d'admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics i als centres de la xarxa educativa complementària i/o concertats als nivells de primer cycle d'educació infantil a les Illes Balears, BOIB núm. 48, d'11 d'abril de 2024, i en la correcció d'errades que es publicà en el BOIB núm. 52, de 20 d'abril de 2024, es va regular el procés d'admissió i matriculació al primer cycle d'educació infantil per al curs 2024-2025.

2. D'acord amb aquesta Resolució, la presentació de sol·licituds per al procés ordinari d'admissió del primer cycle d'educació infantil es va dur a terme entre el 22 d'abril i el 3 de maig de 2024.

3. L'article 7 de la Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears (BOIB núm. 38, de 1 de març) determina que l'objectiu de la regulació del primer cycle d'educació infantil és universalitzar aquest cycle, fer-lo gratuït progressivament i garantir una educació equitativa i de qualitat.

4. L'article 15.1 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig d'Educació, modificada per la llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre determina que: «Les administracions públiques incrementaran progressivament l'oferta de places públiques al primer cycle per tal d'atendre totes les sol·licituds d'escolarització de la població infantil de zero a tres anys».

5. Per tal d'incrementar l'oferta de places al primer cycle d'educació infantil i poder atendre un major nombre de sol·licituds d'escolarització de la població infantil de 0 a 3 anys, amb posterioritat al procés d'admissió i matriculació ordinari s'han creat noves unitats als municipis de Campos, Costitx, Formentera (Sant Francesc), Palma i Santanyí (S'Alqueria Blanca), que es posaran en funcionament el curs 2024-2025.

6. Per tal de garantir l'accés a aquestes noves places, cal regular un nou procés extraordinari d'admissió i matriculació d'alumnes al nivell de primer cycle d'educació infantil per al curs 2024-2025, en què també hi podran participar les famílies que ja han participat en el procés ordinari, encara que tinguin una plaça assignada.

7. El Decret 64/2019, de 2 d'agost, pel qual s'estableix el règim d'admissió d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que deroga el Decret 37/2008, regula els processos d'escolarització i és la normativa vigent en aquest àmbit en tot allò que no s'oposa al contingut de la Llei d'educació balear 1/2022 i del Decret esmentat, així com per l'aprovació de la Llei Orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (en endavant LOMLOE), especialment pel que fa a les modificacions previstes en els articles 84, 86 i 87.

8. L'article 1.3 del Decret 64/2019 disposa el següent:

«L'admissió d'alumnes per cursar ensenyaments de primer cycle d'educació infantil, formació professional, ensenyaments de règim especial i ensenyaments d'adults a centres sostinguts amb fons públics, ha d'atendre la regulació que, en el marc dels principis generals que estableix el present decret, determini a aquests efectes la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca.»

9. El Decret 64/2019, de 2 d'agost faculta al conseller d'Educació i Universitats per dictar les disposicions administratives necessàries en aquest àmbit. Cal dir que l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de maig de 2012 que regula la convocatòria del procés d'admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics als nivells de primer i segon cycle d'educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria, mòduls voluntaris de programes de qualificació professional inicial (PQPI) i batxillerat per al curs 2012-2013 (BOIB núm. 64, de 5 de maig de 2012), va ser derogada per l'Ordre de 7 d'abril de 2016, a excepció dels preceptes que fan referència al primer cycle d'educació infantil que conserven la seva vigència i s'apliquen al procés d'escolarització, en tot allò que no s'oposi o contradigui la regulació prevista en el Decret 64/2019, de 2 d'agost.





10. La normativa autonòmica esmentada es veu afectada per l'aprovació de la LOMLOE; més concretament, per les modificacions previstes en els articles 84, 86 i 87.

11. Així, l'article 84.2 de la LOE, segons la redacció establerta per la LOMLOE, referent a l'admissió d'alumnes, estableix que, quan no hi hagi places suficients, el procés d'admissió s'ha de regir pels criteris prioritaris d'existència de germans matriculats al centre; proximitat del domicili o del lloc de treball d'algun dels pares, mares o tutors legals, i la renda per càpita de la unitat familiar. Així mateix, s'ha de tenir en compte que els pares, mares o tutors legals treballin al centre, la condició legal de família nombrosa, d'alumnes nascuts de part múltiple, de família monoparental, la situació d'acolliment familiar de l'alumne, la concurrència de discapacitat en l'alumne o en algun dels seus pares, mares o germans i la condició de víctima de violència de gènere o de terrorisme. Cap d'aquests criteris té caràcter exclouent ni pot suposar més del 30 % del total de la puntuació màxima, excepte la proximitat al domicili, que pot superar aquest límit.

12. Aquesta Resolució recull els criteris complementaris que es preveuen en l'article 15.4 del Decret 64/2019, de 2 d'agost.

13. Pel que fa al límit de puntuació del 30 % que s'estableix en l'article 84.2 de la LOE, en aquesta convocatòria cap criteri no el supera.

14. L'article 7.2 del títol I, capítol I, secció segona, de la Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i del bon govern de les Illes Balears, estableix que l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears ha de tenir com a prioritat l'ús de les tecnologies de la informació en l'activitat administrativa. En especial, ha de facilitar l'accés de la ciutadania a la informació i al procediment administratiu per mitjans electrònics, amb les limitacions que es deriven de la Constitució i de la resta de l'ordenament jurídic. La utilització de mitjans electrònics no ha d'implacar, en cap cas, una minva dels drets ciutadans, com tampoc restriccions o discriminacions de qualsevol naturalesa en l'accés als serveis públics.

15. En aquest procés d'escolarització extraordinari els interessats poden presentar la sol·licitud de forma telemàtica o presencial, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

16. L'article 13.1 del Decret 64/2019, de 2 d'agost, estableix que la Conselleria d'Educació i Universitats habilitarà els mitjans necessaris per poder fer les sol·licituds d'admissió tant de forma presencial com, preferentment, mitjançant via telemàtica, la qual es regula en aquesta Resolució en els annexos corresponents.

17. Els sol·licitants que optin per la modalitat presencial han d'utilitzar el model de sol·licitud d'escolarització que apareix a l'annex 13 d'aquesta Resolució i que els centres tindran a la seva disposició. No obstant això, els centres escolars poden recordar als sol·licitants que preferentment han de fer ús de la tramitació telemàtica i els oferiran el suport necessari per fer-ho.

18. D'acord amb l'article 14 del Decret 64/2019, de 2 d'agost, aplicable també a aquest procés extraordinari, quan no hi hagi places suficients per atendre totes les sol·licituds, l'admissió s'ha de regir per criteris prioritaris i per criteris complementaris, que s'han d'aplicar amb caràcter concurrent d'acord amb l'aplicació del barem establert en l'annex 4. En el cas que es produeixi algun empat en la puntuació obtinguda per diferents alumnes, s'ha d'aplicar el que es preveu en l'annex 4 d'aquesta Resolució.

19. La Llei 8/2018, de 31 de juliol, de suport a les famílies, recull la redefinició de les relacions entre les famílies actuals, a causa de l'aparició de noves situacions de necessitat que la Llei tracta de fer front per tal d'aconseguir una protecció social, econòmica i jurídica d'aquesta realitat. Amb aquest objectiu, s'han incorporat a la normativa d'escolarització criteris de barem per tal de tenir en compte la diversa realitat de les famílies que mereixen atenció: famílies monoparentals, famílies amb persones en situació de dependència, famílies en risc social i víctimes de violència masclista, o famílies amb persones amb discapacitat i famílies en situació d'especial vulnerabilitat econòmica. La LOMLOE recull alguns d'aquests supòsits.

20. El Text consolidat del Decret pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil, aprovat pel Decret 23/2020, de 31 de juliol, modificat pel Decret 5/2023, de 28 d'agost, de mesures urgents en l'àmbit educatiu i en el sanitari, estableix que l'educació és un dret de totes les persones que s'ha de garantir al llarg de la vida i que ha d'atendre totes les facetes del desenvolupament personal, emocional i professional dels alumnes. Una de les obligacions dels poders públics és garantir d'una manera efectiva aquest dret a l'educació, sigui quina sigui la procedència dels infants i independentment de les seves capacitats i característiques culturals i lingüístiques, del seu gènere o de les seves creences religioses.

21. El punt 3 de la disposició addicional segona del Text consolidat del Decret pel qual s'estableix i regula la xarxa d'escoles infantils públiques i els serveis per a l'educació de la primera infància de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es crea l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància, aprovat pel Decret 30/2020, de 28 de setembre, estableix que les entitats privades que han signat un conveni de col·laboració amb la Conselleria d'Educació i Universitats constituïran una xarxa educativa complementària a la xarxa d'escoles públiques (d'ara endavant, xarxa complementària) per tal de garantir el dret a l'educació dels infants. Aquests convenis preveuen que els centres de la xarxa duguin a terme el procés d'escolarització d'acord amb la normativa que estableix el règim d'admissió d'alumnes a les escoles infantils públiques.

22. En data 9 de juliol de 2022 es va publicar la Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de 30 de juny, per la qual



s'aprova el model de conveni de col·laboració entre el Govern de les Illes Balears i les entitats privades interessades per millorar l'oferta de places de primer cicle d'educació infantil i les condicions educatives de la primera infància.

23. L'article únic del Decret 1/2024, de 4 de gener, que modifica el Decret 12/2023, de 10 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que la competència en l'impuls i foment de la implantació de l'educació 0-3 anys correspon a la Direcció General de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa.

No obstant això, segons el mateix Decret 1/2024, de 4 de gener, la gestió dels processos d'escolarització és competència de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives i en ús d'aquesta atribució es dicta la present Resolució.

24. D'acord amb l'article 84.9 de la LOE, la matriculació d'un alumne en un centre públic o en un centre privat de la xarxa complementària i/o concertats suposa respectar-ne el projecte educatiu, sense perjudici dels drets reconeguts als alumnes i a les seves famílies en les lleis.

25. Aquesta Resolució també recull l'escolarització a un curs inferior dels infants amb naixement prematur, d'acord amb la Disposició Addicional tercera de l'Ordre 4/2023, d'1 de febrer, del conseller d'Educació i Formació Professional d'organització i funcionament dels equips d'atenció primerenca de les Illes Balears dependents de la Conselleria d'Educació i Formació Professional.

Fonaments de dret

1. La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 106, de 4 de maig de 2006), modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 340, de 30 de desembre de 2020).

2. La Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears (BOIB núm. 38, de 17 de març de 2022).

3. El Decret llei 5/2023, de 28 d'agost, de mesures urgents en l'àmbit educatiu i en el sanitari (BOIB núm. 120, de 29 d'agost).

4. La Llei 12/2023, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2024 (BOIB núm. 176, de 30 de desembre).

5. La Llei 40/2003, de 18 de novembre, de protecció a les famílies nombroses (BOE núm. 277, de 19 de novembre de 2003), modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència (BOE núm. 180, de 29 de juliol de 2015).

6. El Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social (BOE núm. 289, de 3 de desembre de 2013).

7. La Llei 19/2021, de 20 de desembre, per la qual s'estableix l'ingrés mínim vital (BOE núm. 304, de 21 de desembre de 2021).

8. El Decret llei 10/2020, de 12 de juny, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears (BOIB núm. 109, de 16 de juny 2020, correcció d'errades BOIB núm. 112, de 20 de juny de 2020).

9. La Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i del bon govern de les Illes Balears (BOIB núm. 53, de 9 d'abril de 2011).

10. La Llei 29/2011, de 22 de setembre, de reconeixement i protecció integral a les víctimes del terrorisme (BOE núm. 229, de 23 de setembre de 2011).

11. La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes (BOIB núm. 99, de 4 d'agost de 2016).

12. La Llei 8/2018, de 31 de juliol, de suport a les famílies (BOIB núm. 97, de 7 d'agost de 2018).

13. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (BOE núm. 36, de 2 d'octubre).

14. El Decret 64/2019, de 2 d'agost, pel qual s'estableix el règim d'admissió d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que regula el procés i els criteris d'admissió d'alumnes als centres sostinguts amb fons públics de les Illes Balears que imparteixen els ensenyaments regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

15. El Decret 28/2020, de 21 de setembre, de principis generals dels procediments de reconeixement de la condició de família monoparental i de la condició de família nombrosa (BOIB núm. 164, de 22 de setembre de 2020).

16. El Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics (BOIB núm. 67, de 5 de maig de 2011), afectat per l'Acord de Consell de Govern de 27 de maig de 2011 pel qual



es corregeixen les errades del Decret 39/2011 (BOIB núm. 78, de 28 de maig de 2011).

17. El Decret 23/2020, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text consolidat del Decret pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil (BOIB núm. 135, d'1 d'agost de 2020).

