

NORMATIVA DEL PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE MATARÓ / CURS 2024-2025

1	Àmbit d'aplicació	3
2	Informació i transparència	3
3	Composició i funcions de la comissió d'escolarització	3
4	Àrees territorials de proximitat a les escoles bressol municipals	4
5	Definició de Centre Escolar	4
6	Portes obertes.....	4
7	Condicions d'accés	4
8	Oferta de places, modalitats de jornada i horaris.....	4
8.1	Modificació de l'oferta inicial i oferta final.	5
8.2	Reserva de places per necessitats específiques de suport educatiu (NESE).....	5
8.3	Reserva de places per necessitats educatives a l'escola Bressol La Llàntia	5
8.4	Modalitats de jornada i horaris	6
9	Calendari de preinscripció i matrícula.....	6
10	Procés de preinscripció	7
10.1	Presentació de sol·licituds de forma telemàtica.....	7
10.2	Presentació de sol·licituds de forma presencial	8
11	Criteris de prioritat.....	8
11.1	Criteris prioritaris.....	8
11.2	Criteris complementaris.....	9
11.3	Procediment de desempat	10
12	Llistes definitives, assignació de places i llistes d'espera	10
12.1	Assignació de places en primera opció.....	10
12.2	Assignació de places de segones i terceres opcions.....	10
13	Formalització de la matrícula	11
13.1	Documentació a aportar	11
14	Reserva de plaça	12
15	Trasllat de centre.....	12
16	Preinscripció fora del període ordinari	12
16.1	Protocol en l'oferta de places	12
17	Pagament dels serveis d'escoles bressol.....	13



17.1	Infants del nivell I0 i I1	13
17.2	Infants del nivell I2	13
17.3	Reserva de plaça per al proper curs dels infants ja escolaritzats	13
17.4	Pagament de la primera quota per a noves matrícules	13
17.5	Quotes al llarg del curs	13
17.6	Bonificacions	14
17.7	Pagament dels serveis complementaris.....	14
17.8	Assistència i baixa del servei d'escola bressol	14
17.9	Servei de menjador	14
17.10	Servei d'acollida	15
17.11	Servei Bressol d'Estiu.....	15
18	Reclamacions a la normativa	16
19	Annexos	16

1 Àmbit d'aplicació

Aquesta normativa és d'aplicació per a l'admissió d'infants a les Escoles Bressol Municipals de Mataró i regula el procés pel qual ha de desenvolupar-se, de conformitat amb el que disposa el Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del servei d'Educació de Catalunya.

Per al curs 2024-2025, el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya ha aprovat la Resolució EDU/465/2024, de 22 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2024-2025 (Annex 1).

El 9 de març de 2007, l'Ajuntament de Mataró i el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya varen signar un conveni per a l'assumpció de competències delegades relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants i les relacionades amb el consell de participació de les llars d'infants.

En tot allò que no estigui regulat en la present normativa, s'aplica el que disposen les altres normatives i les normes d'origen estatal o autonòmic que regulen la matèria.

La present normativa es farà pública al BOPB, al DOGC i a l'e-tauler i al web municipal www.mataro.cat.

2 Informació i transparència

El Servei d'Educació donarà publicitat i informarà sobre els aspectes següents:

- a) Oferta de llocs escolars vacants en cadascuna de les escoles bressol municipals
- b) Àrees territorials dels centres
- c) Calendari de preinscripció i matrícula
- d) Projecte educatiu
- e) Criteris de prioritat en l'admissió de l'alumnat
- f) Serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que tenen aquestes activitats i serveis per a les famílies, i l'aportació econòmica que els comporta.
- g) Preus públics aplicables
- h) Ajuts que el centre rep de les administracions públiques per sufragar aquest i altres ensenyaments que també imparteixi

Aquesta informació, juntament amb les llistes baremades i definitives de l'alumnat admès i exclòs, es farà pública a les escoles bressol municipals i al web municipal www.mataro.cat

3 Composició i funcions de la comissió d'escolarització

La comissió d'escolarització del servei d'escoles bressol municipals es compon per:

- Cap de servei d'Educació, que actua com a president/a, o persona en qui delegui
- Cap de secció d'Educació Infantil, o persona en qui delegui
- Una representant de les directores de les escoles bressol municipals
- Responsable de la Unitat Administrativa d'Educació
- Una administrativa d'Educació, que actua com a secretària

Les funcions de la comissió d'escolarització són les següents:

- Establir la regulació pròpia del procediment d'admissió de l'alumnat a les escoles bressol municipals, complint la normativa que marqui el Departament d'Educació de la Generalitat.

- Vetllar pel compliment de la legalitat en tot el procés d'admissió de l'alumnat, garantint l'aplicació correcta dels criteris de prioritat.
- Gestionar la informació, l'acompanyament i la tramitació de sol·licituds.
- Resoldre les sol·licituds de necessitats educatives i les reclamacions presentades per les famílies.

La comissió comptarà amb l'assessorament de l'EAP (Equip d'Atenció Pedagògica) per aquelles sol·licituds de preinscripció d'infants amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE). La secretària de la comissió aixecarà acta de les comissions efectuades.

4 Àrees territorials de proximitat a les escoles bressol municipals

Per determinar la proximitat dels domicilis als centres i, per tant, per obtenir els punts corresponents, es considera Mataró com a zona única d'inscripció escolar.

Aquest model de zona única ofereix a totes les famílies residents a Mataró el mateix nombre de punts per a qualsevol escola bressol municipal.

5 Definició de Centre Escolar

El concepte “**centre escolar**” s'identifica amb el conjunt de les nou escoles bressol, als efectes d'aplicació del criteri general d'existència de germans/es matriculats/des al centre o de pares o mares o tutors legals que hi treballin previst al Decret i al seu annex.

Respecte al mateix criteri, s'entén que un pare/mare o tutor/a legal hi treballa quan en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció exerceix en el centre, és a dir, a qualsevol de les nou escoles bressol, una activitat continuada amb una jornada mínima en el centre de 10 hores setmanals, amb un contracte laboral o administratiu amb l'Ajuntament de Mataró o amb una empresa de serveis que realitzi serveis complementaris per a les escoles bressol municipal.

6 Portes obertes

Per visitar personalment les escoles bressol municipals, els centres educatius programen unes jornades de portes obertes, en les quals s'informa de les seves característiques i dels serveis que ofereixen.

- Al web de l'Ajuntament i als centres escolars s'informarà de: Calendari de preinscripció i matriculació
- Oferta de places vacants, per escoles i per edats
- Procés de preinscripció en línia
- Preus públics

7 Condicions d'accés

Poden participar en el procés de preinscripció per al curs 2024-2025 els infants nascuts els anys 2022, 2023 i els infants nascuts fins al **20 de maig** de 2024, inclòs, ja que l'edat mínima que han de tenir tots els infants per accedir a una escola bressol és de 16 setmanes el dia de l'inici del curs.

La data d'inici del curs a les escoles bressol municipals de Mataró serà el 9 de setembre de 2024.

8 Oferta de places, modalitats de jornada i horaris.

El nombre de places vacants que s'ofereix en el procés de preinscripció per a cada nivell es determina a partir de les places escolars establertes en aquell nivell, de les quals es resta la previsió d'alumnes del curs anterior que s'espera que facin la reserva. (Annex 3).

8.1 Modificació de l'oferta inicial i oferta final.

El Servei d'Educació podrà modificar el nombre de grups i places, crear agrupacions mixtes per edats o tancar grups, un cop vistes les dades de preinscripció i escoltada la comissió d'escolarització. L'assignació de places es fa d'acord amb l'oferta final.

8.2 Reserva de places per necessitats específiques de suport educatiu (NESE)

D'acord amb el que disposa el Decret 11/2021, de 16 de febrer, i d'acord amb el Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, per afavorir l'equitat escolar a les escoles bressol es fa la reserva d'un lloc escolar a cada grup per alumnes amb necessitats educatives. Aquestes reserves són vigents fins al dia anterior a la publicació de les llistes definitives d'admesos.

- S'entén per *necessitats educatives especials* les associades a discapacitats físiques, intel·lectuals o sensorials, amb trastorns de l'espectre autista o trastorns de la conducta, trastorn mental i malalties degeneratives.
- S'entén per *necessitats educatives específiques* les derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals especialment desfavorides.

Les escoles bressol municipals de Mataró, un cop publicades les llistes definitives d'admesos, mantenen una reserva de places per alumnat amb necessitats educatives especials fins al mes de desembre del 2024, o més enllà si s'escau. Aquesta reserva es concreta de la següent manera:

- Grup lactants (I0) → sense reserva
- Grup 1-2 anys (I1) → sense reserva
- Grup 2-3 anys (I2) → 2 places per escola bressol

Per aquells infants amb necessitats educatives especials, prèviament detectades o que es detectin al llarg del curs escolar, es poden establir pautes d'escolarització particulars. Aquestes pautes s'extreuen de la valoració de l'infant que pugui fer un professional del CDIAP, EAP, o institució sanitària.

Si l'Equip d'Assessorament i Orientació Pedagògica (EAP) del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya presenta un informe sol·licitant la retenció d'un infant a l'escola bressol, la comissió d'escolarització valorarà cada cas en particular.

La comissió pot demanar un informe valoratiu a l'escola bressol on està escolaritzat l'infant. La retenció sempre ha de donar resposta a una necessitat madurativa de l'infant.

8.3 Reserva de places per necessitats educatives a l'escola Bressol La Llàntia

A l'escola bressol municipal La Llàntia es duu a terme un projecte més ampli d'escola inclusiva. Per desenvolupar aquest projecte de manera satisfactòria, l'escola requereix d'una organització i distribució dels grups d'infants més flexible del que s'estableix normalment a altres escoles. Aquesta flexibilitat busca un equilibri entre les necessitats dels infants, la ràtio per aula i els recursos humans de l'escola.

La reserva de places per infants amb NEE a l'escola bressol La Llàntia es concreta en 3 places d'assignació directa més 1 plaça d'assignació opcional. Aquesta quarta plaça reservada s'atorga en funció de les característiques del grup i de les necessitats educatives especials dels infants.

De la mateixa manera, la ràtio d'infants per grup es pot limitar per sota de la màxima d'obligat compliment, en cas que les particularitats de la composició del grup ho requereixi.

8.4 Modalitats de jornada i horaris

Segons l'any de naixement, s'ofereixen diferents modalitats de jornada i horaris de servei.

Any de naixement	Modalitats de jornada i horaris
Nascuts l'any 2024 i nascuts l'any 2023	Jornada completa de matí i tarda: de 8.00 a 12.30 h i de 15.00 a 17.00 h Jornada intensiva: de 8.00 a 13.00 h Jornada de tarda: de 15.00 a 17.00 h (només nascuts el 2024)
Nascuts l'any 2022	Jornada completa de matí i tarda: de 9.00 a 12.30 h i de 15.00 a 16.30 h

Per a les famílies amb infants de nova escolarització l'escola podrà adaptar una entrada progressiva per aquells infants que ho requereixin.

Durant el curs escolar, les famílies que vulguin optar a un canvi de jornada i no l'hagin demanat en el moment de la matrícula, hauran de fer la sol·licitud per escrit a la pròpia escola. Aquestes sol·licituds s'ordenaran per data d'entrada, independentment de l'ordre de les llistes definitives. En el cas que es generi una vacant d'una modalitat de jornada i s'hagi d'oferir a una família amb bessons ja matriculats, aquesta vacant només s'oferirà a un dels infants.