18. El Decret 30/2020, de 28 de setembre, pel qual s'aprova el Text consolidat del Decret pel qual s'estableix i regula la xarxa d'escoles infantils públiques i els serveis per a l'educació de la primera infància de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es crea l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància (BOIB núm. 167, de 29 de setembre).

19. El Decret 59/2022, de 27 de desembre, pel qual s'estableixen les normes que han de regir les convocatòries per a l'establiment i la renovació dels concerts educatius a partir del curs acadèmic 2023-2024 (BOIB núm. 169, de 29 de desembre de 2022).

20. El Decret 1/2024, de 4 de gener, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual es modifica el Decret 12/2023, de 10 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, modificat pel Decret 16/2023, de 20 de juliol, i pel Decret 17/2023, de 23 d'agost (BOIB núm. 3, de 5 de gener).

21. L'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de maig de 2012 que regula la convocatòria del procés d'admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics als nivells de primer i segon cicle d'educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria, mòduls voluntaris de programes de qualificació professional inicial (QPPI) i batxillerat per al curs 2012-2013 (BOIB núm. 64, de 5 de maig de 2012).

22. L'Ordre 4/2023, d'1 de febrer, del conseller d'Educació i Formació Professional d'organització i funcionament dels equips d'atenció primerenca de les Illes Balears dependents de la Conselleria d'Educació i Formació Professional.

23. La Resolució del conseller d'Educació i Universitats de 6 de setembre de 2023 per la qual s'aprova el model de Conveni específic de col·laboració entre el Govern de les Illes Balears i els centres de titularitat privada de la xarxa complementària per establir la gratuïtat del servei d'escolarització bàsica del primer cicle d'educació infantil (BOIB núm. 124, de 7 de setembre).

24. La Resolució del conseller d'Educació i Universitats de 6 de setembre de 2023 per la qual s'aprova el model de Conveni específic de col·laboració entre el Govern de les Illes Balears i els ajuntaments, i si escau, els seus òrgans dependents, com a titulars de centres de la xarxa pública d'escoles infantils de les Illes Balears per establir la gratuïtat del servei d'escolarització bàsica del primer cicle d'educació infantil (BOIB núm. 124, de 7 de setembre).

25. La Resolució del conseller d'Educació i Universitats de 6 de setembre de 2023 per la qual s'aprova el model de Conveni específic de col·laboració entre el Govern de les Illes Balears i els consells insulars com a titulars de centres de la xarxa pública d'escoles infantils de les Illes Balears per establir la gratuïtat del servei d'escolarització bàsica del primer cicle d'educació infantil (BOIB núm. 124, de 7 de setembre).

26. La Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres de 26 d'abril de 2017 per la qual s'aproven les instruccions que regulen el procediment per autoritzar la permanència durant un curs més a l'etapa d'educació infantil per als alumnes amb necessitats educatives especials (BOIB núm. 52, de 2 de maig de 2017).

27. La Resolució de la directora general de Primera Infància i Atenció a la Diversitat de 8 de setembre de 2023 per la qual es regulen les mesures i suports per a l'atenció educativa inclusiva, així com els documents que se'n deriven, per al curs 2023-24.

28. La Resolució de la directora general de Planificació i Gestió Educatives per la qual s'estableixen determinats aspectes, per al curs 2024-2025, respecte als processos d'admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics i als centres de la xarxa educativa complementària i/o concertats als nivells de primer cicle d'educació infantil a les Illes Balears.

Per tot això, dicta la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar les instruccions per als centres públics que imparteixen el primer cicle d'educació infantil i per als centres privats de la xarxa complementària i/o concertats respecte al procés extraordinari d'admissió i matriculació d'alumnes al primer cicle d'educació infantil, que es recullen en l'annex 1 d'aquesta Resolució.

2. Aprovar el calendari del procés extraordinari d'admissió i matriculació d'alumnes de primer cicle d'educació infantil per al curs escolar 2024-2025, que es recull en l'annex 2 d'aquesta Resolució.

3. Aprovar el llistat de centres que ofereixen noves places d'educació infantil de primer cicle en aquest procés extraordinari, que apareixen a l'annex 3 d'aquesta Resolució.



4. Publicar el barem de puntuació, que figura en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
5. Determinar que per a aquest procés extraordinari s'entén per *zona escolar* el municipi al qual pertany el centre educatiu.
6. Disposar que en els municipis afectats per aquest procés extraordinari d'admissió i matriculació, les llistes d'espera per al primer cicle d'educació infantil existents, resultants del procés ordinari d'admissió, es prorroguin fins al 4 de novembre de 2024, després de la finalització del període de matrícula del procés extraordinari.
7. Publicar el llistat de la documentació necessària per als processos extraordinaris d'admissió i matriculació, la documentació que es pot consultar telemàticament i els aclariments per interpretar els criteris del barem, que figuren en l'annex 5 d'aquesta Resolució.
8. Publicar en l'annex 6 les normes sobre la tramitació telemàtica del procés d'admissió per al curs 2024-2025.
9. Publicar i incorporar al procediment, en l'annex 7 d'aquesta Resolució, el model de la clàusula de protecció de dades.
10. Aprovar i publicar el model de declaració responsable que s'ha d'utilitzar en els casos que es determinin, que figura en l'annex 8 d'aquesta Resolució.
11. Publicar en l'annex 9 el model de renúncia a una plaça escolar assignada durant el procés d'admissió o durant el procés de gestió de les llistes d'espera.
12. Publicar en l'annex 10 el model de baixa voluntària d'un alumne de primer cicle d'EI.
13. Publicar en l'annex 11 el model de compromís de reserva de plaça per a absències no superiors als 2 mesos.
14. Publicar en l'annex 12 el model de conformitat dels pares, mares o tutors legals amb l'escolarització de l'infant prematur a un curs inferior al corresponent per edat cronològica.
15. Aprovar i publicar el model de sol·licitud d'admissió per participar en el procés d'escolarització extraordinària al primer cicle d'educació infantil, que figura en l'annex 13 d'aquesta Resolució.
16. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs d'alçada davant el conseller d'Educació i Universitats en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, d'acord amb l'article 58 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i l'article 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, en data de la signatura electrònica (30 d'agost de 2024)

La directora general de Planificació i Gestió Educatives

Catalina Maria Ginart Serrano

ANNEX 1

Instruccions generals per als centres educatius

Primer

Requisits d'accés a primer cicle d'Educació Infantil

1. En aquest procés extraordinari d'admissió i matriculació es pot sol·licitar una plaça escolar per al primer cicle d'educació infantil en un dels centres que apareixen a l'annex 3 d'aquesta Resolució per a qualsevol infant nascut en el moment de formalitzar la sol·licitud d'admissió.
2. Es podrà permetre l'escolarització d'un infant en un nivell educatiu inferior al corresponent a la seva edat si s'al·leguen i s'acrediten suficients circumstàncies que recomanin l'adopció d'aquesta mesura d'edat corregida.
3. L'edat mínima per incorporar-se a un centre educatiu que imparteixi el primer cicle de l'etapa d'Educació Infantil serà de 16 setmanes. Això



no obstant, es podrà accedir excepcionalment al primer nivell d'aquesta etapa amb una edat inferior si existeixen situacions que ho justifiquin objectivament i si així ho determinen conjuntament el Departament d'Inspecció Educativa i el Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions, sempre amb el vistiplau del centre. En cap cas l'edat d'incorporació podrà ser inferior a les 8 setmanes.

4. L'infant al qual se li assigni una plaça escolar durant aquest procés extraordinari d'admissió, s'haurà d'incorporar al centre immediatament a l'inici de les activitats lectives o una vegada formalitzada la matrícula, segons correspongui (si es tracta d'una plaça obtinguda quan les activitats lectives ja s'han iniciat). En cap cas es podrà reservar la plaça per ocupar-la amb posterioritat.

Segon

Planificació del procés i matriculació dels alumnes en el GestIB

1. Abans de l'inici d'aquest procés extraordinari els centres participants han de fer públic al seu taulell d'anuncis els trams horaris i les quotes establertes. Aquesta informació també s'ha de fer pública al web del centre.

2. Els centres educatius han de matricular en el programa de gestió acadèmica i administrativa de centres de la Conselleria d'Educació i Universitats, GestIB, l'alumnat que hagi obtingut plaça escolar al centre durant els períodes que estableix el calendari de l'annex 2. Els alumnes han d'estar donats d'alta en el GestIB el 31 d'octubre de 2024.

3. En el cas que per part dels centres no es compleixi el calendari de matriculació que consta en l'apartat precedent, la Conselleria d'Educació i Universitats s'ha de basar en les dades introduïdes en el GestIB pels centres educatius i assignar d'ofici, si és necessari, les places que figuren com a vacants als centres als nivells i a les etapes educatives que s'imparteixen a cada centre.

Tercer

Temporalització del procés

1. El procés d'escolarització s'ha de dur a terme d'acord amb el calendari establert en l'annex 2 i amb les indicacions estipulades pel Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions.

2. En el cas que, un cop acabat el període de sol·licituds i com a resultat de la demanda de places per part de les famílies, sigui necessari fer un canvi de configuració del centre que no comporti un augment d'aules autoritzades, el centre haurà de sol·licitar el canvi esmentat mitjançant el tràmit telemàtic establert a tal efecte o bé de forma presencial, d'acord amb la documentació relativa a la gestió d'aquesta sol·licitud i que està disponible al web del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives, dins el període establert, acompanyat d'una declaració responsable de compliment de la normativa per a la configuració sol·licitada.

Quart

Gestió de les llistes d'espera

1. Finalitzat aquest procés d'admissió extraordinari, els infants que no hagin obtingut plaça només figuraran en la llista d'espera del centre que hagin triat en primera opció.

2. Les llistes d'alumnes no admesos en el procés d'admissió (llistes d'espera) han de romandre en exposició pública, als centres i llocs que determini el titular del centre, fins dia 8 de gener de 2025, data en què finalitza la vigència de les llistes d'espera. Les llistes d'espera s'activen a partir del dia següent a la finalització del període de matrícula en període ordinari. Durant aquest període, aquestes llistes han de servir perquè, a mesura que es produeixin vacants al centre, es puguin adjudicar alumnes no admesos durant el procés d'admissió, per rigorós ordre de puntuació en la llista. En el cas de produir-se aquesta circumstància, els centres han d'actualitzar la llista d'espera i exposar-la novament.

3. En el moment en què es generi una baixa al centre, aquest ho ha de comunicar per telèfon, personalment o a través d'un missatge a la bústia de veu (als dos telèfons facilitats), al primer alumne de la llista d'espera. Si a través dels sistemes anteriors el centre no aconsegueix contactar amb la família, li ha d'enviar un SMS.

4. La família de l'alumne té fins al dia hàbil següent per formalitzar la matrícula a partir del moment en què expressi, verbalment o per escrit, l'acceptació de la plaça. Si en un termini de 24 hores, comptadores a partir de l'enviament de l'SMS, la família de l'alumne no ha estat localitzada o no ha acceptat la vacant, s'ha d'oferir la plaça al segon de la llista, i així successivament. La no acceptació d'una plaça vacant comporta la renúncia automàtica a la llista d'espera.

5. Si els centres no tramiten la llista d'espera, el Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions serà l'encarregat de gestionar les llistes d'espera dels centres educatius.

**Cinquè****Reserva de places per a alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE)**

1. L'article 71.2 de la LOE, segons la redacció establerta per la LOMLOE, estableix les necessitats específiques de suport educatiu, fent referència als alumnes que requereixen una atenció educativa diferent de l'ordinària. La Conselleria d'Educació i Universitats ha de vetllar per garantir una adequada i equilibrada escolarització i atenció als alumnes amb NESE.
2. D'acord amb el Decret 64/2019 on s'estableix que, per tal de facilitar l'escolarització equilibrada i garantir el dret a l'educació dels alumnes amb NESE, la Conselleria d'Educació i Universitats ha de reservar fins a la finalització dels períodes de preinscripció i matrícula un nombre de places per als alumnes amb NESE en cada un dels centres.
3. El centre ha de reservar, com a mínim, una plaça del nombre total de places de cada grup per a alumnes amb NESE i una plaça per a alumnes amb NEE fins que acabi el període de sol·licituds a cada nivell del cicle. En cas que no s'ocupi la plaça, aquesta ha de passar a tenir la condició d'ordinària. El nombre d'alumnes amb NESE no pot superar el 30% de l'alumnat total de centre, així com no pot excedir en un 10% la mitjana d'alumnes amb NESE de la resta de centres educatius de la seva zona d'escolarització. L'Administració Educativa dotarà als centres educatius de recursos suficients i necessaris per a poder afrontar l'escolarització de forma correcta.
4. D'acord amb l'article 5.2 del Decret 64/2019 i ateses les particularitats del primer cicle d'educació infantil, els titulars poden fer una reserva de places per a alumnes amb NESE superior a la que s'estableix en el paràgraf anterior. En aquests casos, aquests alumnes han de veure la seva condició de NESE revisada per part dels equips d'orientació educativa i psicopedagògica d'atenció primerenca (EAP) abans del procés d'escolarització del segon cicle d'educació infantil.