9 Calendari de preinscripció i matrícula

Segons la normativa vigent, els ajuntaments que hagin assumit les competències relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants a les escoles bressol públiques poden establir un calendari propi, que han de fer públic abans del període de preinscripció.

El **Calendari** del procés de preinscripció i matriculació de les escoles bressol municipals de Mataró per al curs escolar 2024-2025 es fixa de la següent manera:

1. **Període de presentació de les sol·licituds de preinscripció:** de les 9.00 hores del dia 2 de maig a les 19.00 h del dia 21 de maig de 2024, ambdós inclosos.
 - a. **Preinscripció telemàtica:** del 2 al 21 de maig
 - b. **Preinscripció presencial:** del 6 a 21 de maig, a les Oficines d'Atenció i Assistència a la Ciutadania
2. **Publicació de les llistes de sol·licituds amb les puntuacions obtingudes:** 27 de maig de 2024, a partir de les 15.00 hores
3. **Termini de reclamacions a la puntuació obtinguda:** del 27 al 29 de maig de 2024, ambdós inclosos
4. **Sorteig del número de desempat:** 30 de maig de 2024 a les 10.00 hores, a les oficines del Servei d'Educació
5. **Publicació de les llistes definitives** de l'alumnat admès en primera opció: 10 de juny de 2024, a partir de les 15.00 hores
6. **Període de matrícula:** a partir del 13 de juny de 2024, a les Escoles Bressol Municipals
7. **Publicació de les llistes de l'alumnat admès en segona i tercera opció:** 5 de juliol de 2024
8. **Preinscripcions fora de termini:** a partir del 15 de juliol de 2024

10 Procés de preinscripció

Les sol·licituds s'hauran de presentar dins el període de preinscripció, del 2 al 21 de maig de 2024.

El **codi de sol·licitud** de la preinscripció (IEB-2024/000XXX) serà l'identificatiu en la publicació de les llistes.

Es podrà sol·licitar fins a un màxim de tres escoles bressol, indicant l'ordre de preferència. Només es podrà fer una sol·licitud de preinscripció per infant. Si es presenta més d'una, s'invaliden els drets de prioritat que puguin correspondre.

Si la duplicitat és per desacord entre els/les tutors/es de l'infant, i fins que no hi hagi una resolució judicial, es demanarà que presentin una nova preinscripció signada per ambdues parts per poder optar a una plaça d'escola bressol municipal, tant en el moment de la preinscripció ordinària com per a la preinscripció fora de termini.

Si es constata una falta d'acord entre les persones que comparteixen la pàtria potestat de l'infant, i mentre no hi hagi una resolució judicial, tant si es tracta d'una nova matrícula com d'un trasllat o d'altres circumstàncies excepcionals, després d'escoltar les persones interessades, la comissió determina la tramitació o no de la sol·licitud.

En el cas dels/les menors d'edat, qui presenta i signa la sol·licitud de preinscripció (pare, mare, o tutor/a legal) es responsabilitza de la sol·licitud i que les peticions consignades s'han fet amb l'acord de l'altra part, si n'hi ha.

Una vegada presentada la sol·licitud, i només durant el termini de presentació de sol·licituds, es poden modificar les dades relatives als criteris de prioritat al·legats, així com els centres sol·licitats, si cal. En aquest cas, les dades que es validen són les de la darrera modificació que s'ha notificat.

S'admeten les sol·licituds que es presenten després de finalitzar el període de presentació de sol·licituds, però abans de la publicació de les llistes de sol·licituds provisional amb les puntuacions obtingues, és a dir fins el dia 26 de maig. En aquest cas, s'hi fa constar que s'han presentat fora de termini. Les sol·licituds que es presenten dins de termini tenen prioritat en l'assignació de places respecte de les sol·licituds que es presenten fora de termini.

Les reclamacions a les llistes amb les puntuacions obtingudes, es presentaran dins del termini a través de la seu electrònica <https://seu.mataro.cat>

La Comissió d'escolarització les valorarà i, en el cas de les reclamacions estimades, la modificació de la puntuació quedarà recollida a les llistes definitives. En el cas de les reclamacions desestimades, es comunicarà la resolució electrònicament.

10.1 Presentació de sol·licituds de forma telemàtica

La presentació de sol·licituds es farà preferiblement de forma telemàtica a través de la seu electrònica: <https://seu.mataro.cat>, utilitzant qualsevol identificació electrònica reconeguda (idCat Mòbil, idCat, CI@ve, DNle, etc.). Annex 4

S'han d'introduir les dades personals de tots dos tutors/es (tutor/a 1- tutor/a 2). En el cas de no disposar de les dades del tutor/a 2, s'ha de marcar una d'aquestes opcions:

- família monoparental
- altres situacions familiars

Documentació necessària

Documents, fotografiats o escanejats, que acrediten els criteris que s'al·leguen i no es poden consultar electrònicament:

- Informe de necessitats educatives de l'infant
- Si el domicili al·legat dins el municipi és el del lloc de treball
- Custòdia compartida, si s'al·lega aquesta situació
- Si s'al·lega part múltiple
- Si s'al·lega situació d'acolliment familiar

- Si s'al·lega violència de gènere o terrorisme

10.2 Presentació de sol·licituds de forma presencial

- La presentació de sol·licituds la farà el pare, la mare o els tutors/es legals.
- Es farà de forma telemàtica, amb possibilitat de fer-la presencialment, amb cita prèvia a les Oficines d'Atenció i Assistència a la Ciutadania, que es pot demanar al telèfon 010 o a www.mataro.cat/citaprevia

Documentació necessària

- Original del DNI/NIE del pare, mare o el tutor/a sol·licitant, per a la seva identificació
- Originals dels documents que acrediten els criteris que s'al·leguen i no es poden consultar electrònicament (veure apartat 11.1).

Consulta de dades per mitjans telemàtics: No caldrà que les persones interessades aportin els certificats o altres documents acreditatius de la situació que fonamenta la seva sol·licitud o les circumstàncies previstes, quan els òrgans gestors municipals puguin consultar i verificar telemàticament les dades declarades, sempre que no consti la seva oposició, d'acord a allò que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

11 Criteris de prioritat

La Resolució, del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya estableix uns criteris de prioritat per ordenar les sol·licituds i assignar els llocs escolars dels centres, quan el nombre de sol·licituds és superior a l'oferta.

Les sol·licituds s'ordenen, en primer lloc, d'acord amb la suma de puntuació corresponent als criteris prioritaris.

En segon lloc, en igualtat de puntuació de criteris prioritaris, d'acord amb la suma de la puntuació corresponent als criteris complementaris.

Per desfer les situacions d'empat que es produeixen després d'aplicar els criteris de prioritat, l'ordenació de les sol·licituds es fa mitjançant el procediment de desempat amb un sorteig.

11.1 Criteris prioritaris

a) Existència de germans escolaritzats al centre, **50 punts**

S'entén que un alumne/a té germans escolaritzats al centre quan aquests ho estan en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció.

Aquest criteri és aplicable a infants en situació d'acolliment familiar atenent a la composició de la família acollidora.

Documentació acreditativa: el centre ho comprovarà directament

b) Proximitat del domicili habitual de l'alumne/a al centre, **30 punts**

Quan el domicili habitual de l'alumne/a sigui a la ciutat de Mataró

Documentació acreditativa: Les dades de residència s'obtenen electrònicament del padró municipal, on ha de constar que l'alumne/a conviu amb la persona sol·licitant (pare/mare o tutor/a).

Si el sol·licitant i l'infant no resideixen al mateix domicili segons les dades del padró, es demanarà l'aportació de documentació en el sentit de custòdia compartida o d'altres circumstàncies, que la comissió valorarà per a l'atorgament de la puntuació d'aquest criteri.

Pel lloc de treball a la ciutat de Mataró del pare mare, tutor/a, o guardadors de fet, **20 punts**

Quan a instància del pare o mare, tutor/a es pren en consideració, en comptes del domicili habitual, l'adreça del lloc de treball d'un d'ells, i aquesta és la ciutat de Mataró

Documentació acreditativa: el contracte laboral o un certificat emès a aquest efecte per l'empresa.

En el cas de treballadors en règim d'autònoms, es té en compte el domicili acreditat a l'Agència Tributària i s'ha d'acreditar amb el formulari de la declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'obligats tributaris (model 036 o 037).

c) Renda anual de la unitat familiar, **15 punts**

quan algun dels pares o tutors sigui beneficiari de l'ajut de la renda garantida de ciutadania.

Documentació acreditativa: Es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials.

11.2 Criteris complementaris

a) Discapacitat de l'alumne/a, pare o mare, tutor/a o germans, **15 punts**

quan l'alumne/a acredita una discapacitat de grau igual o superior al 33 %, o quan el pare o mare, tutor/a o un germà/ana de l'alumne/a acredita una discapacitat igual o superior al 33 %.

Es consideren afectats per una discapacitat igual o superior al 33% els pensionistes de la Seguretat Social que tenen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent de grau total, absoluta o de gran invalidesa i els de les classes passives que tenen reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

Documentació acreditativa: Es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials i de l'Institut Nacional de la Seguretat Social. Si no s'han pogut obtenir les dades, o quan l'organisme emissor és d'una altra comunitat autònoma, caldrà adjuntar la targeta acreditativa vigent de la discapacitat durant el període de presentació de documentació.

b) Quan el pare/mare, tutor/a legal treballa en el centre en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció, **10 punts**

S'entén que el pare o mare o tutor/a legal treballa en el centre quan, en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció, hi exerceix una activitat continuada amb una jornada mínima de 10 hores setmanals, o amb un contracte laboral o administratiu.

Documentació acreditativa: el centre ho comprovarà directament.

c) Pel fet de formar part d'una família nombrosa, **10 punts**

Documentació acreditativa: Es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials.

Si no s'han pogut obtenir, o quan l'organisme emissor és d'una altra comunitat autònoma, cal adjuntar el títol vigent de família nombrosa, durant el període de presentació de documentació.

d) Pel fet de formar part d'una família monoparental, **10 punts**

Documentació acreditativa: Es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials.

Si no s'han pogut obtenir, o quan l'organisme emissor és d'una altra comunitat autònoma, cal adjuntar el títol vigent de família monoparental, durant el període de presentació de documentació.

e) Pel fet que l'alumne/a hagi nascut en un part múltiple, **10 punts**

Documentació acreditativa: Certificat electrònic d'inscripció de naixement o llibre de família.

f) Pel fet que l'alumne/a es trobi en situació d'acolliment familiar, **10 punts**

Documentació acreditativa: la Resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya.

g) Quan s'acrediti la condició de víctima de violència de gènere o terrorisme, **10 punts**

Documentació acreditativa: la condició de víctima de violència de gènere s'acredita per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de

desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. La condició de víctima de terrorisme s'acredita amb el certificat que emet la Subdirecció General de Suport a Víctimes del Terrorisme del Ministeri de l'Interior.

11.3 Procediment de desempat

Es farà un únic sorteig per al conjunt de les nou escoles bressol municipals. S'assignarà aleatòriament un número a cada sol·licitud presentada, el qual garanteix l'equiprobabilitat d'accés a les sol·licituds empatades. Aquest número es farà públic a la llista de sol·licituds baremades i servirà per resoldre les situacions d'empat que es produeixin.

D'una bossa que conté 10 boles amb les xifres del 0 al 9, se'n fan extraccions consecutives amb reposició. El nombre d'extraccions ha de superar en 3 el nombre de dígitos de la xifra que indica el total de sol·licituds. L'ordre d'extracció configura un nombre llegit d'esquerra a dreta, de manera que la penúltima extracció indica les desenes i l'última, les unitats. Es fa la divisió entera entre aquest nombre i el nombre total de sol·licituds i s'obtenen el quocient i el residu. Es pren com a resultat del sorteig el número següent al residu de la divisió. A partir d'aquest número, l'ordenació es fa en sentit ascendent.

S'assigna el mateix número per al desempat als germans que sol·liciten ser admesos en un mateix centre i curs. El sorteig es farà a les oficines del Servei d'Educació.

12 Llistes definitives, assignació de places i llistes d'espera

En data 10 de juny de 2024 es publicaran al web municipal, a les escoles bressol i al taulell d'anuncis del Servei d'Educació, les llistes definitives de l'alumnat admès i l'alumnat que resta en llista d'espera. Aquestes llistes seran vigents fins al 31 de març de 2025.

Els infants que no han obtingut plaça resten en llista d'espera. S'exclourà de les llistes d'espera la família que renuncia a una plaça de l'escola demanada en primera opció.

Es mantindrà dins de la llista d'espera de la primera opció en aquests dos supòsits:

- Si a la família d'un infant nascut l'any 2024 només se li ofereix jornada de tarda, que no és del seu interès.
- Si a la família se li ofereix una escola demanada en segona o tercera opció, tant si matricula com si fa renúncia a la mateixa.

Les vacants que es produeixin al llarg del curs s'oferiran en primer lloc als infants de la llista d'espera de la primera opció, i després als infants de les llistes d'espera de la segona i la tercera opció, i finalment als infants preinscrits fora de termini.

12.1 Assignació de places en primera opció

A les llistes definitives d'admesos els infants que han obtingut plaça, quedaran convocats en dia, hora i lloc per tal de formalitzar la matrícula.

La no presentació sense justificació comportarà la renúncia a la plaça, que s'oferirà segons l'ordre de la llista d'espera.

Les modalitats de jornada s'adjudicaran en funció de l'ordre de les llistes definitives per als infants nascuts l'any 2024 o 2023.

12.2 Assignació de places de segones i terceres opcions

El dia 5 de juliol de 2024, a les escoles on quedin places vacants, es publicaran les llistes d'espera de segones i terceres opcions, informant de la data, hora i lloc per formalitzar la matrícula.

S'exclourà de la llista d'espera de segona i tercera opció aquella família que renunciï a una plaça demanada en alguna d'aquestes opcions, però se la mantindrà a la llista d'espera de la primera opció.

13 Formalització de la matrícula

La convocatòria de matrícula es publicarà a les llistes definitives. La matrícula quedarà condicionada a l'aportació de la documentació degudament emplenada, i a la realització d'una entrevista obligatòria a l'inici de curs amb l'escola.

A les famílies dels infants que en el moment de fer la matrícula no se'ls ofereixi la modalitat de jornada que desitgen, poden sol·licitar opció a canvi de jornada al mateix imprès de *Sol·licitud de modalitat de jornada i d'horari*; i en el cas de produir-se una vacant d'aquella modalitat, se'ls oferirà segons l'ordre de les llistes definitives.

13.1 Documentació a aportar

La informació i documentació necessària per a formalitzar la matrícula es publicarà al web de l'Ajuntament www.mataro.cat i serà la següent:

Per a tots els infants:

- Original i fotocòpia del NIF, NIE o passaport del pare, mare, tutor/a sol·licitant de la preinscripció.
- En el cas que el/la sol·licitant de la preinscripció no sigui qui formalitza la matrícula, caldrà aportar una autorització signada de la persona sol·licitant, i llur fotocòpia del NIF/NIE/passaport.
- Certificat electrònic de la inscripció de naixement o fotocòpia del llibre de família de les pàgines on apareixen els progenitors i l'infant.
- Original de la targeta sanitària de l'infant o equivalent.
- Fotocòpia del carnet de vacunacions on constin les dosis rebudes amb les dates corresponents. Quan no es tingui el carnet de vacunacions, s'ha de presentar un certificat mèdic oficial o el carnet de salut de l'infant on constin les dosis de vacuna rebudes i les dates corresponents. Si l'infant no ha estat vacunat per indicació mèdica o per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu.
- Imprès d'autorització de les dades personal degudament complimentat i signat per ambdues persones tutores.

Per als infants nascuts l'any 2024 o 2023 (I0 i I1):

- imprès de sol·licitud de jornada per al curs 2024-2025.
- autorització de domiciliació bancària degudament complimentada i signada pel titular, acompanyada del certificat de titularitat. Si el titular del compte no és el/la tutor/a de l'infant, cal adjuntar fotocòpia del NIF/NIE/passaport.

La matrícula dels infants nascuts el 2024 o 2023 quedarà confirmada amb el pagament de la primera mensualitat, a efectuar en un termini de 5 dies naturals des de la recepció del rebut.

Per als infants nascuts l'any 2022 (I2):

- per als infants de I2, el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya finança la part del cost del servei escolar que han de satisfer les famílies.
- per fer ús del servei de menjador fix i/o del servei d'acollida fix s'haurà de presentar l'autorització de domiciliació bancària degudament complimentada i signada pel titular, acompanyada del certificat de titularitat. Si el titular del compte no és el/la tutor/a de l'infant, cal adjuntar fotocòpia del NIF/NIE.

14 Reserva de plaça

Les famílies de l'alumnat procedent del curs anterior que desitgin continuar un nou curs hauran de reservar plaça emplenant la sol·licitud corresponent. La reserva de plaça s'efectuarà durant el mes de març de 2024. (Annex 3).

A la sol·licitud de reserva de plaça s'informa de:

- Període de facturació de la reserva de plaça per als infants de l1
- Documentació obligatòria a presentar
- Canvis de modalitat de jornada
- Període de sol·licitud de servei de menjador i acollides fixes

Si en el moment de fer reserva de plaça per al pròxim curs, hi ha més sol·licituds que nombre de places d'una determinada modalitat de jornada, se seguirà l'ordre d'antiguitat de matrícula a la mateixa escola bressol.

15 Trasllat de centre

Les famílies de l'alumnat matriculat en una escola bressol municipal en el curs escolar 2023-2024 que desitgin sol·licitar trasllat de centre per al curs escolar 2024-2025 hauran de realitzar la preinscripció, sense que els suposi perdre la plaça en el centre al qual ja assisteix l'infant. Per tant, hauran de reservar la plaça a la seva escola actual.

La concessió del trasllat de centre es farà aplicant els criteris de barem establerts de forma general per a totes les sol·licituds de preinscripció a les escoles bressol municipals.

Al llarg del curs també es podran concedir trasllats en funció de les vacants que es generin, sempre que no hi hagi llista d'espera.

16 Preinscripció fora del període ordinari

A partir del 15 de juliol de 2024 s'acceptaran sol·licituds fora de termini. Aquestes sol·licituds es presentaran de forma telemàtica a través de <https://seu.mataro.cat>

Les sol·licituds presentades fora de termini es tindran en compte un cop exhaurides les llistes d'espera. En aquestes sol·licituds no es tindrà en compte l'ordre de preferència de les tres escoles i, un cop matriculat l'infant, la sol·licitud es dona per tancada (no genera llista d'espera). Es podrà formalitzar la matrícula a una plaça vacant fins al mes de març de 2025, per iniciar l'escolarització al mes d'abril de 2025.

16.1 Protocol en l'oferta de places

- Un cop finalitzat el procés ordinari de matrícula es publicarà l'oferta de places vacants de les escoles que tinguin la llista d'espera exhaurida.
- Aquesta oferta es publicarà al web de l'Ajuntament www.mataro.cat, a les escoles bressol municipals i al tauler d'anuncis del Servei d'Educació.
- Les famílies interessades, hagin participat o no en el procés ordinari de preinscripció, siguin o no alumnes de les escoles bressol municipals, hauran de presentar una sol·licitud per a les vacants publicades a l'anunci.
- Aquestes sol·licituds s'hauran de presentar telemàticament o presencialment a les oficines del Servei d'Educació.
- Totes les sol·licituds rebudes tindran la mateixa consideració i s'ordenaran per codi de sol·licitud.

- En el cas que una vacant s'hagi d'oferir a una família amb bessons, hi haurà la possibilitat de matricular als infants. Si suposa augment de ràtio, l'Ajuntament de Mataró sol·licitarà autorització a la inspecció del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
- Les sol·licituds d'infants nascuts el 2024 s'ordenaran pel codi de sol·licitud, però no se'ls oferirà la plaça fins que l'infant hagi complert les 16 setmanes.
- En cap cas, no es fan reserves de plaça. És a dir, si en el moment de fer la sol·licitud la família demana que vol ocupar la plaça un mes en concret, no es tindrà en compte la seva sol·licitud fins aquell mes.

17 Pagament dels serveis d'escoles bressol

17.1 Infants del nivell I0 i I1

El preu del servei escolar bressol és anual i es fracciona en deu quotes mensuals d'igual import, independentment dels dies lectius del mes.

En el moment de formalitzar la matrícula, la família haurà d'estar al corrent del pagament dels rebuts ja emesos, en el cas que hagi estat usuària del servei d'escoles bressol municipals.

La no assistència a l'escola no comporta dret a devolucions de preus públics.

17.2 Infants del nivell I2

Per als infants de I2, el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya finança la part del cost del servei escolar que han de satisfer les famílies.

Aquest servei escolar inclou 5 hores de servei en la franja horària de les 9.00 h a les 12.30 h i de les 15.00 h a les 16.30 h.

Els serveis complementaris de menjador, acollida i serveis de vacances són opcionals; per fer-ne ús, les famílies hauran d'abonar el preu públic corresponent.

17.3 Reserva de plaça per al proper curs dels infants ja escolaritzats

Aquelles famílies que confirmen la plaça dels seus infants per al curs següent, han de satisfer la quota de reserva de plaça, que correspondrà al mes de setembre del següent curs, i que es facturarà el mes d'agost de l'any en curs.

La plaça no quedarà reservada sense el seu abonament.

No es farà la devolució de l'import de la reserva a les renúncies presentades més enllà del dia 20 de juny de l'any en curs.

17.4 Pagament de la primera quota per a noves matrícules

En el moment de formalitzar la matrícula s'abonarà la primera quota en concepte de primer mes d'escolarització.

En cas de no efectuar-se aquest pagament dins de termini, es perdrà la plaça.

En el cas que, abans d'iniciar l'activitat escolar, l'alumne/a sigui donat de baixa per motius de força major, es tindrà dret a la devolució del 50% de la quota abonada. S'entén que és causa de força major un motiu mèdic del mateix infant degudament acreditat (certificat mèdic).

Si l'activitat no es du a terme per raons imputables a l'Ajuntament, es tindrà dret a la devolució del 100% de la quota abonada.

17.5 Quotes al llarg del curs

Els documents de pagament mensuals seran emesos per l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona. El cobrament es farà mitjançant domiciliació bancària. La família haurà de lliurar l'imprès de dades bancàries degudament signat pel titular del compte en el moment de la matrícula.