Sisè**Admissió d'alumnes nascuts prematurament**

1. S'entén per naixement prematur, als efectes d'aquesta Resolució, el del nadó nascut abans de les trenta-set setmanes de gestació, sempre que el part s'hagi produït els darrers cinc mesos de l'any. Aquest alumnat que opta per primera vegada a algun dels cursos del primer cicle d'educació infantil podrà sol·licitar que es tenguin en compte la seva edat corregida per incorporar-se a un curs inferior al que li correspondria per edat.
2. El procediment s'iniciarà a través d'una sol·licitud dels pares, mares o tutors legals adreçada al Servei d'Escolarització Títols i Legalitzacions i anirà acompanyada d'un informe mèdic pediàtric que acrediti la condició de prematuritat i que avaluï problemes de salut o endarreriments madurats. El Servei d'Escolarització Títols i Legalitzacions sol·licitarà un informe al Departament d'Inspecció Educativa, i un altre informe als Equips d'Atenció Primerenca, perquè es valori l'adequació del procediment i es comprovi que han estat respectats els drets de l'infant i de la família.
3. La Directora General de Planificació i Gestió Educatives, tenint en compte tota la documentació del cas, autoritzarà o denegarà a través d'una Resolució l'escolarització a un curs inferior.
4. En cas que es dicti una Resolució estimatòria, a la fi del curs escolar afectat, la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives, revisarà l'escolarització de l'infant de manera que es mantengui la seva escolarització a un curs inferior o s'escolaritzi al grup per edat cronològica al llarg de l'educació infantil.
5. En cas que s'autoritzi la sol·licitud, la família haurà de mostrar la seva conformitat per mitjà de l'imprès que apareix a l'annex 12 d'aquesta Resolució.

Setè**Baixes d'alumnes matriculats**

1. En cas que la família d'un infant matriculat a una centre que imparteixi primer cicle d'educació infantil vulgui sol·licitar la baixa del seu infant, haurà de formalitzar el document que, a tal efecte, li proporcionarà el centre educatiu i que figura a l'annex 10 d'aquesta Resolució.
2. Els centres hauran de mantenir actualitzades les dades al GestIB, incloent-hi les altes i les baixes, per tal que es puguin publicar les dades de vacants per municipi al web d'Escolarització 0-3.
3. Després d'haver exhaurit les vies de comunicació amb la seva família, el centre ha de comunicar al Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions la inassistència d'un alumne o la no incorporació en la data prevista sense causa justificada. Aquesta inassistència pot suposar la pèrdua de plaça al centre on s'hagi formalitzat la matrícula.
4. Si un alumne s'ha d'absentar durant un període inferior a 2 mesos, per causa justificada, la seva família o els seus tutors legals hauran de signar un document de compromís de retorn al centre en una data que s'hi indiqui, d'acord amb l'annex 11, i la plaça romandrà reservada fins



aleshores. Si superat aquest període temporal l'alumne no s'incorpora, el centre procedirà a donar-lo de baixa d'ofici i aquesta plaça podrà ser assignada com a vacant. Aquesta petició es podrà efectuar sempre que l'infant hagi estat escolaritzat al centre educatiu un mínim d'un mes abans de procedir a la sol·licitud.

Vuitè

Llistat de vacants per municipis

Al web d'Escolarització 0-3 es publicarà la relació de les places vacants per municipi, una vegada finalitzat el procés d'admissió i matrícula. Aquest llistat s'anirà actualitzant al llarg de tot el curs escolar.

ANNEX 2

Calendari dels processos d'admissió i de matriculació d'alumnes en el primer cicle d'educació infantil

L'ordre de presentació de la sol·licitud de plaça no implica cap prioritat quant a l'assignació de la plaça. Només es tendran en compte els criteris de baremació recollits a l'annex 4.

1. S'estableix el calendari general següent:

a. Presentació de sol·licituds:

- Inici: 9 de setembre de 2024
- Finalització: 16 de setembre de 2024

b. Llistes de puntuació provisionals: 4 d'octubre de 2024

c. Reclamacions:

- Inici: 7 d'octubre de 2024
- Finalització: 9 d'octubre de 2024
- Darrer dia de resolució de les reclamacions: 16 d'octubre de 2024

d. Llistes definitives: 24 d'octubre de 2024

e. Matriculació:

- Inici: 25 d'octubre de 2024
- Finalització: 31 d'octubre de 2024

En el cas de les sol·licituds presentades amb posterioritat a la data de finalització indicada, la matrícula s'ha de formalitzar, com a màxim, 72 hores després de l'adjudicació de la plaça.

2. La tipologia de centres que participen en aquest procés extraordinari d'escolarització són:

- CEIP (centre d'educació infantil i primària): centres públics que depenen de la Conselleria d'Educació i Universitats i incorporen el primer cicle d'educació infantil.
- CEI (centre d'educació infantil), CC (centre concertat): centres privats autoritzats que han signat conveni de col·laboració amb la Conselleria d'Educació i Universitats per formar part de la xarxa complementària.

ANNEX 3

Centres amb places vacants per al procés d'escolarització extraordinari

Els centres als quals es poden sol·licitar places per al primer cicle d'educació infantil en aquest procés extraordinari d'admissió i matriculació són aquests:

Codi	Centre	Municipi
07014715	CC Centro Internacional de Educación	Palma
07003687	CC Nuestra Señora de la Consolación	Palma
07001216	CC Virgen Milagrosa	Formentera



Codi	Centre	Municipi
07016852	CEI Kaia	Palma
07004321	CEIP Anselm Turmeda	Palma
07000583	CEIP Joan Veny i Clar	Campos
07006342	CEIP Mare de Déu de la Consolació	Santanyi
07000911	CEIP Nadal Campaner Arrom	Costitx
07013401	CEIP Son Pisà	Palma

ANNEX 4

Barem de puntuació

Primer

Criteris prioritaris

1. Germans matriculats al centre

La puntuació que s'atorga quan l'infant té germans matriculats al centre sol·licitat és la següent:

- Primer germà matriculat al centre: 5,5 punts.
- Per cadascun dels germans següents: 4 punts.

Màxim: 16 punts

En aquests casos es dona el mateix tractament als alumnes que es troben en situació d'acolliment familiar, de preadopció o d'adopció i de guarda familiar. També reben el mateix tractament els alumnes que es troben en règim d'acolliment residencial.

2. Ubicació del domicili familiar o del lloc de treball del pare, de la mare o de qualque tutor legal

D'acord amb el que estableixen els articles 40 i 154 del Codi civil i altres normes complementàries, llevat de la pèrdua de la pàtria potestat per part dels pares, mares o tutors legals degudament documentada, el domicili dels fills menors i no emancipats, necessàriament i per imperatiu legal és:

- El de qualsevol dels pares, mares o tutors legals que ostenti la pàtria potestat, en el qual l'alumne estigui empadronat.
- El del pare, mare o tutor/a legal a qui el jutge hagi atribuït la custòdia exclusiva o compartida, en cas de separació, divorci o nul·litat matrimonial, en el qual l'alumne estigui empadronat.
- El del representant que legalment ostenti la pàtria potestat, en el qual l'alumne estigui empadronat.

No s'admetrà com a domicili de l'alumne el de parents o familiars que no pertanyin a la unitat familiar. Tampoc no es pot optar a la puntuació per domicili de la unitat familiar si es comprova que el menor està empadronat en algun dels domicilis anteriors. En cas de discrepància entre l'antiguitat de l'empadronament del menor i dels progenitors, a efectes de puntuació es tindrà en compte l'empadronament més recent fins al darrer dia de presentació de sol·licituds.

No s'admetrà el domicili del lloc de treball d'aquelles persones que es trobin en situació d'excedència voluntària ni el lloc d'origen en cas d'estar en situació de serveis especials o assimilats, excepte en el cas de persones que es trobin en excedència per cura de familiars.

2.1. Dins la zona d'influència sol·licitada

Es considera zona d'influència de cada centre el municipi on es troba ubicat.

- Domicili familiar o, alternativament, lloc de treball del pare, de la mare o d'algun tutor legal, dins la zona d'influència del centre sol·licitat: 2 punts.
- Per un any complet de residència continuada i ininterrompuda, o de treball continuat i ininterromput, dins la zona d'influència del centre sol·licitat: 2 punts.
- Per dos anys o més de residència continuada i ininterrompuda, o de treball continuat i ininterromput, dins la zona d'influència del centre sol·licitat: 1,5 punts.

Màxim: 5,5 punts.



Els centres han de calcular l'antiguitat en el padró o del lloc de treball tenint en compte aquestes dates:

- Anterior al 03/05/2022 (inclòs): 5,5 punts (2 anys o més)
- Des del dia 04/05/2022 al 03/05/2023 (inclosos): 4 punts (1 any o més)
- Posterior al dia 04/05/2023 (inclòs): 2 punts (menys d'un any)

Els subapartats *a)*, *b)* i *c)* són acumulables. D'altra banda, s'ha de triar si es vol rebre puntuació pel domicili o pel lloc de treball.

En aquests casos, es dona el mateix tractament als infants que es troben en situació d'acolliment familiar, de preadopció o adopció i de guarda familiar. També reben el mateix tractament els infants que es troben en règim d'acolliment residencial en institucions públiques o privades i, en aquest cas, tindran la puntuació màxima, amb justificació prèvia de la situació.

Si es produeix un canvi de domicili o un canvi de lloc de treball dins la mateixa zona, es respectarà l'antiguitat del domicili o lloc de feina anterior.

3. Renda per capita de la unitat familiar corresponent a l'exercici fiscal de 2022

- a. Renda familiar igual o inferior al salari mínim interprofessional: 1,5 punts.
- b. Renda familiar superior al salari mínim interprofessional i inferior o igual al doble del salari mínim interprofessional: 1 punt.
- c. Renda familiar superior al doble del salari mínim interprofessional i inferior o igual al triple del salari mínim interprofessional: 0,5 punts.
- d. Renda superior al triple del salari mínim interprofessional: 0 punts.

4. Pares, mares o tutors legals que treballen al centre

- a. Si un dels pares, mares o tutors treballa al centre: 5,5 punts.
- b. Si ambdós pares, mares o tutors treballen al centre: 9,5 punts.

El pare/mare o tutor/s legals o qui exercici la guarda i custòdia del menor que es trobi en situació d'excedència només podrà fer valer la seva condició de personal que fa feina al centre quan s'acrediti que s'hi ha d'incorporar a l'inici del curs escolar a què es refereix el procés d'admissió.

5. Pertinença a família nombrosa

- a. Família nombrosa especial: 2 punts.
- b. Família nombrosa general: 1 punt.
- c. Família monoparental especial: amb dos o més fills, o bé amb un fill amb discapacitat reconeguda del 33 % o superior (en virtut dels articles 6 i 7.7 de la Llei 8/2018, de 31 de juliol, de suport a les famílies): 1 punt.

6. Alumnes nascuts de part múltiple: 1 punt

Germans de parts múltiples que sol·liciten plaça al mateix centre, curs i nivell educatiu.

7. Família monoparental: 1 punt

D'acord amb l'article 7.1 de la Llei 8/2018, de 31 de juliol, de suport a les famílies, són famílies monoparentals les que estan formades per un o més fills que compleixen els requisits prevists en l'article 7.3 de la mateixa Llei i que depenen econòmicament d'un sol progenitor, tutor, acollidor o adoptant amb qui conviu. Aquest criteri també pot aplicar-se en els casos següents:

- a. Les famílies en què el progenitor amb fills a càrrec conviu al mateix temps amb una altra persona o persones amb qui no té cap relació matrimonial o unió estable de parella, d'acord amb la legislació civil.
- b. Les famílies en què el progenitor que té la guarda dels fills no percep cap pensió per aliments d'aquests fills establerta judicialment, ha interposat la corresponent denúncia o reclamació civil o penal, i acredita que la denúncia ha estat admesa a tràmit i que s'ha iniciat una execució per a les reclamacions.
- c. Les famílies en què el progenitor amb fills a càrrec ha sofert abandonament de família per part de l'altre progenitor o convivent.

8. acolliment de l'alumne: 1 punt

L'alumne (sol·licitant) es troba en situació d'acolliment familiar o residencial.



9. Condiició de discapacitat de l'alumne o del pare, la mare, algun tutor legal o algun germà

- a. De l'alumne: 1 punt.
- b. Del pare, la mare, el tutor o algun dels germans: 1 punt.

Màxim: 2 punts.