D'acord amb l'Ordenança general reguladora de preus públics, l'administració municipal pot suspendre la prestació del servei quan els obligats al pagament no satisfacin les quotes vençudes, sense perjudici d'exigir el seu pagament.

D'acord amb l'Ordenança general reguladora de preus públics, quan aquests no s'hagin satisfet en el venciment corresponent, l'administració exigirà els recàrrecs i interessos previstos al procediment de recaptació executiva.

17.6 Bonificacions

S'atorgaran bonificacions del 10% de la quota escolar en cas de coincidir dos germans escolaritzats i del 15% en cas de tres o més germans.

Aquestes bonificacions són incompatibles amb el gaudi de la bonificació de d'ajut de quota escolar.

Els infants matriculats a I0 o I1 amb germans matriculats a I2 no tindran dret a la bonificació del 10% de la quota escolar.

17.7 Pagament dels serveis complementaris

Per fer ús dels serveis de menjador fix i acollides fixes caldrà demanar l'alta del servei, ja sigui durant la matrícula o amb la reserva de plaça. El pagament del primer mes d'aquest servei serà facturat el mes d'octubre. La resta de mesos es facturaran juntament amb la quota del servei escolar.

A efectes de facturació, qualsevol modificació en els serveis sol·licitats (altes/baixes) o modificació de dades bancàries, caldrà notificar-la a l'escola fins al dia 20 del mes anterior al que s'aplica la modificació. Les modificacions només seran efectives un cop signat l'imprès corresponent.

17.8 Assistència i baixa del servei d'escola bressol

L'assistència a l'escola: Si no hi ha una causa degudament justificada, la plaça d'escola bressol ha de ser aprofitada amb una assistència regular de l'infant a l'escola. Es considera una assistència regular un mínim de 3 dies/setmana.

S'entén que és causa justificada o de força major, un motiu mèdic del mateix infant degudament acreditat (certificat mèdic).

Baixa de l'escola: Per donar de baixa un infant, la família ho ha de comunicar per escrit, emplenant l'imprès de baixa. Les baixes es poden comunicar fins al dia 20 del mes anterior, passat aquest termini es facturarà la quota corresponent.

La no utilització del servei escolar durant 15 dies lectius, sense causa degudament justificada i documentada, suposarà la tramitació de la baixa d'ofici del servei escolar.

Per donar de baixa un infant cal presentar una sol·licitud signada per part dels progenitors.

En cas de rebre sol·licituds amb una sola signatura, es demanarà que la petició s'hagi fet amb l'acord de l'altre progenitor, si és el cas.

17.9 Servei de menjador

El servei de menjador comprèn la franja entre les 12.30 hores fins a les 15.00 hores.

Menjador fix: el cobrament es farà mitjançant domiciliació bancària.

- El preu del menjador fix és anual i fraccionat en deu quotes mensuals d'igual import, independentment dels dies lectius del mes i es facturarà mensualment junt amb la quota del servei escolar.
- Es podrà sol·licitar menjador fix de 3, 4 o 5 dies/setmana.
- Els infants amb abonament fix del servei de menjador, en el cas de no utilitzar-lo, tindran dret a la devolució de 4 € per menú no servit, sempre que s'hagi avisat al centre abans de les 9.00 h del dia en què se'n fa ús.
- Si la família té rebuts d'escola bressol pendents de pagament, en cap cas no se li farà la devolució de menús no servits.

- Si es dona de baixa el servei fix de menjador, sense una causa justificada i documentada no es podrà tornar a sol·licitar fins passats tres mesos; durant aquest període el servei s'haurà d'utilitzar mitjançant la compra de tiquets de menjador.

Menjador esporàdic: la forma de pagament serà mitjançant la compra de tiquets menjador.

- La compra dels tiquets es fa a través de la Seu electrònica del web de l'Ajuntament de Mataró.
- Si es vol fer ús del servei de menjador el mateix dia de la compra de tiquets, aquets s'hauran de pagar mitjançant TPV (targeta bancària).
- Els tiquets són vàlids per al menjador del curs escolar actual, inclòs el servei de vacances.
- No es faran devolucions de l'import dels tiquets.
- El servei del menjador s'ha de demanar abans de les 9.00 h del dia en que se'n fa ús.

17.10 Servei d'acollida

El servei d'acollida a les escoles bressol s'ofereix en franges de 30 minuts, i segons el tipus de jornada de l'infant es poden demanar més o menys trams d'acollida.

- Servei d'acollida fix, es facturarà mensualment junt amb la quota del servei escolar, si és el cas.
- Servei d'acollida esporàdic, la forma de pagament serà mitjançant la compra de tiquets d'acollida via seu electrònica.

L'estada dels infants a l'escola que superi les hores de la seva modalitat de jornada es considerarà com acollida esporàdica.

L'acollida de 17.00 a 17.30h (fora de l'horari escolar) s'obre amb un mínim de 8 sol·licituds/escola, i la inscripció s'haurà de mantenir al llarg de tot el curs.

Els trams d'acollida disponibles segons l'any de naixement dels infants són els següents:

Any de naixement	Horaris i trams d'acollida
Nascuts l'any 2024 Nascuts l'any 2023	Matí: tram de 12.30 a 13.00h Tarda: tram de 17.00 a 17.30 h
Nascuts l'any 2022	Matí: tram de 8.00 a 8.30h, tram de 8.30 a 9.00h i tram de 12.30 a 13.00h. Tarda: tram de 16.30 a 17.00h, i tram de 17.00 a 17.30h.

17.11 Servei Bressol d'Estiu

El servei de bressol de vacances s'ofereix en el període de vacances d'estiu, d'acord amb el que estableix el calendari escolar. Aquest servei s'obre en funció de la demanda, i la seva inscripció queda confirmada amb el pagament del cost del servei.

Únicament es procedirà a la devolució del seu import quan no es presti el servei per causa imputable a l'administració municipal.

Per obrir el Bressol d'Estiu cal un mínim de 24 inscripcions confirmades per a la seva obertura.

Aquest servei s'oferirà en horari de jornada intensiva, de 8.00 a 13.00 hores, amb la possibilitat del servei de menjador i acollida de tarda, si s'arriba a un mínim de 10 sol·licituds.

En el cas que, abans d'iniciar aquest servei, l'alumne/a sigui donat de baixa per motius de força major, es tindrà dret a la devolució del 50% de la quota abonada.

S'entén que és causa de força major un motiu mèdic del mateix infant degudament acreditat (certificat mèdic).

18 Reclamacions a la normativa

Les persones interessades podran interposar recurs de reposició a la present normativa, amb caràcter potestatiu, previ al recurs contenciós-administratiu, davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar des de la data de publicació d'aquesta normativa als taulers d'anuncis del Servei d'Educació, les escoles bressol i web municipal www.mataro.cat.

O bé, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de la data de publicació d'aquesta resolució als taulers d'anuncis esmentats anteriorment.

19 Annexos

Annex 1. Resolució Departament d'Educació

Annex 2. Impresos de sol·licitud de reserva de plaça

Annex 3. Oferta de places vacants per al curs 2024-2025

Annex 4. T'ho posem fàcil

ALTRES DISPOSICIONS

DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ

RESOLUCIÓ EDU/465/2024, de 22 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2024-2025.

D'acord amb la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, i el Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya, cal establir el procediment de preinscripció i matrícula als centres educatius del Servei d'Educació de Catalunya o altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics.

En conseqüència, i de conformitat amb el que disposa la normativa citada i les normes reguladores dels ensenyaments objecte d'aquesta Resolució,

Resolc:

-1 Àmbit d'aplicació.

1.1 Aquesta Resolució s'aplica en l'admissió d'alumnes als centres, en els ensenyaments sufragats amb fons públics de segon cicle d'educació infantil, d'educació primària, d'educació secundària obligatòria, de batxillerat, de formació professional, del Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà, del Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau superior, del Curs de preparació per a la incorporació als cicles de grau superior, d'itineraris formatius específics (IFE) per a alumnes amb necessitats educatives especials associades a discapacitat lleu o moderada, d'ensenyaments artístics, d'ensenyaments esportius, d'educació d'adults, de programes de formació i inserció, dels ensenyaments d'arts escèniques (títols propis de la Generalitat) i a les llars d'infants o escoles bressol públiques, sense perjudici de les competències atribuïdes al Consorci d'Educació de Barcelona i als ajuntaments que, d'acord amb la Llei 12/2009, del 10 de juliol, i la disposició addicional 4 del Decret 11/2021, de 16 de febrer, hagin assumit la competència en matèria d'admissió.

L'admissió d'alumnes als ensenyaments impartits a l'Institut Obert de Catalunya per al curs 2024-2025, s'ha de dur a terme d'acord amb el procediment que estableixi el Departament d'Educació.

1.2 Als annexos que es detallen a continuació s'estableix el calendari per al curs 2024-2025 i es determinen els aspectes específics dels ensenyaments corresponents:

Annex 1: Primer cicle d'educació infantil en llars d'infants o escoles bressol públiques.

Annex 2: Segon cicle d'educació infantil, educació primària i educació secundària obligatòria (ESO).

Annex 3: Batxillerat.

Annex 4: Música o dansa integrades amb l'educació primària, l'educació secundària obligatòria o el batxillerat.

Annex 5: Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà.

Annex 6: Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau superior.

Annex 7: Curs de preparació per a la incorporació als cicles de grau superior.

Annex 8: Itineraris formatius específics.

Annex 9: Cicles formatius de formació professional de grau bàsic.

Annex 10: Cicles formatius de formació professional de grau mitjà.

Annex 11: Cicles formatius de formació professional de grau superior.

Annex 12: Cursos d'especialització de formació professional.

Annex 13: Cicles formatius d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà i de grau superior.

Annex 14: Ensenyaments esportius.

Annex 15: Programes de formació i inserció.

Annex 16: Ensenyaments d'arts escèniques (títols propis de la Generalitat de Catalunya).

Annex 17: Ensenyaments impartits en centres i aules de formació d'adults.

Annex 18: Ensenyaments artístics professionals de música i professionals de dansa.

Annex 19: Ensenyaments artístics superiors.

1.3 El procés de preinscripció i matrícula s'inicia amb la publicació de l'oferta inicial i finalitza amb la matriculació de l'alumne/a; aquests dos tràmits i totes les accions que hi estan relacionades es porten a terme segons els calendaris establerts.

-2 Oferta de places escolars.

2.1 Amb anterioritat a l'inici del procés de preinscripció, el Departament d'Educació ha d'informar de l'oferta per centre en cada ensenyament objecte d'aquesta Resolució.

Per als ensenyaments de segon cicle d'educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria, batxillerat, cicles formatius de grau bàsic, mitjà i superior, cursos d'especialització de formació professional, cicles formatius de grau mitjà i superior d'arts plàstiques i disseny i programes de formació i inserció, aquesta informació es fa pública i es pot consultar al web de la Generalitat de Catalunya (preinscripcio.gencat.cat), als centres educatius i en altres mitjans de difusió que el Departament d'Educació determini. Les oficines municipals d'escolarització informen també de l'oferta, segons es descriu a l'apartat 6.3 d'aquesta Resolució.

Per a la resta d'ensenyaments, en els ensenyaments de règim especial i en l'educació d'adults, i en l'Institut Obert de Catalunya, la informació es fa pública i es pot consultar als centres educatius que els ofereixen i, si escau, als seus webs.

2.2 El nombre de vacants que s'ofereix en el procés de preinscripció per a cada nivell es determina a partir de les places escolars establertes en aquell nivell, en les quals es resta la previsió d'alumnes que s'espera que passin de curs i el nombre d'alumnes que no passen de curs. A aquest efecte, es considera repetidor/a qui ha de cursar de nou la totalitat del currículum corresponent a un curs determinat d'un pla d'estudis.

En el segon cicle d'educació infantil i en els ensenyaments obligatoris, les vacants s'actualitzen al llarg del període comprès entre la publicació de l'oferta inicial i l'assignació de places.

En el primer curs del segon cicle d'educació infantil i en el primer curs de qualsevol ensenyament postobligatori, llevat del batxillerat de modalitats diferents de l'artístic i del batxillerat artístic en centres amb ensenyaments professionals integrats, no es fa cap reserva per a alumnes que passen del curs anterior.

Els alumnes que han de romandre un any més en un curs determinat s'escolaritzen al mateix centre si aquest continua oferint els ensenyaments corresponents, llevat que manifestin la seva voluntat en sentit contrari.

2.3 Per garantir la cohesió social, la prestació del Servei d'Educació de Catalunya s'ordena d'acord amb els principis de corresponsabilitat entre els centres educatius en la distribució equilibrada de l'alumnat, especialment del que presenta necessitats específiques de suport educatiu, i de lluita contra la segregació escolar.

Per afavorir l'equitat escolar a través de la distribució equilibrada de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, segons els criteris previstos en el punt 10 d'aquesta Resolució, dins de cada zona educativa, s'estableix amb caràcter general la reserva següent:

a) A les llars d'infants o escoles bressol es reserva un lloc escolar de cada grup per a alumnes amb necessitats educatives específiques.

b) Com a punt de partida, al segon cicle d'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria, es reserva per cada grup una plaça per a alumnes amb necessitats educatives especials i dues places per a alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de situacions socioeconòmiques o

CVE-DOGC-A-24053039-2024

socioculturals. Aquesta oferta, que s'estableix amb caràcter genèric i com a punt de partida, s'ha de modificar per garantir que l'oferta inicial del curs actual sigui com a mínim igual a l'oferta final del curs anterior, excepte que aquesta mesura no sigui convenient per criteris de lluita contra la segregació escolar.

c) Al batxillerat i a l'educació d'adults no es fa cap reserva amb caràcter general, però per resolució del director/a dels serveis territorials es pot establir, en els centres on sigui convenient, una reserva per atendre alumnes amb necessitats educatives específiques.

d) Als cicles formatius de grau bàsic, mitjà i superior, i als cursos d'especialització de formació professional, amb caràcter general, es reserven dues places de cada grup per a alumnat amb discapacitat.

e) En els ensenyaments artístics, el director/a dels serveis territorials pot establir, un cop valorats els casos i en els centres on sigui convenient, un increment de ràtio per atendre alumnes amb necessitats educatives especials que vulguin cursar aquests ensenyaments i compleixin els requisits establerts per cursar-los.

f) En cada grup dels programes de formació i inserció es reserva un lloc per a alumnes amb necessitats educatives especials.

2.4 Vigència de les reserves per a alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals.

La reserva per a alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals per al segon cicle d'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria és vigent fins a dos dies hàbils abans que finalitzi el període de vigència de la llista d'espera. Per a les llars d'infants o escoles bressol, els programes de formació i inserció, els cicles de formació professional de grau mitjà o de grau superior i els cursos d'especialització de formació professional, les reserves són vigents fins al dia abans de publicar les llistes d'admesos, quan ja s'han atès totes les sol·licituds que afecten aquests alumnes i que s'han presentat durant el procés de preinscripció.

2.5 Modificació de l'oferta i oferta final.

La direcció general competent pot modificar el nombre de grups i places, un cop vistes les dades de preinscripció i les necessitats d'escolarització, i escoltats els òrgans de participació en la programació de l'oferta educativa i en el procés d'admissió.

La reserva de places per a alumnes amb necessitats educatives específiques es pot modificar en tots o en alguns dels centres d'una mateixa zona educativa, en funció del nombre d'alumnes amb necessitats educatives específiques que s'hagi detectat, per resolució del director/a dels serveis territorials, d'acord amb les previsions de l'article 55 del Decret 11/2021, de 16 de febrer, i de l'article 48.1 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol.

Per atendre les necessitats d'escolarització derivades de l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives específiques que es puguin presentar a l'inici o al llarg del curs escolar, i per promoure la distribució equilibrada d'aquest alumnat i l'equitat escolar entre els centres d'una mateixa zona educativa, en els ensenyaments obligatoris, els directors o directores dels serveis territorials poden aprovar reduccions de les ràtios màximes per grup en tots o en alguns dels centres d'una mateixa zona educativa.

L'oferta final, que inclou les modificacions, es comunica i es fa pública pels mateixos mitjans que l'oferta inicial. L'assignació de places es fa d'acord amb aquesta oferta final.

2.6 Oferta singular.

En el cas del primer curs de segon cicle d'educació infantil i el primer curs de l'educació secundària obligatòria, el director o directora dels serveis territorials pot fer una oferta de places singular en centres amb una concentració d'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu, adreçades a grups de sol·licitants, com a mesura excepcional per fomentar la demanda heterogènia i revertir la situació de segregació en aquests centres. L'admissió d'alumnes en el marc d'aquesta oferta no pot comportar denegar cap sol·licitud d'altres famílies a llocs escolars del nivell per al qual s'hagi creat l'oferta de places singular.

-3 Presentació de sol·licituds.

3.1 Cal presentar la sol·licitud de preinscripció per cursar ensenyaments sufragats amb fons públics en els casos següents:

- Per ser admès/a per primera vegada en un centre.
- Per accedir al segon cicle d'educació infantil.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

- Per accedir al batxillerat de la modalitat d'arts i a les altres modalitats si es cursa o s'ha cursat un cicle formatiu o qualsevol altre ensenyament postobligatori, encara que s'imparteixi en el mateix centre o aula on s'està matriculat, i per accedir al batxillerat si es prové d'un institut on no s'imparteix el batxillerat.
- Per accedir a centres integrats (centres que imparteixen educació primària, educació secundària obligatòria o batxillerat, i també ensenyaments de música o de dansa).
- Per accedir als ensenyaments professionals de dansa en un centre integrat.
- Per accedir als ensenyaments professionals de música en un centre integrat.
- Per canviar de centre.

3.2 La sol·licitud es formalitza amb el formulari que hi ha disponible al web preinscripcio.gencat.cat.

En el segon cicle d'educació infantil, ensenyaments obligatoris, batxillerat, cicles formatius de grau mitjà i superior de formació professional, cicles formatius de grau mitjà i superior d'arts plàstiques i disseny i programes de formació i inserció, no s'accepten sol·licituds que es presentin en paper. La presentació de sol·licituds es fa electrònicament, segons el que s'estableix a l'annex corresponent.

Una vegada presentada, i només durant el termini de presentació de sol·licituds, es poden modificar les dades relatives als criteris de prioritat al·legats, així com els ensenyaments i centres sol·licitats, si cal. En aquest cas, les dades que es validen són les de la darrera modificació que s'ha notificat al centre.

3.3 És obligatori fer constar, a la sol·licitud, el número identificador de l'alumne/a del RALC si s'ha estat escolaritzat en el primer cicle d'educació infantil a Catalunya a partir del curs 2021-2022, a cicles formatius de grau bàsic o cursos d'especialització de formació professional a partir del curs 2022-2023, a ensenyaments esportius o programes de formació i inserció a partir del curs 2023-2024 i, a partir del curs 2015-2016, al segon cicle d'educació infantil, ensenyaments obligatoris, batxillerat o cicles formatius de grau mitjà i superior de formació professional o d'arts plàstiques i disseny. La direcció del centre on l'alumnat ha cursat aquests ensenyaments és responsable de facilitar el número identificador de l'alumne/a a les famílies, tot i que també es pot consultar a través del tràmit que hi ha disponible en el web preinscripcio.gencat.cat.

3.4 El formulari de sol·licitud s'ha de presentar durant el termini establert per a cada ensenyament al calendari del procés, de la manera com s'estableix a l'annex corresponent i ha d'anar acompanyat de la documentació acreditativa que s'hi especifiqui i correspongui.

3.5 Totes les sol·licituds de preinscripció per a un centre d'educació especial s'han d'enviar al director/a dels serveis territorials corresponents, perquè escolaritzi els alumnes d'acord amb l'article 57 del Decret 11/2021, de 16 de febrer.

3.6 Qualsevol sol·licitud que es presenti abans de l'inici del període establert de presentació de sol·licituds es considera nul·la.

3.7 Excepte per als ensenyaments indicats al punt 3.8, s'admeten les sol·licituds que es presenten després de finalitzar el període de presentació de sol·licituds, però abans de finalitzar el període de reclamacions a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. En aquest cas, s'hi fa constar que s'han presentat fora de termini. Les sol·licituds que es presenten dins de termini tenen prioritat en l'assignació de places respecte de les sol·licituds que es presenten fora de termini.

3.8 En els processos de preinscripció de batxillerat, itineraris formatius específics, cicles formatius de grau bàsic, grau mitjà i grau superior de formació professional, cicles formatius de grau superior i grau mitjà d'arts plàstiques i disseny, programes de formació i inserció, i educació d'adults, no s'admeten sol·licituds fora de termini.

3.9 La presentació de més d'una sol·licitud per accedir a ensenyaments inclosos en un mateix procediment de preinscripció comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre, llevat dels casos concrets en què s'indiqui que no s'incorre en duplicitat. S'entén que el procediment de preinscripció és el mateix quan es tracta dels mateixos ensenyaments, la preinscripció dels quals es fa en línia i tenen un calendari de preinscripció propi. En els ensenyaments en què la preinscripció és presencial, s'entén que el procediment de preinscripció és el mateix quan ho és el model de formulari de la sol·licitud.

3.10 En el cas dels menors d'edat, qui presenta i signa la sol·licitud de preinscripció (pare, mare, o tutor/a legal) es responsabilitza de la sol·licitud i que les peticions consignades s'han fet amb l'acord de l'altre progenitor, si n'hi ha.

Si es constata una falta d'acord entre les persones que comparteixen la pàtria potestat del/de la menor i mentre no hi hagi una resolució judicial, es deixen sense efecte les sol·licituds de preinscripció que s'hagin

CVE-DOGC-A-24053039-2024

presentat i l'alumne/a es manté al mateix centre on està escolaritzat. Si es tracta d'una nova matrícula o d'altres circumstàncies excepcionals, després d'escoltar les persones interessades, les comissions de garanties d'admissió determinen el centre d'escolarització.

3.11 En la preinscripció de batxillerat, cicles de formació professional de grau mitjà i de grau superior, cicles formatius d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà i de grau superior i programes de formació i inserció els alumnes majors d'edat o que compleixen 18 anys durant l'any en què es presenta la sol·licitud fan ells mateixos el tràmit de preinscripció i signen la sol·licitud. Si no són majors d'edat ni fan els 18 anys durant aquest any, el seu tutor/a legal ha de fer el tràmit i signar la sol·licitud.