10. Condiició de víctima de violència de gènere o de terrorisme: 3 punts

Aquest apartat inclou:

- Famílies en què la dona o els fills a càrrec han sofert violència de gènere. D'acord amb l'article 8 de la Llei 8/2018, de 31 de juliol, de suport a les famílies, així com l'article 104.3 de la Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears, aquest criteri és aplicable quan alguna d'aquestes situacions es donen en algun dels membres del nucli familiar, encara que no sigui el menor per a qui se sol·licita l'escolarització.
- Víctimes de terrorisme. Es refereix a les víctimes i les seves famílies o a les persones que hagin sofert danys com a conseqüència de l'acció terrorista.

Segon

Criteris complementaris

11. Alumnes amb una malaltia crònica: 1 punt

Per valorar la malaltia crònica, la Conselleria d'Educació i Universitats, a través dels centres docents que baremen les sol·licituds, ha de prendre en consideració algun dels dos criteris següents:

a. Que la malaltia crònica de l'alumne consti en la llista de malalties cròniques en pediatria:

- Errors congènits del metabolisme: fenilcetonúria, deficiència d'acil-CoA-deshidrogenasa de cadena mitjana (MCAD), deficiència de 3-hidroxiacil-CoA-deshidrogenasa de cadena llarga (LCHAD), acidúria glutàrica de tipus I (GA-I).
- Reumàtiques: artritis reumàtica juvenil, lupus eritematos sistèmic (LES).
- Digestives: malaltia inflamatòria intestinal (malaltia de Crohn, colitis ulcerosa), pancreatitis.
- Respiratòries: fibrosi quística.
- Cardiovasculars: cardiopaties congènites que precisen intervenció quirúrgica, tractament farmacològic i/o amb risc de mort sobtada.
- Oncològiques.
- Nefrolítiques: insuficiència renal crònica, trasplantat renal, síndrome nefròtica.
- Endocrines: hipotiroidisme congènit, hiperplàsia adrenogenital congènita, diabetis mellitus.
- Neurològiques: epilèpsia.
- Hematològiques: hemofília, anèmia de cèl·lules falciformes.
- Espina bífida.
- Fissura labiopalatina.
- Immunodeficiències.
- Al·lèrgia alimentària, al làtex i/o als himenòpters amb risc alt d'anafilaxi.

b. Que l'alumne tenguí una malaltia crònica greu o una malaltia rara que requereixi una intervenció sanitària immediata específica.

12. mobilitat forçosa de la unitat familiar: 1 punt

13. Famílies en risc social: 3 punts

Aquest apartat inclou:

- a. Famílies amb menors d'edat que han estat objecte de declaració de risc per part de l'administració competent en matèria de protecció de menors (ajuntaments, consells insulars o organisme autonòmic competent).
- b. Famílies en què es produeixi un retorn posterior a mesures administratives de protecció (consells insulars o organisme autonòmic competent).
- c. Famílies en què hi ha menors sobre els quals s'han adoptat mesures de justícia juvenil (Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat o organisme autonòmic competent)



**14. Famílies amb persones en situació de dependència o amb persones amb discapacitat: 2 punts**

Aquest apartat inclou:

- Les famílies amb persones que tinguin reconeguda la situació de dependència en grau II i grau III, d'acord amb la normativa vigent.
- Les famílies amb persones amb discapacitat a càrrec en les quals viu algun descendent, ascendent o parent en línia directa o de consanguinitat fins al segon grau que acrediti un grau de discapacitat igual al 33% o superior.
- Les famílies en les quals viuen infants en acolliment, adopció o preadopció que acreditin dependència o discapacitat en les mateixes condicions anteriors.

15. Famílies en situació de vulnerabilitat econòmica especial: 2 punts

S'entén per *famílies en situació d'especial vulnerabilitat econòmica*, les famílies beneficiàries de la renda social garantida, del complement de rendes de les Illes Balears a les pensions no contributives (PNC), la renda d'emancipació de joves, prestacions econòmiques de dret de concurrència, prestacions econòmiques d'urgència social, o de l'ingrés mínim vital, o les que tenen el subsidi de desocupació com únic ingrés.

16. Altres circumstàncies (criteris de centre): 1 punt

Altres circumstàncies rellevants apreciades justificadament pel consell escolar als centres públics i pel titular als centres privats concertats, oït el consell escolar, d'acord amb els criteris objectius establerts en aquest apartat, que els centres han de fer públics abans de l'inici del procés. La reunió del consell escolar s'ha de fer abans de la data d'inici de la sol·licitud de plaça.

Aquestes circumstàncies poden ser les següents:

- Alumnat amb necessitats educatives especials de tipus motriu, sensorial i auditiu que opti a ocupar una plaça en algun dels centres especialment dotats i adaptats per atendre les necessitats educatives especials associades a aquestes tipologies.
- Haver estat escolaritzat en una escoleta de titularitat pública (EI) o en una escoleta de primer cicle d'educació infantil privada autoritzada (CEI).

Als centres de la xarxa complementària i/o que no tinguin consell escolar, s'hi haurà de constituir una comissió de valoració, amb les mateixes funcions, formada per:

- Una persona en representació de la titularitat del centre.
- Una persona en representació del claustre.
- Un pare, mare o tutor/a legal escollit per sorteig.
- Un membre de l'equip d'atenció primerenca (EAP) o un tècnic de la regidoria municipal competent en matèria d'affers socials o educació.

Els centres poden triar les circumstàncies que considerin pertinents i valorar-les segons el seu criteri, donar una fracció del punt a una o a les dues circumstàncies. No es poden atorgar més de 0,5 punts a una sola circumstància.

Tots els centres han de comunicar a la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives el resultat de l'elecció d'aquestes circumstàncies i el criteri de repartiment del punt abans de l'inici dels processos d'escolarització.

Abans de l'inici d'aquest procés d'admissió extraordinari, la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives farà públics en el seu web els criteris específics de tots els centres educatius sostinguts amb fons públics de la comunitat autònoma de les Illes Balears en relació als aspectes anteriors (https://www.caib.es/sites/escolaritzaciocurs/ca/criteris_elegits_pel_centre/).

Tercer**Criteris de desempat**

Si es produeix un empat en la puntuació, s'ha de dirimir atenent la major puntuació obtinguda en els criteris prioritaris, tot comparant-los un a un i en l'ordre en què apareixen en aquest annex 4.

En el cas del criteri 2, s'ha de prioritzar el domicili familiar per davant del lloc de feina del pare, mare o tutors legals. En el cas del criteri 10, s'ha de prioritzar que l'alumne sigui víctima de violència de gènere per davant víctima de terrorisme.

Si persisteix l'empat, s'ha d'efectuar un sorteig públic a la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives, presidit per la directora general o la persona que delegui, després del termini de presentació de sol·licituds.

En el moment de fer la sol·licitud, s'assignarà un número a cadascuna. Quan es tinguin totes les sol·licituds, s'ordenaran alfabèticament a



partir dels llinatges dels sol·licitants. El sorteig es durà a terme mitjançant un programa informàtic que determinarà el número de sol·licitud a partir de la qual s'ha de seguir l'ordre alfabètic per fer les adjudicacions. Es tindran en compte els dos llinatges de la sol·licitud corresponent a aquest número, i a partir dels dos llinatges (o d'un llinatge, en el cas de llinatge únic) s'adjudicarà plaça en ordre ascendent. Els dos llinatges (o llinatge, en cas de llinatge únic) corresponents al número de sol·licitud extret en el sorteig es publicaran en el lloc web de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives (https://www.caib.es/sites/escolaritzaciocurs/ca/sortejos_desempat-44747/) i en el del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions.

Les normes a tenir en compte per a l'ordenació alfabètica de les sol·licituds són les següents:

- Els llinatges que es tindran en compte en el sorteig seran els que figuren literalment en el DNI, NIE o passaport de la persona sol·licitant.
- L'ordre dels llinatges seguirà estrictament l'ordre de l'A a la Z de l'abecedari espanyol, sense excepcions per dígrafs, ni per accents o dièresis. Els llinatges amb guió o apòstrof es classificaran com si no en tinguessin.
- Si la persona sol·licitant té només un llinatge en el seu DNI, NIE o passaport, només figurarà aquest llinatge. Les sol·licituds amb un únic llinatge precediran les que presentin aquest mateix llinatge seguit d'un altre.

ANNEX 5

Documentació a presentar i aclariments sobre els criteris d'aplicació del barem

Primer

Règim general de les sol·licituds i documentació aportada

1. Per tramitar una sol·licitud, aquesta ha de contenir, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals de l'alumne sol·licitant: nom, llinatges, data de naixement i adreça completa de residència.
- Dades personals del pare, mare i/o tutor o tutora legal: nom, llinatges, data de naixement, document d'identitat i adreça completa com a mínim d'un d'ells.
- Curs sol·licitat i centre seleccionat en primera opció (els infants nascuts l'any 2024 corresponen a 1r d'educació infantil, els infants nascuts el 2023 corresponen a 2n d'educació infantil i els infants nascuts el 2022 corresponen a 3r d'educació infantil).

La sol·licitud es pot presentar de manera telemàtica o presencialment, segons el model que figura en l'annex 13 d'aquesta Resolució.

Els impresos de sol·licitud també es poden recollir i presentar als centres educatius.

El centre escolar sol·licitat en primer lloc ha de baremar les sol·licituds i el resultat obtingut s'aplicarà a tots els centres sol·licitats.

En el moment que es formalitza la matrícula, tant si el tràmit ha estat telemàtic com presencial, s'ha de presentar el llibre de família al centre on s'ha obtingut plaça.

2. La sol·licitud presentada telemàticament per part del pare, mare o tutor/a legal implica necessàriament que té l'autorització de l'altre progenitor per fer el tràmit telemàtic. Aquest aspecte quedarà confirmat quan es formalitzi la matrícula. D'altra banda, la sol·licitud presentada presencialment, ha de contenir la firma conjunta dels dos progenitors, excepte en dos casos: que s'adjunti una declaració responsable i es justifiqui documentalment o que contengui la firma d'un sol pare, mare o tutor legal amb l'autorització necessària de l'altre. La presentació d'una declaració responsable és una via excepcional i pot donar lloc a la revocació de l'escolarització si l'Administració educativa té constància d'ofici o a instància de part d'alguna irregularitat o vici determinant.

En cas que la sol·licitud es faci de manera presencial, el centre escolar receptor de la sol·licitud ha de comprovar que la documentació al·legada coincideixi amb la documentació aportada. A petició del sol·licitant, el centre pot segellar una còpia de la sol·licitud presentada, que li ha de servir de resguard.

3. Quan el sol·licitant aporti dades o documents falsos o ocultï informació que li requereix l'Administració Educativa, la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives, prèvia instrucció del procediment corresponent amb l'audiència a la persona interessada, dictarà una resolució que comportarà la pèrdua de la plaça adjudicada i l'adjudicació d'una nova plaça d'ofici en funció de les vacants existents.

En el cas que es dicti una resolució que comporti la pèrdua i el curs escolar ja hagi començat, és obligatori que les persones afectades participin de nou en el proper procés; en cas que no hi participin voluntàriament, se'ls adjudicarà una plaça d'ofici en funció de les vacants existents.

En qualsevol cas, si l'Administració educativa detecta irregularitats de qualsevol tipus o falsedats en les sol·licituds presentades, hi actuarà



d'ofici posant-ho en coneixement de l'òrgan judicial competent o davant la fiscalia.

En cas que les irregularitats les cometin els centres educatius, seran objecte de les sancions que preveu la normativa.

3. De conformitat amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, les administracions públiques hauran de recaptar els documents electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a aquest efecte.

5. A l'efecte de valoració en el barem, és requisit indispensable que la circumstància al·legada pel sol·licitant es compleixi efectivament en el moment en què presenta la sol·licitud. A més, la data d'emissió de tota la documentació que es presenti ha de ser anterior a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

Segon

Criteris de barem i documentació justificativa

A l'efecte d'aplicar el barem dels criteris, es tendran en compte altres situacions familiars recollides en aquest apartat:

1. La condició de família reconstituïda, en els criteris en què així s'indiqui. En aquests casos, es consideren com a tal:

- Els matrimonis o les parelles estables oficialment reconegudes en què ambdós progenitors aporten fills al nucli familiar i, simultàniament, en tenen la guarda i custòdia. Aquests fills es consideren germans.
- Els matrimonis o parelles estables oficialment reconegudes en què el cònjuge del pare, la mare o el tutor té la guarda i custòdia de l'alumne que sol·licita la plaça.
- En el cas que, sense haver-hi una relació paternofilial, algun dels progenitors ostenti una tutela legal o guarda de fet.

Segons el cas, la documentació acreditativa de família reconstituïda s'acredita mitjançant:

- Llibre de família de la família reconstituïda.
- Certificat d'inscripció del matrimoni en el Registre Civil o certificat d'inscripció en el Registre de Parelles Estables.
- Sentència judicial o conveni en què s'indiqui que es té la guarda i custòdia dels menors als quals fa referència el criteri al·legat.
- Document que justifica la tutela legal o guarda de fet o familiar, en el cas de relacions que no siguin paternofilials.

2. La situació d'acolliment familiar o residencial, de preadopció o d'adopció. Per tal d'acreditar-la, cal presentar la resolució administrativa de la mesura jurídica o, si no n'hi ha, un certificat emès per l'entitat corresponent (l'Institut Mallorquí d'Afers Socials —IMAS—, el Servei Insular de Família del Departament de Benestar Social del Consell Insular de Menorca, el Consell Insular d'Eivissa o el Consell Insular de Formentera o organisme autònom competent). En el cas de la guarda de fet o familiar, s'ha de presentar un document que acrediti fefaentment aquesta circumstància, en el cas de relacions que no siguin paternofilials.

Documentació justificativa dels criteris que apareixen en el barem

Criteris prioritaris

Criteri 1. Germans matriculats al centre

- La puntuació d'aquest criteri també es pot obtenir al·legant la situació de família reconstituïda i presentant la documentació prevista en l'apartat Segon.1 d'aquest annex.
- En el cas de germans amb un progenitor en comú o dels mateixos pares, mares o tutors legals, si les dades d'aquest consten en la sol·licitud, el centre ha d'atorgar la puntuació d'aquest criteri d'ofici. En la resta de casos (famílies reconstituïdes), el sol·licitant ha d'aportar la documentació justificativa que apareix en l'apartat Segon.1 d'aquest annex.
- En cas d'adopció, preadopció o acolliment residencial o familiar i guarda de fet o familiar, s'ha de presentar la documentació prevista en l'apartat Segon. 2 d'aquest annex.

Criteri 2. Ubicació del domicili familiar o del lloc de treball del pare, la mare o algun tutor legal

a. Pel que fa a la proximitat al domicili:

- S'han de presentar dos certificats d'empadronament (el del menor i el d'un progenitor) expedit per l'ajuntament corresponent amb una data no anterior a dos mesos abans de la presentació de la sol·licitud, amb indicació de l'antiguitat de les darreres variacions padronals. A l'efecte de puntuació, computarà el de major antiguitat.
- Si es produeix un canvi de domicili de la unitat familiar dins la mateixa zona escolar, es respectarà l'antiguitat del domicili anterior.
- En cas d'adopció, preadopció o acolliment, s'ha de presentar la documentació prevista en l'apartat Segon.2 d'aquest annex.



- Per als casos d'acolliment, de preadopció o d'adopció, es té en compte l'antiguitat d'empadronament de la família. En aquest cas, s'haurà de presentar un certificat d'empadronament dels tutors legals o dels acollidors.
- Quan es tracti d'alumnes que estiguin en centres d'acolliment residencial en institucions públiques o privades, s'ha d'atorgar la màxima puntuació establerta en l'apartat de domicili dins la zona d'influència, amb la justificació prèvia de la situació.
- Es consultarà telemàticament el certificat d'empadronament en vigor de la unitat familiar en cas que sigui d'un municipi adherit a la plataforma d'interoperabilitat de les Illes Balears, sempre que no es manifesti oposició. Es pot consultar quins són aquests municipis al Portal d'Interoperabilitat de la Conselleria de Fons Europeus, Universitat i Cultura amb el codi de certificat SCDHPAJU (http://www.caib.es/sites/interoperabilitat/ca/servei_propi_scdhpaju-64436/).

b. Lloc de feina del pare, la mare o tutor/a legal:

- La puntuació d'aquest criteri també es pot obtenir al·legant la situació de família reconstituïda i presentant la documentació establerta en l'apartat Segon.1 d'aquest annex.
- S'ha de presentar un certificat d'empresa amb indicació de l'antiguitat i l'adreça exacta del lloc de feina i un informe de vida laboral o equivalent d'una altra mutualitat.
- Els treballadors autònoms que fan feina per compte propi han de presentar, a més de la vida laboral o equivalent d'una altra mutualitat, un certificat referit al període de presentació de sol·licituds (2024) i als anys 2022 i 2023 (segons la puntuació sol·licitada) de la situació en el cens d'activitats econòmiques de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT).
- En els casos de contractes amb modalitat fixa discontinua, es tindrà en compte, respecte de la relació en vigor, l'antiguitat del primer contracte subscrit amb la mateixa modalitat de contracte amb la mateixa empresa, que s'ha d'acreditar documentalment amb un informe de vida laboral.
- Si es produeix un canvi de lloc de feina dins la mateixa zona escolar, s'ha de respectar l'antiguitat del lloc de treball anterior.

Criteri 3. Renda per capita de la unitat familiar, corresponent a l'exercici fiscal de 2022

- Per valorar aquest criteri es tindrà en compte la declaració de la renda de les persones físiques de l'exercici fiscal de 2022.
- Només es valoren els certificats emesos per l'AEAT, que subministrarà directament les dades necessàries a l'Administració educativa, per la qual cosa no s'ha de presentar cap certificat. Tot i això, sí que s'ha de signar l'autorització per a la consulta de les dades subministrades directament per l'AEAT. En cas que la persona interessada no tenguí DNI, s'ha de presentar la declaració corresponent de l'impost sobre la renda de les persones físiques en paper.
- Si l'any 2022 la guarda i custòdia era compartida, es consultarà la declaració de la renda d'ambdós progenitors. Si la guarda i custòdia era exclusiva d'un dels dos progenitors i es justifica documentalment aquesta circumstància, només es consultarà la declaració de la renda del progenitor custodi. Si en la sol·licitud només hi consten les dades d'un únic progenitor i no es justifica que aquest tenia la guarda i custòdia en exclusiva, no es valorarà aquest apartat del barem.
- La renda per capita s'obté dividint l'import de la renda disponible de la unitat familiar entre el nombre de membres que la integren.

Criteri 4. Pares, mares o tutors legals que treballen al centre

S'entén que el pare, la mare o el tutor/a legal de l'alumne sol·licitant treballen al centre quan formen part del personal docent o no docent, ja sigui funcionari públic o treballador amb contracte laboral, adscrit al centre per l'administració competent o acreditat per la inclusió en qualsevol dels seus codis de cotització. Queda exclòs d'aquest concepte el personal d'entitats amb contracte administratiu i de les associacions de mares i pares que prestin serveis al centre. Aquesta puntuació s'atorgarà sempre que s'hagi indicat per part del sol·licitant.

S'inclou dins aquest apartat el personal que obtingui destinació en el centre escolar d'elecció, mitjançant resolució definitiva de l'obtenció del nou destí laboral, amb data anterior a l'acabament del període de presentació de sol·licituds. Es revocarà la plaça obtinguda i se n'adjudicarà una d'ofici on hi hagi vacants si es comprova que s'obté un nou destí en el curs 2024-2025, excepte si el trasllat té caràcter forçós, també mitjançant una resolució.

Criteri 5. Pertinença a família nombrosa

- La situació de família nombrosa s'ha d'acreditar mitjançant el títol oficial en vigor expedit a aquest efecte per l'òrgan competent, de conformitat amb el que preveu el Decret 28/2020, de 21 de setembre.
- Es consultarà telemàticament el títol de família nombrosa, expedit per l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (Consell de Mallorca) o pel Departament de Benestar Social (Consell Insular de Menorca) sense necessitat de presentar el document en paper, llevat que es manifesti l'oposició. En el cas d'Eivissa i Formentera, en aquests moments s'ha de presentar el document en paper.

Criteri 6. Alumnes nascuts de part múltiple

S'ha de presentar el llibre de família, el certificat de naixement o el DNI de l'alumne. Només es pot concedir aquesta puntuació quan l'alumne afectat per aquest criteri opti al mateix centre escolar, curs i nivell educatiu que el seu germà de part múltiple.

**Criteri 7.** Família monoparental

Com a conseqüència de l'aprovació de la Llei 8/2018, la condició de família monoparental s'ha d'acreditar mitjançant el títol oficial en vigor expedit a aquest efecte per l'òrgan competent de conformitat amb el que preveu el Decret 28/2020, de 21 de setembre.

Criteri 8. Acolliment de l'alumne

S'ha de presentar la resolució administrativa de la mesura jurídica o, si no n'hi ha, un certificat, referit al període de presentació de sol·licituds, emès per l'entitat corresponent (Institut Mallorquí d'Afers Socials —IMAS—, Servei Insular de Família del Departament de Benestar Social del Consell Insular de Menorca, Consell Insular d'Eivissa o Consell Insular de Formentera).

Criteri 9. Condició de discapacitat de l'alumne o del pare, la mare, algun tutor/a legal o algun germà

a. Discapacitat de l'alumne:

- Tenen la consideració de persones amb discapacitat les que tenen reconegut un grau de discapacitat igual al 33% o superior.
- Aquesta condició s'ha d'acreditar mitjançant certificat emès per l'òrgan competent que indiqui el tipus i el grau de discapacitat.
- Es consultaran telemàticament els certificats emesos pel Servei de Valoració i Orientació de la Discapacitat i la Dependència de la Conselleria de Famílies i Afers Socials del Govern de les Illes Balears, sense necessitat de presentar el document en paper, llevat que es manifesti l'oposició.

b. Discapacitat del pare, la mare, algun tutor/a legal o algun germà:

- La puntuació d'aquest criteri també es pot obtenir al·legant la situació de família reconstituïda i presentant la documentació establerta en l'apartat Segon.1 d'aquest annex.
- A tots els efectes tenen la consideració de persones amb discapacitat:
 - Les que tenen reconegut un grau de discapacitat igual al 33% o superior.
 - Els pensionistes de la Seguretat Social per incapacitat permanent total, absoluta o gran invalidesa.
 - Els pensionistes de classes passives de jubilació o retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.
- Per acreditar aquesta situació, s'ha de presentar algun dels documents següents:
 - Un certificat emès per l'òrgan competent que indiqui el tipus i el grau de discapacitat.
 - Una resolució o certificat expedit per l'Institut de Majors i Serveis Socials (IMSERSO) o un òrgan competent de la comunitat autònoma corresponent.
 - Una resolució o certificat de l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS) de reconeixement de la condició de pensionista per incapacitat permanent total, absoluta o gran invalidesa.
 - Una resolució ministerial de reconeixement de pensió de jubilació o retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.
- Es consultaran telemàticament els certificats emesos pel Servei de Valoració i Orientació de la Discapacitat i la Dependència de la Conselleria de Famílies i Afers Socials del Govern de les Illes Balears, sense necessitat de presentar el document en paper, llevat que es manifesti l'oposició.
- Per a la consulta telemàtica de la discapacitat d'algun germà, aquest ha de ser menor d'edat i les seves dades han d'estar introduïdes en el GestIB. En cas contrari, s'ha de presentar el document en paper.

Criteri 10. Condició de víctima de violència de gènere o de terrorisme

a. Condició de víctima de violència de gènere:

Respecte a les famílies en què la dona o els fills a càrrec han patit violència de gènere han de presentar algun dels documents següents, que han de justificar suficientment la situació de víctima de violència de gènere, com ara:

- Una ordre de protecció a favor de la víctima.
- Una sentència condemnatòria.
- Un informe del Ministeri Fiscal que indiqui l'existència d'indicis que la demandant és víctima de violència de gènere, fins que es dicti l'ordre de protecció.
- Una resolució judicial amb la qual s'hagin acordat mesures cautelars per a la protecció de la víctima.
- Un informe de l'administració competent en matèria de serveis socials o de la casa d'acolliment, o bé un informe de l'Institut





Balear de la Dona, l'Oficina de la Dona del Consell Insular d'Eivissa o l'òrgan competent del Consell Insular de Menorca o de l'organisme insular o autonòmic competent.

b. Condició de víctima de terrorisme:

S'ha de presentar una resolució administrativa del Ministeri d'Interior en què es reconegui la indemnització a una víctima de terrorisme o bé un certificat expedit a l'efecte pel Ministeri d'Interior.

Criteris complementaris

Criteri 11. Alumnes amb una malaltia crònica

- Únicament es tindran en consideració les malalties cròniques recollides en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
- Per aconseguir el punt per aquest criteri, la família o l'alumne, si és major d'edat, ha de presentar un certificat mèdic oficial que acrediti que alguna d'aquestes circumstàncies les pateix actualment l'alumne objecte de la sol·licitud de plaça escolar.
- L'acreditació s'ha de fer mitjançant un certificat mèdic oficial, en el qual hi han de constar la identificació del facultatiu, la seva signatura, el número de col·legiat, la malaltia que pateix l'alumne i la data d'expedició del certificat (per ser vàlid ha de ser llegible i comprensible). En cas d'al·lèrgia amb risc alt d'anafilaxi només es pot presentar un informe de l'especialista hospitalari.
- Tant el certificat mèdic com l'informe de l'especialista han d'anar acompanyats de la clàusula de protecció de dades convenientment signada, que ha de facilitar el centre educatiu (annex 7 d'aquesta Resolució).
- L'Administració Educativa verificarà la validesa del contingut dels certificats mèdics presentats per part de les famílies mitjançant una comissió tècnica de valoració (Salut-Escolarització).
- Les sol·licituds d'admissió s'exclouran quan es demostrï que en l'emissió del certificat mèdic s'han produït irregularitats o les dades han estat falsejades. Posteriorment, prèvia instrucció i resolució del procediment corresponent, la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives atorgarà, en el seu cas, a l'alumne, una plaça d'ofici allà on quedin vacants..