3.12 Les dades personals s'incorporen al tractament de protecció de dades "Preinscripció d'alumnes", del qual és responsable la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa. Aquest tractament té per finalitat tramitar i resoldre els processos d'admissió dels alumnes en els centres educatius sufragats amb fons públics. Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a <https://educacio.gencat.cat/ca/Detail/preinscripcio-alumnes>. Per accedir a les pròpies dades, sol·licitar-ne la rectificació, supressió, oposició al seu tractament o limitació, cal enviar una sol·licitud per escrit a la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa (Via Augusta, 202-220, 08021. Barcelona), juntament amb una còpia del DNI i la identificació clara de quin dret o drets s'exerceixen. Alternativament, el tràmit es pot fer en format electrònic des del portal web.gencat.cat (informació, tràmits i serveis de la Generalitat de Catalunya) si es disposa d'un certificat digital o del sistema alternatiu d'identificació idCAT Mòbil.

Les dades obtingudes només es comuniquen a organismes públics competents en la matèria i a qualsevol altre organisme necessari per aconseguir la finalitat del tractament.

3.13 En el cas que convingui modificar algunes previsions del procediment per causa de situacions excepcionals, els diferents processos i totes les accions que hi estan relacionades es duran a terme segons les instruccions i els calendaris que estableixi el Departament d'Educació dels quals se'n donarà publicitat al web preinscripcio.gencat.cat per a cadascun dels ensenyaments.

-4 Documentació.

4.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini que s'estableix per a cada ensenyament, cal presentar la documentació necessària segons el que consta en l'annex de l'ensenyament corresponent.

4.2 El Departament d'Educació obtindrà electrònicament les dades identificatives de l'alumne/a i/o la persona sol·licitant, les dades acadèmiques de l'alumne/a i les dades necessàries per validar els criteris de prioritat al·legats, en els ensenyaments en l'annex dels quals s'hagi previst.

Els centres i les comissions de garanties d'admissió podran demanar la documentació addicional necessària a les persones interessades que creguin convenient per verificar les circumstàncies al·legades.

-5 Criteris de prioritat, ordenació de les sol·licituds i procés d'assignació de places.

5.1 Quan el nombre de sol·licituds és superior a l'oferta, s'apliquen les prioritats i els criteris que determina la normativa vigent per ordenar les sol·licituds i assignar els llocs escolars dels centres. Aquests criteris poden ser prioritaris o complementaris; els criteris de cada ensenyament es concreten en l'annex corresponent d'aquesta Resolució.

Els criteris que no s'acrediten en el termini establert per a la reclamació de la puntuació provisional no es consideren a l'efecte del barem.

La puntuació o prioritat obtinguda per a la primera petició es manté per a la resta de peticions, excepte en el cas de l'adscripció entre centres i ensenyaments, en què les peticions d'una sol·licitud es classifiquen entre preferents i no preferents. En el cas dels cicles de formació professional de grau superior, la prioritat al·legada s'avalua diferenciadament en cada petició.

Són preferents les peticions a un centre i ensenyament que té una relació d'adscripció amb el centre i ensenyament de procedència. En canvi, són no preferents les peticions que no tenen aquesta relació d'adscripció i també, segons l'ordre de les peticions dins de la sol·licitud, les posteriors a una petició no preferent, malgrat que existeixi la relació d'adscripció.

En l'educació secundària obligatòria i el batxillerat, les persones que cursen simultàniament aquests ensenyaments i els professionals de música o de dansa, segueixen programes esportius d'alt rendiment o són esportistes d'alt nivell, tenen prioritat en l'admissió als centres de referència que es determinin.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

Per a esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment que acrediten els requisits d'accés corresponents es fa una reserva en l'oferta de places de cicles formatius de formació professional, d'arts plàstiques i disseny, d'ensenyaments esportius i d'ensenyaments artístics superiors.

Els alumnes que declaren i acrediten que es troben en situació d'acollida o tutelats per la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, d'acord amb el que especifica l'article 51 de la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, tenen dret preferent a l'escolarització obligatòria en el centre escolar més adequat a les seves circumstàncies personals, i per això, un cop la comissió de garanties d'admissió hagi determinat aquest centre, assigna l'alumne/a a una de les places reservades per a alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals.

5.2 Les peticions de les sol·licituds de preinscripció s'ordenen, d'acord amb les prioritats i els criteris previstos per a cada ensenyament, de la manera següent:

a) En primer lloc, i en el cas de l'educació secundària obligatòria i el batxillerat i pels centres de referència que es determinin, es té en compte primer la prioritat per cursar simultàniament ensenyaments professionals de música o dansa, seguir programes esportius d'alt rendiment o ésser esportista d'alt nivell. Després, en el cas dels ensenyaments obligatoris i el batxillerat, es tenen en compte les peticions preferents en relació amb l'adscripció entre centres i ensenyaments, que són prioritàries respecte de les no preferents. Per fer efectiu el dret a accedir a un centre adscrit, cal que en la primera i següents peticions de la sol·licitud s'indiquin tots els centres adscrits de manera consecutiva.

b) En segon lloc, es té en compte la suma de puntuació corresponent als criteris prioritaris.

c) En tercer lloc, en igualtat de puntuació de criteris prioritaris, es té en compte la suma de la puntuació corresponent als criteris complementaris, si se n'estableixen per l'ensenyament.

5.3 En el cas dels cicles de formació professional de grau mitjà i superior, les sol·licituds s'ordenen per vies, amb les prioritats que es determinen en cada cas, la qualificació mitjana de manera decreixent i l'ordre de petició, de manera que les persones amb major prioritat i nota obtinguin plaça, independentment de l'ordre en què hagin relacionat les opcions.

5.4 Per desfer les situacions d'empat que es produeixen després d'aplicar els criteris prioritaris i complementaris, l'ordenació de les sol·licituds es fa mitjançant el procediment de desempat previst en el punt 7 d'aquesta Resolució.

-6 Transparència i informació a les famílies.

6.1 Els centres han d'informar sobre els aspectes següents:

a) El seu projecte educatiu. En el cas dels centres concertats, a més, el seu caràcter propi si en tenen.

b) La seva oferta d'ensenyaments gratuïts i l'oferta de grups i de llocs escolars vacants en cadascun d'aquests ensenyaments.

c) L'adscripció a altres centres.

d) La carta de compromís educatiu.

e) Els criteris d'admissió d'alumnes.

f) La zona educativa a què pertany el centre per a cada ensenyament.

g) En el cas dels centres privats concertats, el règim de finançament amb fons públics dels ensenyaments concertats.

h) Si és el cas, els ajuts que reben de les administracions públiques per sufragar el preu de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.

i) La seva oferta d'activitats complementàries, d'activitats extraescolars i de serveis escolars, i els preus corresponents. També cal informar sobre la concreció de menús especials per a malalties cròniques.

j) Les mesures que té previstes el centre per garantir a l'alumnat amb condicions socioeconòmiques desfavorides un accés equitatiu a aquestes activitats i serveis, amb el suport de les administracions.

k) Les mesures i suports previstos per l'administració educativa per a l'atenció educativa de l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

l) Les quotes d'inscripció a les associacions de mares i pares d'alumnes o d'altres associacions, si n'hi ha.

m) Altres aportacions econòmiques voluntàries que tingui establertes el centre, com ara les aportacions a fundacions.

Els centres s'han d'abstenir de fer cap mena de difusió (ni activa ni a petició de tercers) d'informacions que puguin tenir efectes negatius en la lluita contra la segregació escolar, d'acord amb les directrius que a aquests efectes faciliti el Departament. En tot cas, es considera informació que pot afavorir la segregació escolar la relativa als resultats de les proves d'avaluació desagregades per centre, a l'alumnat amb necessitats educatives específiques, a la nacionalitat de l'alumnat, a la composició social del centre, a la demanda de places, i a les beques i ajuts.

Els centres han de difondre la informació abans esmentada per qualsevol mitjà que garanteixi l'accés obert de les famílies a aquesta informació, especialment a través, almenys, del tauler d'anuncis i, si en tenen, del web.

6.2 Les jornades de portes obertes i altres sistemes d'informació es poden dur a terme de forma conjunta i col·laborativa entre els centres d'una mateixa zona educativa. Aquestes jornades són presencials i també es poden oferir de manera virtual. Les jornades presencials han de seguir les instruccions dictades pel Departament d'Educació, que estableixen les mesures organitzatives i sanitàries per a l'organització de visites presencials als centres.

Els centres han de garantir que es respecten els principis d'equitat i inclusió de la diversitat del seu entorn en els diversos mitjans de difusió de què facin ús.

6.3 Les oficines municipals d'escolarització informen les famílies i els alumnes de tota l'oferta educativa d'educació infantil i d'educació obligatòria dels centres del seu àmbit municipal, amb l'especificació dels nivells educatius impartits i del nombre corresponent de places totals i vacants, així com de les zones educatives per a cada ensenyament i les adscripcions entre els centres educatius. També informen d'altres dades rellevants dels centres, tal com estableix l'article 20 del Decret 11/2021, de 16 de febrer.

6.4 D'acord amb el que estableix l'annex corresponent a cada ensenyament, els centres publiquen les llistes del procés de preinscripció i matrícula següents:

a) Llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional.

b) Llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació, un cop resoltes les reclamacions.

c) Llista ordenada de les sol·licituds de preinscripció al centre, excepte en els cicles de formació professional de grau mitjà i superior.

d) Llista d'alumnes admesos: sol·licituds de preinscripció amb el centre assignat i sol·licituds assignades al centre, amb indicació del centre demanat en primera petició.

e) Llista d'espera, excepte en els cicles de formació professional de grau mitjà i superior.

f) En l'educació infantil i els ensenyaments obligatoris, llista d'alumnes matriculats al centre procedents del procés de preinscripció i admissió, i nombre de vacants resultants un cop finalitzat el procés. En el segon cicle d'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria, les oficines municipals d'escolarització també fan públiques aquestes llistes, excepte l'última.

6.5 La publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional obre un termini per presentar, si escau, reclamacions davant el centre, adjuntant la documentació acreditativa necessària. En els ensenyaments en què la sol·licitud es presenta electrònicament, la reclamació també es pot presentar en paper davant del centre de primera petició. Finalitzat aquest termini, l'òrgan corresponent del centre les resol.

6.6 Si en algun nivell del segon cicle d'educació infantil, l'educació primària o l'educació secundària obligatòria, el centre no ha pogut admetre tots els alumnes que l'havien demanat, es publica una llista d'espera, on consten les sol·licituds que han demanat aquell centre en primera opció o posteriors, sempre que no tinguin assignada una petició d'ordre anterior i, per tant, prioritzada pel sol·licitant. Les sol·licituds de la llista d'espera estan ordenades segons l'ordre de petició, les prioritats corresponents, la puntuació i el número de desempat. Les peticions ampliades, que s'han informat en el període d'ampliació de peticions en les sol·licituds que s'assignen d'ofici, no queden en llista d'espera. Per al batxillerat i els programes de formació i inserció, la llista d'espera s'ordena de la mateixa manera i conté únicament les sol·licituds que han demanat el centre en primera opció.

Per als cicles d'arts plàstiques i disseny, la llista d'espera s'ordena segons cada via d'accés, d'acord amb l'ordre de petició, els criteris de prioritat i el número de desempat, i conté únicament les sol·licituds que han demanat

el centre en primera opció.

6.7 Aquestes llistes, i qualsevol altra que contingui dades personals, només es poden publicar per mitjans electrònics si s'han anonimitzat. En cas contrari, només es poden publicar dins les dependències del centre.

6.8 En els ensenyaments en què la preinscripció es pot sol·licitar electrònicament o amb el formulari en suport informàtic, els resultats de les diferents publicacions també es poden consultar de forma individual al web preinscripcio.gencat.cat.

-7 Procediment de desempat.

7.1 En tots els ensenyaments, llevat dels indicats al punt 7.2, s'actua de la forma següent per resoldre les situacions d'empat que es produeixen després d'aplicar els diferents criteris de prioritat:

1) S'assigna aleatòriament un número a cada sol·licitud que es presenta, el qual garanteix l'equiprobabilitat d'accés a les sol·licituds empatades. Aquest número es fa públic a la llista de sol·licituds amb la puntuació, un cop resoltes les reclamacions. En el segon cicle d'educació infantil i en els ensenyaments obligatoris, s'assigna el mateix número per al desempat als germans que sol·liciten ser admesos en un mateix centre i curs.

2) A l'efecte d'una major transparència, es fa un sorteig per determinar el número a partir del qual s'ordenen les sol·licituds. Aquest número es determina per a cadascun dels ensenyaments mitjançant un sorteig públic; al calendari de cada ensenyament s'indica el dia, el lloc i l'hora del sorteig corresponent. S'utilitza un dels procediments següents per obtenir el número a partir del qual s'ordenen en sentit ascendent les sol·licituds empatades:

a) Un procediment informàtic genera el número aleatori, que serà el resultat del sorteig.

b) D'una bossa que conté 10 boles amb les xifres del 0 al 9, se'n fan nou extraccions consecutives amb reposició. Així, s'obtenen les xifres primera, corresponent a les centenes de milió, la segona, corresponent a les desenes de milió, fins a la novena, corresponent a les unitats, d'un número entre el 0 i el 999.999.999. Es fa la divisió entera entre aquest número i el nombre total de sol·licituds i s'obtenen el quocient i el residu. Es pren com a resultat del sorteig el número següent al residu de la divisió. A partir d'aquest número, l'ordenació es fa en sentit ascendent.

7.2 Per als ensenyaments regulats als annexos 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 16, 18 i 19 d'aquesta Resolució, en què el procediment de desempat es duu a terme en cada centre, per resoldre la situació d'empat es pot optar per una de les possibilitats següents:

a) Un cop s'ha assignat la plaça als alumnes amb puntuacions superiors, s'introdueixen en una bossa els noms dels que tenen la puntuació que cal desempatar i s'extreuen tants noms com places vacants hi ha.

b) Un cop s'ha assignat la plaça als alumnes amb puntuacions superiors, es numeren les sol·licituds empatades. D'una bossa que conté 10 boles amb les xifres del 0 al 9, se'n fan extraccions consecutives amb reposició. El nombre d'extraccions ha de superar en 3 el nombre de dígitos de la xifra que indica el total de sol·licituds empatades. L'ordre d'extracció configura un nombre llegit d'esquerra a dreta, de manera que la penúltima extracció indica les desenes i l'última, les unitats. Es fa la divisió entera entre aquest nombre i el nombre total de sol·licituds empatades i s'obtenen el quocient i el residu. Es pren com a resultat del sorteig el número següent al residu de la divisió. A partir d'aquest número, l'ordenació es fa en sentit ascendent.

En el primer cicle d'educació infantil s'assigna el mateix número per al desempat als germans que sol·liciten ser admesos en un mateix centre i curs.

-8 Matrícula.

8.1 La matrícula dels alumnes admesos es formalitza en les dates que estableix el calendari corresponent a cada ensenyament.

8.2 Per formalitzar la matrícula cal presentar la documentació que acredita el compliment dels requisits acadèmics o altres que siguin exigibles, si no s'han presentat amb anterioritat.

Els alumnes han d'acreditar que disposen de la targeta sanitària o equivalent (mutualitats de funcionaris i funcionàries) per adreçar-se a un centre sanitari si necessiten atenció sanitària d'urgència. Les persones més grans de 28 anys han d'acreditar que disposen de la targeta sanitària o bé d'una assegurança equivalent a la cobertura de l'assegurança escolar obligatòria (que ha de subscriure l'alumne/a), d'acord amb el que estableixen els documents per a l'organització i gestió de centres.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

En el cas dels ensenyaments en què s'estableix prioritat per proximitat al centre i aquesta prioritat s'acredita amb el DNI, si en el moment de la presentació de sol·licituds, en el DNI no consta el domicili que s'ha al·legat i acreditat, també cal presentar el DNI renovat amb la nova adreça.

Si en formalitzar la matrícula de l'alumne/a es modifica el domicili familiar respecte a l'al·legat en el procés de preinscripció, i aquest nou domicili implica que la sol·licitud de preinscripció hauria obtingut una puntuació inferior pel criteri de prioritat de proximitat del domicili familiar, el centre ha d'informar d'aquesta circumstància a la comissió de garanties d'admissió corresponent per tal que es pugui investigar si ha existit un possible frau en el procés de preinscripció, amb els efectes previstos a l'apartat 12.1.

8.3 Els alumnes que en el moment de la matrícula compleixen els requisits acadèmics d'accés però que, per causes justificades, no poden aportar la documentació que ho acredita, es matriculen condicionalment.

8.4 La matrícula es dona de baixa si abans de l'inici de curs no es presenta la documentació pendent o, en el cas d'alumnes amb titulacions estrangeres, no acrediten que han iniciat els tràmits d'homologació o convalidació. A aquest efecte, cal tenir present que el volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació manté la seva vigència únicament durant un curs acadèmic. Els centres han d'informar el Departament d'Educació dels alumnes que tenen matriculats condicionalment amb volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació i han de fer-ne el seguiment fins a la resolució de l'expedient d'homologació o convalidació, a fi de comprovar el compliment dels requisits acadèmics d'accés.

Si escau, la matrícula s'ajusta al curs o nivell per al qual s'acrediten els requisits acadèmics, sempre que aquest s'imparteixi en el centre i existeixin vacants.

8.5 Si els alumnes no formalitzen la matrícula en el període establert per a cada ensenyament es considera que renuncien a la plaça adjudicada, llevat que sigui per causes justificades.

8.6 En el segon cicle d'educació infantil i els ensenyaments obligatoris, l'alumne/a perd la plaça assignada si no s'incorpora al centre en el termini de dues setmanes des de l'inici de curs o des de l'assignació de plaça, o si, un cop matriculat, deixa d'assistir al centre durant el termini de dos mesos, sense una causa justificada i un cop exhaurides les vies de comunicació amb ell o amb la família. Si escau, cal comunicar als serveis socials de l'ajuntament i a la Inspecció d'Educació el possible incompliment de l'escolarització obligatòria. En qualsevol cas el Departament garanteix un lloc escolar a l'alumnat que, havent renunciat o perdut el lloc escolar gratuït adjudicat per aplicació d'aquest article, romangui al sistema educatiu català.

En els ensenyaments postobligatoris, perd la plaça si no s'incorpora al centre o si deixa d'assistir-hi sense una causa justificada en el termini de quinze dies des del moment en què se'n tingui coneixement.

8.7 Els directors dels centres públics i els titulars dels centres privats concertats, o la persona en qui deleguin, han de mantenir una entrevista amb el pare, mare o tutor/a legal dels alumnes menors d'edat que es matriculen per primera vegada al centre, per tal d'informar-los de tots els aspectes del centre, en particular en relació amb el seu projecte educatiu i lingüístic i la carta de compromís educatiu, i atendre les consultes que els formulin. En el cas de progenitors separats o divorciats, el pare o mare, si no han estat privats judicialment de la pàtria potestat, ambdós tenen dret a rebre la mateixa informació, cosa que han de garantir els centres.

-9 Continuitat dels alumnes al centre, comunicació de les dades de preinscripció i matrícula, i custòdia de la documentació.

9.1 Els centres educatius han de dur a terme el tràmit per determinar la continuïtat dels alumnes propis i la matrícula corresponent, d'acord amb el procediment i els terminis que es detallen als calendaris corresponents.

També han de facilitar a l'Administració educativa les dades relatives a la preinscripció, d'acord amb el procediment informàtic establert pel Departament d'Educació. En el cas dels ensenyaments sense suport informàtic per al procés de preinscripció cal que els centres facin arribar les dades als serveis territorials corresponents mitjançant un certificat. Els centres d'educació especial envien les sol·licituds i tota la documentació adjunta que els hagin presentat al director/a dels serveis territorials perquè s'escolaritzi els alumnes, d'acord amb l'article 57 del Decret 11/2021, de 16 de febrer, i d'acord amb el capítol III del Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

9.2 En les dates indicades al calendari de cada ensenyament, i en els ensenyaments que correspongui, el director/a o la persona titular del centre és el responsable de registrar les matrícules al Registre d'alumnes per mitjà de l'aplicació informàtica corresponent, tant dels que continuen al centre com dels provinents del procés d'admissió. Si en finalitzar el termini no consten matrícules registrades s'entén que el centre no té alumnes en l'ensenyament i el curs corresponents.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

9.3 Els centres escolars han de conservar durant un mínim de cinc anys les sol·licituds d'admissió i tota la documentació acreditativa del procés, seguint les instruccions del Departament de la conservació de la documentació. Passat aquest termini la documentació esmentada es pot destruir, a excepció de la que estigui pendent de la resolució d'un recurs.

Si els alumnes s'escolaritzen en un centre diferent del que van demanar en primera petició en la preinscripció, els originals de la documentació han de quedar custodiats en el centre de primera petició. Si el centre d'escolarització ho demana, el centre de primera petició li pot enviar una còpia de la documentació corresponent.

-10 Escolarització d'alumnes amb necessitats educatives específiques.

10.1 Els alumnes amb necessitats educatives especials són els alumnes que estan afectats per una discapacitat física, intel·lectual o sensorial o per trastorns de l'espectre autista, trastorns greus de conducta, trastorns mentals o malalties degeneratives greus i minoritàries, en el cas que la discapacitat, el trastorn o la malaltia comprometi el seu procés d'aprenentatge o dificulti el seu èxit escolar. Aquests alumnes s'escolaritzen en centres educatius ordinaris i, excepcionalment, en centres d'educació especial. L'escolarització en centres d'educació especial es duu a terme segons els criteris establerts a l'article 18 del Decret 150/2017, de 17 d'octubre.

El procediment d'escolarització d'aquests alumnes en centres educatius sufragats amb fons públics es duu a terme d'acord amb el que disposa el Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, i l'article 57 del Decret 11/2021, de 16 de febrer.

Quan aquests alumnes s'escolaritzen en dos centres diferents per accedir a recursos i serveis dels dos, s'han de matricular en els dos centres i les dues matrícules han de constar al Registre d'alumnes de Catalunya. El centre que custodia l'expedient de l'alumne/a és el centre on, d'acord amb la resolució corresponent de la direcció dels serveis territorials, l'alumne/a tingui més permanència. Aquesta escolarització no pot comportar el trasllat dels alumnes entre els dos centres durant l'horari lectiu.

Prèviament a la preinscripció, els equips d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) del sector on l'alumne/a té la residència habitual han d'informar i orientar la família i, si escau, el mateix alumne/a, sobre els centres de la seva zona educativa o de l'àmbit dels serveis territorials, i emetre l'informe de l'EAP de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu, el qual s'ha de facilitar al pare, mare o tutor/a legal.