Criteri 12. Mobilitat forçosa de la unitat familiar

- La puntuació d'aquest criteri també es pot obtenir al·legant la situació de família reconstituïda i presentant la documentació prevista en l'apartat Segon.1 d'aquest annex.
- La mobilitat forçosa per causes laborals s'ha d'acreditar mitjançant un informe de vida laboral o equivalent d'una altra mutualitat, a més d'un certificat o carta emesa per l'empresa en la qual es notifiqui el trasllat.
- Només es pot al·legar el trasllat forçós per motius laborals si aquest es produeix amb posterioritat a la finalització del període de sol·licitud de places del curs anterior (2023-2024).
- Es considera mobilitat forçosa del treballador, tant la del treballador que ve de fora (territori nacional o l'estranger) a treballar a les Illes Balears, com la que es dona entre les illes de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera o la que es dona entre municipis d'una mateixa illa.
- També es pot acreditar la mobilitat forçosa per motius mèdics, la qual s'ha de justificar mitjançant un informe mèdic en què consti el tractament a seguir que requereix el canvi de domicili, així com la documentació que acrediti el nou domicili.

Criteri 13. Famílies en risc social

- Respecte a les famílies amb menors d'edat que han estat objecte de declaració de risc per part de l'Administració (punt 13.a dels criteris complementaris de l'annex 4), s'ha d'acreditar, segons els casos, o bé a través de la resolució administrativa de declaració de risc de l'òrgan competent en matèria d'actuacions de risc (consell insular respectiu o organisme autonòmic competent), o bé mitjançant el conveni d'intervenció social i educatiu familiar entre la família del menor d'edat i els serveis socials del municipi. Per a la valoració d'aquesta situació, la documentació acreditativa d'aquest apartat ha de ser posterior al dia 29 de maig de 2019, data en què va entrar en vigor la Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears.
- Respecte a les famílies en què es produeixi un retorn posterior a mesures administratives de protecció (punt 13.b) de l'apartat «Criteris complementaris» de l'annex 4) s'ha d'acreditar a través de la resolució o del certificat, vigent en la data de presentació, de l'òrgan competent en matèria de menors del consell insular respectiu o de l'organisme autonòmic competent.
- Pel que fa a les famílies en les quals hi ha menors respecte als quals s'han adoptat mesures de justícia juvenil (punt 13.c) dels criteris complementaris de l'annex 4), s'ha d'acreditar a través de la resolució o d'un certificat, vigent en la data de presentació, del Servei Justícia Juvenil de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat del Govern de les Illes Balears o de l'organisme autonòmic competent

Criteri 14. Famílies amb persones en situació de dependència o amb persones amb discapacitat

S'ha de presentar una resolució o un certificat vigent en la data de presentació en què es reconeix la situació de discapacitat o dependència, respectivament, de la Direcció General d'Atenció a la Dependència del Govern de les Illes Balears o de l'organisme autonòmic competent. En el cas que el document aportat sigui un certificat, el sol·licitant, a més, ha d'aportar un certificat d'empadronament per justificar que la

persona cuidadora i la persona amb discapacitat conviu.

Pel que fa a la discapacitat, es farà la consulta a la plataforma d'interoperabilitat, llevat que es manifesti l'oposició.

Criteri 15. Famílies en situació de vulnerabilitat econòmica especial

- En relació a la renda social garantida, el complement de les rendes de les Illes Balears a les pensions no contributives (PNC) i la renda d'emancipació de joves, correspon a la Direcció General d'Afers Socials del Govern de les Illes Balears o a l'organisme autonòmic competent l'expedició de la resolució o d'un certificat vigent en la data de presentació que confirmi que la persona interessada rep aquests diners. També es pot acreditar la percepció d'aquestes prestacions econòmiques amb la corresponent resolució i un justificant de l'ingrés bancari o equivalent efectuat durant l'any 2024.
- Pel que fa a les prestacions econòmiques de dret de concurrència i les prestacions econòmiques d'urgència social, correspon als consells insulars o a l'organisme autonòmic competent concedir-la i expedir la resolució o un certificat vigent en la data de presentació que confirmi que la persona interessada rep aquests diners. També es pot acreditar la percepció d'aquestes prestacions econòmiques amb la corresponent resolució i un justificant de l'ingrés bancari o equivalent efectuat durant l'any 2024.
- Correspon al Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) la concessió del subsidi d'ocupació. L'Administració Educativa rebrà per via telemàtica les dades del SEPE i de les altres administracions que han de confirmar que aquesta prestació econòmica és l'únic ingrés de la unitat familiar. Per tant, no s'ha de presentar cap certificat, llevat que es manifesti oposició a la consulta.
- En relació amb la percepció de l'ingrés mínim vital, correspon a l'Institut Nacional de la Seguretat Social concedir-lo. És necessari que la persona interessada aporti la documentació (resolució o certificat) que acrediti fefaentment la percepció d'aquesta prestació.
- Es consultarà telemàticament la percepció d'aquestes prestacions a través del Registre públic de prestacions socials, sense necessitat de presentar el document en paper, llevat que es manifesti oposició a la consulta.

Criteri 16. Altres circumstàncies rellevants apreciades justificadament per l'òrgan competent del centre (criteris de centre)

Per justificar el fet d'haver estat escolaritzat en una escoles de titularitat pública (EI) o en una escoles de primer cicle d'educació infantil privada autoritzada (CEI):

- Les escoles autoritzades figuren en l'oferta educativa que cada any publica la Conselleria d'Educació i Universitats.

A l'efecte d'aconseguir la puntuació per aquest criteri, s'ha d'acreditar una escolarització mínima de quatre mesos dins el curs acadèmic 2023-2024.

ANNEX 6

Tramitació telemàtica del procés d'admissió per al curs 2024-2025

Primera

Característiques generals

La sol·licitud telemàtica es durà a terme mitjançant la plataforma informàtica de l'administració digital del Govern de les Illes Balears, a l'enllaç següent: https://www.caib.es/sites/escolaritzaciocurs/ca/solalitudtramit_teleumatic_admissia_eiepeso/

Per iniciar la sol·licitud hi ha diversos procediments:

- Utilitzar el sistema d'identitat electrònica per a les administracions Cl@ve.
- Utilitzar el codi d'usuari del GestIB o l'usuari CAIB.
- Crear un tràmit anònim (dades personals).

Cal aclarir que amb el sistema de Cl@ve es poden emprar diferents mètodes d'identificació, com Cl@ve Permanent, Cl@ve PIN, el DNIE activat o qualsevol altre certificat electrònic vinculat amb el sistema Cl@ve. Per ampliar la informació al respecte, vegeu l'enllaç següent: https://clave.gob.es/clave_Home/ca/clave/funcionalidad.html

No obstant això, els usuaris poden optar per dur a terme la tramitació del procediment de manera presencial, amb cita prèvia al centre d'origen.

Segona

Tramitació telemàtica del procediment

La sol·licitud que presenta telemàticament el pare, la mare o el tutor legal implica necessàriament que té l'autorització de l'altre progenitor per fer el tràmit telemàtic. Per tant, ha d'aportar, quan se li requereixi, la justificació corresponent, llevat que pugui presentar una declaració



responsable en els casos que es determinen en la sol·licitud i es justifiqui documentalment.

En el cas que es faci més d'un tràmit, s'han de tenir en compte els aspectes següents:

- a. Si el tràmit és autènticat, només es té en compte el darrer presentat dins termini.
- b. A efectes de validesa de la sol·licitud telemàtica, els centres escolars han d'actuar, en coordinació amb el Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions, d'acord amb el següent règim:
 - En el cas que es tracti d'un tràmit autènticat, només es té en compte el darrer presentat dins termini.
 - En el cas que es tracti d'un tràmit anònim: quan un centre rebí més d'un tràmit de la mateixa persona, es prendrà com a vàlid aquell que es lliuri presencialment al centre. En el cas que es dugui a terme més d'un tràmit en centres diferents, l'interessat haurà de comunicar per correu electrònic (al correu oficial del centre) l'anul·lació del tràmit telemàtic anterior al centre descartat dins el termini de presentació de sol·licituds. En aquest darrer cas, els centres escolars han de confirmar a l'interessat, per la mateixa via, la recepció i el contingut del correu electrònic de comunicació.

La presentació i la personació per part d'un sol·licitant de dos o més tràmits anònims en centres diferents implica la pèrdua dels drets de prioritat que poguessin correspondre a l'alumne, excepte si l'interessat ha comunicat al centre descartat l'anul·lació del tràmit anterior dins termini.

Una vegada s'hagi presentat la sol·licitud, si l'Administració Educativa no pot consultar la documentació acreditativa de les circumstàncies declarades, aquesta documentació s'haurà de presentar al centre triat en primer lloc o al lloc que determini el titular, com a màxim, dins els dos dies hàbils següents al final del procés.

Els resultats en el procés s'han de comunicar a través del web del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives, a l'apartat «Resultat del procés» http://www.caib.es/sites/escolaritzaciocurs/ca/consulta_resultat_del_proces-25569/

La formulació de reclamacions a les llistes de puntuació provisional s'ha de fer preferentment per mitjans electrònics, al web del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions. Així mateix es podrà presentar presencialment una reclamació al centre sol·licitat en primer lloc, després de demanar cita prèvia.

Tercera

No adquisició dels drets de prioritat

La realització de les actuacions següents implica la no adquisició dels drets de prioritat que puguin correspondre al sol·licitant. Així doncs:

- La presentació d'una sol·licitud o una declaració responsable amb dades falses o contràries a la legalitat implica la pèrdua de la plaça adjudicada.
- La realització injustificada i abusiva de tràmits telemàtics de sol·licitud d'admissió implica que aquesta sol·licitud automàticament passi al final de la llista.

Quarta

Precisions als usuaris i als centres escolars sobre el procés d'admissió

1. Informació telefònica i telemàtica prèvia

Els centres han de publicar, al seu web, el nombre de vacants de què disposen en cada nivell educatiu amb anterioritat a l'inici del període de presentació de sol·licituds i fins que acabi.

A més, han d'informar els participants sobre els aspectes següents:

- L'atenció als usuaris es farà per via telefònica i telemàtica. Si es fa per correu electrònic, s'ha de guardar una còpia de l'arxiu. En els casos en què els usuaris s'hagin de desplaçar al centre, ho faran a través d'un sistema de cita prèvia, que cada centre gestionarà directament.

2. Actuacions dels centres en funció del tràmit telemàtic de l'usuari

En funció del sistema que l'usuari ha emprat per accedir al tràmit telemàtic, el centre ha d'actuar de la manera següent:

a. Tràmit amb Cl@ve o usuari CAIB o GestIB (d'ara endavant, sistema autènticat):

- El centre ha de recuperar aquests tràmits immediatament. L'usuari només es posarà en contacte amb el centre en el cas que



hagi de presentar documentació que no es pugui consultar telemàticament. Si no ha de presentar cap document, la sol·licitud ja està registrada i no ha d'anar al centre. Per això és molt important que el centre dugui un control a temps real de les entrades telemàtiques.

- S'ha de tenir en compte que un mateix usuari pot fer més d'un tràmit. Si ja hi ha un tràmit convertit en sol·licitud i l'usuari en fa un de nou, el centre ha de donar de baixa el tràmit anterior ja convertit en sol·licitud i substituir-lo pel nou. El darrer tràmit és sempre el que té validesa.

b. Tràmit anònim:

- Aquest sistema està pendent de validació per part del centre, el qual no ha de recuperar el tràmit fins que l'usuari acudeixi al centre. Per això, l'usuari s'ha de posar en contacte amb el centre per determinar el dia i l'hora en què hi podrà lliurar presencialment la documentació. Quan sigui al centre, s'ha de recuperar el tràmit i imprimir el rebut de sol·licitud, en què hi haurà les dades més significatives i les referències al tràmit prèviament realitzat, per tal que el sol·licitant el pugui signar. Si al final del darrer dia del període de sol·licitud l'usuari no s'ha posat en contacte amb el centre, tots els tràmits anònims s'han de rebutjar.

3. Compareixença dels usuaris als centres amb cita prèvia

En els casos b), c) i d) que s'indiquen a continuació, quan els centres concertin la cita prèvia han d'insistir que hi han d'acudir els dos progenitors perquè signin la sol·licitud o, en el cas que només n'hi pugui acudir un, que porti una autorització signada del tutor absent o la documentació a què fa referència la no necessitat del vistiplau de l'altre progenitor o tutor segons s'assenyala més endavant.

Els usuaris poden presentar-se al centre, sempre a través d'un sistema de cita prèvia, en els casos següents:

- Quan s'hagi fet el tràmit pel sistema autènticat i s'hagi d'aportar documentació justificativa que no es pugui consultar telemàticament per part de l'Administració Educativa. Prèviament, l'interessat haurà hagut d'imprimir el justificant de la sol·licitud. Si no el pot imprimir, una vegada que el centre hagi convertit el tràmit en sol·licitud, ha d'imprimir un rebut de lliurament de documentació, que l'interessat haurà de signar.
- Quan s'hagi fet el tràmit per mitjà del sistema de tràmit anònim, per tal de signar-lo. Prèviament, l'interessat haurà hagut d'imprimir el justificant de la sol·licitud. Si no el pot imprimir, una vegada que el centre hagi convertit el tràmit en sol·licitud, ha d'imprimir un rebut de lliurament de documentació, que l'interessat haurà de signar.
- Quan no s'hagi pogut dur a terme el tràmit telemàticament, tot i rebre suport telefònic i telemàtic per part del centre. En aquest cas, els centres han d'ajudar l'usuari a formalitzar el tràmit mitjançant el sistema anònim, o excepcionalment, a emplenar la sol·licitud en paper al centre.
- Quan no es disposi de DNI o NIE. En aquest cas, els centres han d'ajudar l'usuari a emplenar la sol·licitud en paper.

4. règim específic en les compareixences

En els casos referits en l'apartat C d'aquest annex, el centre ha de tenir en compte les pautes prèvies següents:

- Ha de comprovar, en tots els casos, la documentació i identitat dels sol·licitants.
- Ha de requerir al sol·licitant que, si és el cas, porti en el mateix moment:
 - La documentació relativa a la no necessitat del vistiplau per part de l'altre progenitor o tutor, segons indica aquesta Resolució.
 - La documentació justificativa dels criteris d'admissió que no es pugui consultar telemàticament, segons indica aquesta Resolució.

5. Comprovant o rebut del tràmit per part dels centres

En els casos en què la sol·licitud s'hagi de fer presencialment, el centre ha d'entregar-ne un comprovant:

- Si ha ajudat al sol·licitant a fer un tràmit anònim, el centre ha d'imprimir el rebut de sol·licitud, en què figuraran les dades més significatives i referències al tràmit realitzat, per tal que el sol·licitant el pugui signar.
- Si ha ajudat al sol·licitant a fer una sol·licitud en paper, una vegada que l'hagi signada, el centre haurà de posar el seu segell i la data i lliurar-li una fotocòpia de la sol·licitud.

6. Consulta del resultat

Una vegada formalitzada la sol·licitud, i independentment de la forma en què s'hagi presentat, el seguiment del procediment es farà de manera preferentment telemàtica.



La consulta, amb caràcter individual, de la puntuació provisional i, posteriorment, del resultat definitiu del procés es farà a través del web del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives. L'usuari, sempre que no hagi renunciat a la consulta en línia, podrà consultar el resultat de la seva sol·licitud. Per fer-ho, ha d'introduir a la casella corresponent el seu DNI o NIE i la data de naixement de l'alumne. No obstant l'anterior, els centres també facilitaran la informació relativa als resultats als usuaris que no puguin accedir-hi. Els centres poden publicar al seu web la versió adaptada a la normativa sobre protecció de dades de les llistes provisionals de puntuació i les llistes definitives, denominades «llistes publicables».

7. Reclamacions

La formulació de reclamacions a les llistes de puntuació provisional s'ha de fer preferentment per mitjans electrònics al web del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions.

Podran fer servir aquest sistema els usuaris autenticats. Ara bé, si han d'adjuntar documentació complementària, l'hauran de presentar al centre amb cita prèvia.

Així mateix, es podrà presentar una reclamació presencialment (en paper o pels mitjans telemàtics del centre). Per gestionar aquestes reclamacions, el sol·licitant ha de demanar cita prèvia i en la seva tramitació s'han de seguir les indicacions que preveu l'apartat C d'aquest annex.

8. Responsabilitat en el procés telemàtic d'admissió

Els centres han d'informar els sol·licitants que la cooperació o assistència en la realització de tràmits telemàtics per part dels òrgans col·laboradors no altera el règim de responsabilitat de les sol·licituds, que s'entén imputable als participants en el procés.

L'assistència o cooperació tècnica no implica el deure en l'assessorament jurídic o legal al sol·licitant, més enllà de l'orientació o informació general sobre el procediment.





ANNEX 7

Clàusula de protecció de dades relativa a dades mèdiques

DADES DE L'ALUMNE

Primer llinatge		Segon llinatge	
Nom		Data de naixement	
Adreça postal		Codi postal	
Localitat		Municipi	

DADES DEL REPRESENTANT (PARE, MARE O TUTOR LEGAL)

DNI/NIE		Nom	
Primer llinatge		Segon llinatge	
Adreça electrònica			
Adreça postal		Codi postal	
Localitat		Municipi	
Telèfon fix		Telèfon mòbil	

AUTORITZACIÓ

- ☐ Autoritz la cessió de les dades en els termes descrits en la Resolució que regula els processos d'escolarització del curs 2024-2025 i manifest sota la meua responsabilitat que, en la data en què sign, no hi ha cap circumstància que pugui afectar la validesa de la representació del menor [s'ha de marcar amb una X].
- ☐ Accept i autoritz expressament el tractament de les dades [s'ha de marcar amb una X].

DECLAR, sota la meua responsabilitat:

- ☐ Manifest que actuu en l'exercici ordinari de la pàtria potestat, sempre amb el coneixement i el consentiment de l'altre progenitor, de conformitat amb l'article 156 del Codi civil (en el cas que sigui un dels progenitors del menor qui signa l'autorització) .
- ☐ Que els documents aportats són autèntics i per tant certific la veracitat de la informació consignada i que aquests no s'han alterat, no són fraudulents ni contenen cap falsedat.

INFORMACIÓ SOBRE LA PROTECCIÓ DE LES DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la normativa vigent en matèria d'informació, s'informa sobre el tractament que es donarà a les dades de caràcter personal que es consignen en aquest formulari.

Finalitat del tractament i base jurídica. La finalitat del tractament d'aquestes dades és la gestió dels processos d'adscripció, admissió i matriculació dels alumnes als centres





sostinguts totalment o parcialment amb fons públics. La base legal per tractar les dades de caràcter personal consignades es fonamenta en el consentiment de l'alumne o el seu representant legal.

Responsable del tractament. Direcció General de Planificació i Gestió Educatives (C. del Ter, 16, 07009 Palma).

Destinatari de les dades personals. Se cediran als centres concertats que participin dels processos d'adscripció i/o d'admissió, i al servei de Salut de les Illes Balears (IB-SALUT).

Termini de conservació de les dades personals. Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van recollir i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament d'aquests. És d'aplicació el que disposa la normativa d'arxius i documentació.

Exercici de drets i reclamacions. La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix l'RGPD) davant del responsable del tractament abans esmentat, mitjançant el procediment "Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals" previst a la Seu electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (www.caib.es).

Posteriorment a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la "Reclamació de tutela de drets" davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Delegació de Protecció de Dades. La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: protecciondades@dgd.caib.es

_____, ____ d _____ de 2024

[signatura]





ANNEX 8

Declaració responsable¹

DECLARANT

DNI/NIE		Nom	
Primer llinatge		Segon llinatge	
Adreça electrònica			
Adreça postal		Codi postal	
Localitat		Municipi	
Telèfon fix		Telèfon mòbil	
En qualitat de:			
☐ pare de l'alumne/a	☐ mare de l'alumne/a	☐ tutor/a legal	
Nom i llinatges de l'alumne/a			
Nom i llinatges del tutor absent			

DECLAR:

- Que sé que les decisions relatives a l'àmbit de la pàtria potestat del meu fill/a han de ser acordades en comú per ambdós tutors legals.
- Que el motiu pel qual no és possible la firma de l'altre tutor/progenitor és el següent:
 - ☐ Privació a l'altre progenitor de la pàtria potestat dels fills per resolució judicial
 - ☐ Resolució judicial que estableix un règim específic en matèria d'escolarització dels fills
 - ☐ Abandonament familiar
 - ☐ Mort de l'altre progenitor
 - ☐ Família monoparental
 - ☐ Malaltia molt greu
 - ☐ Residència a l'estranger de l'altre progenitor
 - ☐ Ordre o sentència d'allunyament o altres mesures cautelars que suposi un canvi de residència
 - ☐ Consentiment exprés de l'altre progenitor per actuar en l'exercici ordinari de la pàtria potestat
 - ☐ Altres:
- Que som conscient que aquesta sol·licitud queda condicionada a la comunicació i acceptació de l'altre tutor legal (absent) i que, en cas de disconformitat, l'adjudicació de la plaça escolar pot ser objecte de revocació,

¹ En cap cas s'admetrà la presentació de la declaració responsable per desacord entre ambdós tutors legals.





tant d'ofici com per instància del tutor absent en el cas de falsedat, inexactitud o omisió de dades. En tot cas es donarà compliment al que decideixi l'òrgan judicial competent.

4. Que conec les responsabilitats derivades de la falsedat documental relatives a la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal.
5. Que conec les responsabilitats derivades de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
6. Que em compromet a donar informació al progenitor absent en relació amb totes les gestions duites a terme sobre l'àmbit acadèmic del nostre fill/a.
7. Que faig la declaració que faig a tots els efectes legals per tal de sol·licitar plaça escolar per al meu fill o filla a la comunitat autònoma de les Illes Balears.

DOCUMENTACIÓ PER ACREDITAR LES RAONS AL·LEGADES

- 1.
- 2.

NORMATIVA APLICABLE

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

Article 28. Documents aportats pels interessats al procediment administratiu.

8. Els interessats es responsabilitzen de la veracitat dels documents que presentin.

Article 69. Declaració responsable i comunicació.

1. Als efectes d'aquesta Llei, s'entén per declaració responsable el document subscrit per un interessat en què manifesta, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits establerts en la normativa vigent per obtenir el reconeixement d'un dret o facultat o per al seu exercici, que disposa de la documentació que així ho acredita, que la posarà a disposició de l'Administració quan li sigui requerida, i que es compromet a mantenir el compliment de les obligacions anteriors durant el període de temps inherent al reconeixement o exercici esmentat.

Els requisits a què es refereix el paràgraf anterior han d'estar recollits de manera expressa, clara i precisa en la declaració responsable corresponent. Les administracions poden requerir en qualsevol moment que s'aporti la





documentació que acrediti el compliment dels requisits esmentats i l'interessat l'ha d'aportar.

2. Als efectes d'aquesta Llei, s'entén per comunicació aquell document mitjançant el qual els interessats posen en coneixement de l'Administració pública competent les seves dades identificadores o qualsevol altra dada rellevant per iniciar una activitat o exercir un dret.
3. Les declaracions responsables i les comunicacions permeten el reconeixement o exercici d'un dret o bé l'inici d'una activitat, des del dia de la seva presentació, sense perjudici de les facultats de comprovació, control i inspecció que tenguin atribuïdes les administracions públiques.

No obstant el que disposa el paràgraf anterior, la comunicació es pot presentar dins un termini posterior a l'inici de l'activitat quan la legislació corresponent ho prevegi expressament.

4. La inexactitud, falsedat o omisió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori a una declaració responsable o a una comunicació, o la no presentació davant l'Administració competent de la declaració responsable, la documentació que, si s'escau, sigui requerida per acreditar el compliment del que s'ha declarat, o la comunicació, determina la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o activitat afectada des del moment en què es tenguí constància d'aquests fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin.

Així mateix, la resolució de l'Administració pública que declari aquestes circumstàncies pot determinar l'obligació de l'interessat de restituir la situació jurídica al moment previ al reconeixement o a l'exercici del dret o a l'inici de l'activitat corresponent, així com la impossibilitat d'instar un nou procediment amb el mateix objecte durant un període de temps determinat per la Llei, tot això de conformitat amb els termes establerts en les normes sectorials aplicables.

5. Les administracions públiques han de tenir publicats i actualitzats permanentment models de declaració responsable i de comunicació, fàcilment accessibles als interessats.

Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal

Capítol II. De les falsedats documentals.

Secció 2a. De la falsificació de documents privats

Article 392

1. El particular que cometi en un document públic, oficial o mercantil, alguna de





les falsedats que descriuen els tres primers números de l'apartat 1 de l'article 390, ha de ser castigat amb les penes de presó de sis mesos a tres anys i multa de sis a dotze mesos.

Article 390.1

1r. Alterant un document en algun dels seus elements o requisits de caràcter essencial.

2n. Simulant un document en tot o en part, de manera que indueixi a error sobre la seva autenticitat.

3r. Suposant en un acte la intervenció de persones que no hi han intervingut, o atribuint a les que hi han intervingut declaracions o manifestacions diferents de les que hagin fet.

_____, ____ d_____ de 20__

[signatura]





ANNEX 9

Renúncia per part del pare, la mare o el tutor/a legal de l'alumne a la plaça assignada a un centre educatiu de primer cicle d'Educació Infantil

[NOM DEL CENTRE]

[Nom i llinatges del pare / tutor legal] _____, amb el DNI
núm. _____,

[Nom i llinatges de la mare / tutora legal] _____, amb el
DNI núm. _____,

EXPOSAM:

Que volem formalitzar la RENÚNCIA a la plaça escolar assignada al nostre fill / a
la nostra filla _____, assignada a _____
nivell d'educació infantil al centre

_____, ____ d _____ de 20____

[signatura]

[signatura]





ANNEX 10

Sol·licitud de baixa voluntària

[NOM DEL CENTRE]

[Nom i llinatges del pare / tutor legal] _____, amb el DNI
núm. _____,

[Nom i llinatges de la mare / tutora legal] _____, amb el DNI
núm. _____,

SOL·LICITAM:

La tramitació de la baixa voluntària del nostre fill / de la nostra filla
_____, que està
matriculat /da en aquest centre, a _____ nivell d'Educació Infantil. La
baixa voluntària es farà efectiva a partir de la data que consta al present
document

_____, ____ d _____ de 20____

[signatura]

[signatura]



**ANNEX 11****Compromís de reserva de plaça per a absències no superiors als 2 mesos****[NOM DEL CENTRE]**

[Nom i llinatges del pare / tutor legal] _____, amb el DNI
núm. _____,

[Nom i llinatges de la mare / tutora legal] _____, amb el DNI
núm. _____,

EXPOSAM:

- Que el nostre fill/a _____, matriculat
a _____ nivell de primer cicle d'educació infantil no assistirà al
centre durant el període comprès entre les dates que a continuació
s'indiquen:

- Que se'ns ha informat de les qüestions següents:
 - El termini màxim de l'absència (2 mesos).
 - La necessitat d'assumir el compromís de compliment d'aquest termini
d'absència temporal.
 - Les conseqüències de l'incompliment d'aquest compromís:
 - La pèrdua de la plaça escolar.
 - La disposició de la plaça com a vacant per part del centre.

MANIFESTAM:

Que estam d'acord amb l'acceptació del compromís per a la reserva de la plaça
en els termes que consten en aquest document.

_____, ____ d _____ de 20____

[signatura]

[signatura]



**ANNEX 12****Conformitat dels pares, mares o tutors legals amb l'escolarització de l'infant prematur a un curs inferior al corresponent per edat cronològica**

[Nom i llinatges del pare / tutor legal] _____, amb el DNI
núm. _____,

[Nom i llinatges de la mare / tutora legal] _____, amb el DNI
núm. _____,

EXPOSAM:

1. Que tenim la pàtria potestat de l'alumne/a [Nom i llinatges]

2. Que se'ns ha informat de les qüestions següents:
 - El motiu de la proposta d'escolarització a un curs inferior al corresponent per edat cronològica.
 - Les possibles repercussions en l'àmbit socioeducatiu de la mesura proposada.
 - Els temps en què l'infant romandrà escolaritzat a un curs inferior al corresponent per edat cronològica i la seva escolarització posterior.

MANIFESTAM:

Que estam d'acord amb la proposta d'escolarització a un curs inferior al corresponent per edat cronològica, que implica cursar [curs] _____ d'educació infantil el curs escolar 20__-20__

_____, ____ d _____ de 20__

[signatura]

[signatura]





Signatura (tutor/a legal 1)

Signatura (tutor/a legal 2)

Data de

presentació

Segell del centre

receptor

Instruccions per emplenar la sol·licitud

(1) El domicili dels fills menors, llevat de la pèrdua de la pàtria potestat per part dels pares degudament documentada, necessàriament i per imperatiu legal és: el de qualsevol dels pares que tenguin la pàtria potestat, en el qual l'alumne estigui empadronat; el del pare o la mare a qui el jutge hagi atribuït la custòdia exclusiva o compartida, en cas de separació, divorci o nul·litat matrimonial, en el qual l'alumne estigui empadronat; el del representant que legalment tenguin la pàtria potestat, en el qual l'alumne estigui empadronat. No s'admetrà com a domicili de l'alumne a efectes d'escolarització, el de parents o familiars que no pertanyin a la unitat familiar.

(2) S'emplenaran les dades del pare i la mare o dels tutors legals de l'alumne/a sol·licitant menor d'edat. En el cas que hi hagi una única persona sol·licitant, s'haurà d'adjuntar a aquesta sol·licitud el model de la declaració responsable (annex 8) que justifiqui aquesta circumstància.

Marcau amb una creu les circumstàncies que voleu que siguin tingudes en compte a l'hora de baremar la vostra sol·licitud (La documentació que s'ha d'aportar per a cadascun dels punts del barem apareix recollida a l'Annex 5 de la Resolució)

Críteris prioritaris
☐ Vull que es tenguin en compte la situació de preadopció o adopció, guarda familiar o acolliment residencial.
☐ Vull optar a la puntuació per germans matriculats en el centre.
☐ Vull optar a la puntuació per germans matriculats a un centre adscrit.
☐ Vull optar a la puntuació per ubicació del domicili familiar a un municipi amb consulta telemàtica.
☐ Vull optar a la puntuació per ubicació del domicili familiar a qualsevol municipi de les Illes Balears i, per tant, present certificat d'empadronament de l'alumne/a amb indicació de l'antiguitat i d'un dels progenitors on hi consta el mateix domicili.
☐ Vull optar a la puntuació per ubicació del domicili familiar de l'alumne/a que està en situació de preadopció o adopció, guarda familiar, acolliment residencial o acolliment familiar i, per tant, present certificat d'empadronament d'un dels pares o tutors d'acollida.
☐ Vull optar a la puntuació per ubicació del centre de feina per compte d'altri de la mare, el pare, el tutor legal o l'alumne i, per tant, present certificat d'empresa amb la indicació exacta del lloc de feina i l'antiguitat, a més d'un informe de vida laboral o equivalent d'altra mutualitat. (*)
☐ Vull optar a la puntuació per ubicació del centre de feina per compte propi de la mare, el pare, el tutor legal o l'alumne i, per tant, present certificat de la situació en el cens d'activitats de l'AEAT (2022, 2023 i 2024), a més d'un informe de vida laboral o equivalent d'altra mutualitat. (*)
☐ Vull optar a la puntuació per la renda per capita de 2022.
☐ Vull que només es tenguin en compte la renda per capita de 2022 de l'únic progenitor que tenia la pàtria potestat al 2022 i, per tant, present llibre de família o sentència de pèrdua de la pàtria potestat de l'altre progenitor.
☐ Vull que només es tenguin en compte la renda per capita de 2022 de l'únic progenitor que ostentava la guarda i custòdia al 2022 i, per tant, present sentència judicial que ho confirma.
☐ Vull optar a la puntuació per mare, pare o tutors legals que treballen al centre triat en primera opció i, per tant, no necessit presentar cap documentació. (*)
☐ Vull optar a la puntuació de mare, pare o tutors legals que treballen en un centre adscrit al centre triat en primera opció i, per tant, present certificat signat pel director/a del centre adscrit. (*)
☐ Vull optar a la puntuació per la condició de família nombrosa amb el títol expedit a Mallorca o Menorca.
☐ Vull optar a la puntuació per la condició de família nombrosa amb el títol expedit a qualsevol altra illa.
☐ Vull optar a la puntuació per la condició de família monoparental especial amb 2 o més fills, o amb un fill amb discapacitat del 33% o superior.
☐ Vull optar a la puntuació per alumne/a nascut/da de part múltiple que sol·licita plaça al mateix centre, curs i nivell educatiu i, per tant, present el llibre de família o els certificats de naixement.
☐ Vull optar a la puntuació per la condició de família monoparental.
☐ Vull optar a la puntuació de l'alumne/a en situació d'acolliment familiar.
☐ Vull optar per la puntuació per la discapacitat de l'alumne/a amb un grau igual o superior al 33%.
☐ Vull optar a la puntuació per la discapacitat d'un germà/ana de l'alumne/a amb un grau igual o superior al 33%. (*)
☐ Vull optar a la puntuació per la discapacitat de la mare, el pare o el tutor legal amb un grau igual o superior al 33%. (*)





☐ Vull optar a la puntuació per víctima de violència de gènere o de terrorisme.
☐ Vull optar a la puntuació per condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment de l'alumne/a.
Criteris complementaris
☐ Vull optar a la puntuació per malaltia crònica de l'alumne/a.
☐ Vull optar a la puntuació per mobilitat forçosa de la família.
☐ Vull optar a la puntuació per famílies en risc social.
☐ Vull optar a la puntuació per famílies amb persones en situació de dependència o amb persones amb discapacitat.
☐ Vull optar als punts per famílies en situació de vulnerabilitat econòmica especial.
☐ Vull optar a la puntuació per algun(s) dels criteris triats pel centre.

En els criteris marcats amb asterisc (*) es pot al·legar la situació de família reconstituïda presentant la documentació següent a més de la documentació específica de cada criteri:

- ☐ Un document que acrediti el matrimoni o la situació de parella de fet (obligatori).
- ☐ Un document que acrediti que el pare, mare o tutor/a legal té la guarda i custòdia (obligatori).
- ☐ Un document que acrediti que es té la tutela legal o la guarda de fet, en el cas de relacions que no siguin paternofilials.

Signatura (tutor/a legal 1)	Signatura (tutor/a legal 2)	Data de presentació	Segell del centre receptor

Consulta interactiva de dades

Per consultar les dades de la renda de 2022 l'òrgan gestor del procediment ha de comptar amb l'autorització del sol·licitant.

Per això

- ☐ **AUTORITZ** la consulta de la renda de 2022

Si no es dóna l'autorització i es vol optar a la puntuació d'aquest apartat s'ha d'aportar la documentació.

Així mateix, d'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'òrgan gestor del procediment pot consultar les dades relatives a: germans matriculats en el centre o a un centre adscrit, ubicació del domicili familiar a un municipi amb consulta telemàtica, condició de família nombrosa amb el títol expedit a Mallorca o Menorca, discapacitat de l'alumne/a amb un grau igual o superior al 33%, discapacitat d'un germà/ana de l'alumne/a amb un grau igual o superior al 33%, discapacitat de la mare, el pare o el tutor legal amb un grau igual o superior al 33%, famílies en situació de vulnerabilitat econòmica especial i subsidi de desocupació.

Això no obstant:

- ☐ **M'OPÒS** a la consulta d'aquestes dades de documents en poder o expedits per les administracions públiques.

En cas d'oposició a la consulta telemàtica, si es vol optar a la puntuació de l'apartat corresponent, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa que apareix recollida per a cada apartat del barem a l'annex 5 de la Resolució.

De conformitat amb l'establert a la disposició addicional vuitena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre i a l'article 4 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, l'òrgan gestor pot verificar l'exactitud de les dades aportades en aquesta sol·licitud.

DECLARACIÓ RESPONSABLE

La persona sotasignat declara que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud i es compromet a aportar la documentació per acreditar-ho, en el cas de ser requerit per l'Administració educativa.

- ☐ He llegit la declaració responsable.

C. del Ter, 16
07009 Palma
Tel. 971 17 78 00
dgplacen.caib.es





INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Finalitat del tractament i legitimació: la gestió dels processos d'adscripció, admissió i matriculació dels alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics, en aplicació de l'article 6.1 c i e del RGPD.

Responsable del tractament: Direcció General de Planificació i Gestió Educatives de la Conselleria d'Educació i Universitats i el centre triat com a primera opció.

Destinatari de les dades personals: se cediran als centres concertats que participin dels processos d'adscripció i/o admissió, Agència Tributària, Institut Nacional de la Seguretat Social, Consells Insulars, Ajuntaments, SEPE, Ministeri de l'Interior, Ministeri de Justícia, IMSERSO, INE, DG Policia.

Termini de conservació de les dades personals: Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van recollir i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament d'aquests. És d'aplicació el que disposa la normativa d'arxius i documentació.

Exercici dels drets i les reclamacions: la persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (fins i tot, de retirar el consentiment, si és el cas, en els termes que estableix l'RGPD) davant els responsables del tractament esmentats abans, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la seu electrònica de la CAIB (seu electrònica) i a la política de privacitat publicada al web del centre. Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Delegació de la protecció de dades: la Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la CAIB té la seu a la Conselleria de Presidència i Administracions Públiques (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: protecciondades@dpd.caib.es.