Quan, excepcionalment i per la singularitat de les necessitats de l'alumne/a, s'hagi d'escolaritzar en un centre educatiu dependent d'uns serveis territorials del Departament d'Educació diferents dels de la residència, l'escolarització s'ha de fer per resolució del director/a dels serveis territorials del centre receptor, a proposta motivada del director/a dels serveis territorials del domicili habitual de l'alumne/a.

Quan hi hagi dues zones implicades per canvi de domicili, l'EAP de la zona d'origen, si coneix l'alumne/a, ha d'aportar l'avaluació psicopedagògica i l'EAP de la zona receptora, la proposta d'escolarització.

Si hi ha coincidència entre l'opció del pare, mare o tutor/a legal de l'alumne/a i la proposta d'escolarització, i aquesta no requereix recursos addicionals per al centre, s'inicien els tràmits d'admissió, sense esperar la resolució corresponent del director/a dels serveis territorials, llevat del cas que la proposta comporti l'escolarització en un centre de l'àmbit d'uns serveis territorials diferents dels del domicili habitual.

Si no hi ha coincidència entre la proposta d'escolarització i l'opció de la família, s'ha de fer constar per escrit en l'informe de l'EAP. En aquest cas i també quan la proposta d'escolarització requereix recursos addicionals que no es poden proporcionar en el centre a l'inici del curs, la Inspecció d'Educació, vistos l'informe de l'EAP i els recursos existents als centres, i un cop escoltats el pare, mare o tutor/a legal, eleva la proposta d'escolarització al director/a dels serveis territorials del Departament d'Educació per tal que n'emeti resolució.

La resolució del director/a dels serveis territorials ha de ser anterior a la publicació de la relació d'alumnes admesos, la qual ha d'incloure'ls.

Si el pare, mare o tutor/a legal opta per fer la matrícula en un centre diferent del proposat inicialment pels serveis territorials del Departament d'Educació, cal informar-los, abans d'emetre resolució, de l'existència o no del suport i dels serveis de transport i menjador i, si escau, de les condicions que en deriven.

El president/a de la comissió de garanties d'admissió, segons el tipus de necessitats educatives especials al·legades a la sol·licitud, pot instar l'elaboració de l'informe de l'EAP previst. Cal que l'EAP l'elabori i el lliuri dins el termini que assenyali la comissió.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

10.2 En el cas d'alumnes amb necessitats educatives especials vinculades a discapacitats auditives, la proposta d'escolarització es fa prioritàriament als centres ordinaris designats pels serveis territorials com a centres amb suport intensiu a l'audició i el llenguatge (SIAL). A aquest efecte, en aquests centres, les places reservades a alumnes amb necessitats educatives especials es destinen preferentment a alumnes amb aquesta discapacitat.

10.3 Els alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals, que es troben en una situació de desavantatge educatiu en relació amb les condicions d'educabilitat bàsiques que comprometen el seu procés d'aprenentatge o que dificulta el seu èxit escolar, s'escolaritzen en el conjunt de centres sufragats amb fons públics, d'acord amb l'article 48.1 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, i l'article 57 del Decret 11/2021, de 16 de febrer.

Amb caràcter previ a la preinscripció, el pare, mare o tutor/a legal pot adreçar-se a la Inspecció d'Educació, a les oficines municipals d'escolarització, així com als serveis socials i les entitats de caràcter social, per sol·licitar l'assessorament dels equips, els serveis i els programes corresponents amb la finalitat d'afavorir, en cada cas, l'escolarització més adequada.

Cal que la Inspecció d'Educació informi la comissió de garanties d'admissió de les peticions d'assessorament rebudes en relació amb els alumnes que es detalla en aquest punt, per tal de coordinar-ne l'escolarització, d'acord amb l'article 48 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol.

10.4 Per als alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals, el president/a de la comissió de garanties d'admissió demana al treballador social de l'EAP un informe quan consideri que s'han de reconèixer aquestes necessitats educatives específiques.

A partir de la informació disponible, el president/a de la comissió, tenint en compte els criteris establerts a l'article 57 del Decret abans esmentat, fa una proposta d'assignació de places de reserva als alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals al director/a dels serveis territorials, el qual n'emet resolució. La Resolució es comunica al centre receptor, a les persones interessades i a la comissió de garanties d'admissió.

10.5 Els alumnes amb necessitats educatives específiques no consten a les llistes d'espera, atès que se'ls dona plaça en un procediment específic d'assignació.

10.6 Les comissions de garanties d'admissió han d'utilitzar la informació sobre les necessitats específiques de suport educatiu disponible al Registre d'alumnes de Catalunya, així com altra informació rellevant de què puguin disposar, amb la finalitat d'afavorir la distribució equilibrada dels alumnes.

-11 Composició i funcions de les comissions de garanties d'admissió.

11.1 Cada director/a dels serveis territorials del Departament d'Educació disposa, en el seu àmbit territorial, la constitució de les comissions de garanties d'admissió necessàries. La composició i les funcions de les comissions de garanties d'admissió són les que preveu l'article 46 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, i els articles 17 i 18 del Decret 11/2021, de 16 de febrer.

En el marc de l'oferta de places existents i les preferències manifestades per les famílies en la sol·licitud, les comissions de garanties d'admissió proposen l'assignació del lloc escolar a les sol·licituds per al segon cicle de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria que no hagin obtingut cap dels llocs sol·licitats, sempre que els infants o joves no estiguessin prèviament escolaritzats o que, malgrat estar-ho, no poguessin continuar escolaritzats en el mateix centre. Així mateix, les comissions assignen un lloc escolar a l'alumnat fora del període ordinari de preinscripció i comuniquen, als centres respectius, els resultats de la gestió de les assignacions de llocs escolars que efectuen, per tal que aquests procedeixin a la matriculació de l'alumnat corresponent.

Les comissions de garanties d'admissió han de vetllar pel compliment de la legalitat en els procediments d'admissió i, especialment, per garantir l'aplicació correcta dels criteris de prioritat, portant a terme les auditories necessàries amb aquesta finalitat.

També han de vetllar per l'escolarització equilibrada de l'alumnat amb necessitats educatives específiques en tots els centres de la seva zona o municipi, i per la dotació dels recursos públics compensatoris adients i suficients derivats de l'escolarització d'aquest alumnat. A aquests efectes, les comissions de garanties d'admissió actuen seguint les instruccions, els criteris tècnics i les bones pràctiques que el Departament d'Educació determina.

11.2 Les comissions de garanties d'admissió finalitzen la seva actuació quan es constitueix la comissió de garanties d'admissió que correspon al curs següent.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

11.3 El director/a general d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa nomena, quan calgui, les comissions de garanties d'admissió que han d'actuar en zones educatives que afecten dos o més serveis territorials.

-12 Falsedat o frau en les dades al·legades.

12.1 La falsedat o el frau en les dades al·legades comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre, inclosa si escau, la pèrdua de la plaça per al curs corresponent a la preinscripció. Si la falsedat o el frau es comprova amb posterioritat a l'inici de curs, l'alumne/a perd el dret a la plaça en finalitzar el curs en què s'acredita la falsedat o el frau i ha de participar de nou en el procés de preinscripció del curs escolar següent.

Les comissions de garanties d'admissió són els òrgans competents per resoldre els procediments de revisió per frau, i poden demanar la documentació addicional o demanar la informació a l'organisme administratiu que correspongui per comprovar l'autenticitat de les dades aportades. Els ajuntaments i els centres col·laboren amb les comissions de garanties d'admissió en aquest procediment.

12.2 El procediment de revisió per frau es pot iniciar d'ofici per l'existència d'indicis d'irregularitats, a instància del director o directora del centre o de les comissions de garanties d'admissió. També es pot iniciar a instància de qualsevol persona interessada.

12.3 Es defineixen tres tipus d'actuacions per a aquest procediment:

a) Les actuacions preventives en què les comissions de garanties d'admissió poden sol·licitar als ajuntaments que correspongui la comprovació de les dades de padró de les sol·licituds del primer curs del segon cicle d'educació infantil per detectar possible frau en l'empadronament recent.

b) Les actuacions de control que impliquen la revisió de les dades de les sol·licituds presentades per part del centre. En el cas que es detecti un possible frau, i aquest no sigui admès per la família, el cas es posarà en coneixement de la comissió de garanties d'admissió perquè porti a terme les actuacions que correspongui.

c) Les actuacions derivades de la denúncia de persones interessades. Aquestes denúncies es poden presentar, de manera ordinària, des de la presentació de sol·licituds fins a la publicació de la llista d'alumnat admès i, de manera extraordinària, des de la publicació de la llista d'alumnat admès fins a l'inici del curs escolar.

12.4 En el cas de fraus detectats a conseqüència de les actuacions preventives o de control, les comissions de garanties d'admissió o les direccions dels centres poden demanar que es presenti documentació complementària per verificar la informació sobre el domicili habitual de l'alumne/a.

Si es constata que el domicili habitual no coincideix amb les dades del padró declarades, caldrà modificar la sol·licitud especificant les dades correctes de residència, si encara està obert el termini de presentació de sol·licituds. Si la detecció del frau es produeix posteriorment a la finalització d'aquest termini, la sol·licitud es tancarà, deixant constància del frau detectat, i es formalitzarà una nova sol·licitud fora de termini amb les dades correctes, si és possible.

En cas que la sol·licitud es presenti per a uns ensenyaments que no permeten sol·licituds fora de termini, no es tancarà la sol·licitud inicial, però no es tindrà en compte la puntuació per proximitat que hi pugui correspondre.

12.5 En el cas de denúncia de frau en la sol·licitud per part de persones interessades, s'inicia un procés de revisió, que consta d'una fase d'informació, i que inclou si és necessari un tràmit d'audiència, una fase de resolució i una fase de notificació.

12.6 Els procediments de revisió de frau s'han de resoldre abans de l'inici del curs escolar. Si l'expedient s'ha iniciat per denúncia de persones interessades en el termini extraordinari esmentat en el punt 12.3 c), s'han de resoldre no més tard de 40 dies després de la data de presentació de la denúncia.

12.7 Les denúncies per frau es poden presentar a la comissió de garanties d'admissió corresponent, a l'oficina municipal d'escolarització o a la inspecció educativa dels serveis territorials del Departament.

-13 Recursos i reclamacions.

13.1 Contra els acords i les decisions sobre l'admissió d'alumnes en centres públics es pot interposar un recurs d'alçada davant el director/a dels serveis territorials corresponents, la resolució del qual posa fi a la via administrativa.

13.2 Contra els acords i les decisions sobre l'admissió de les persones titulars dels centres privats concertats

CVE-DOGC-A-24053039-2024

es pot presentar reclamació davant el director/a dels serveis territorials corresponents en el termini d'un mes, la resolució de la qual exhaureix la via administrativa.

13.3 Les persones interessades poden presentar reclamacions davant la comissió de garanties d'admissió en relació amb les decisions d'aquest òrgan que els afectin, en el termini de tres dies hàbils, adjuntant la documentació acreditativa de les seves al·legacions, quan escaigui. Contra les decisions de la comissió de garanties d'admissió es pot interposar un recurs d'alçada davant el corresponent director/a dels serveis territorials del Departament d'Educació, la resolució del qual posa fi a la via administrativa.

13.4 Contra les resolucions dels directors dels serveis territorials del Departament d'Educació relatives a l'escolarització d'alumnes amb necessitats educatives específiques, es pot presentar un recurs d'alçada davant el director/a general d'Educació Inclusiva, la resolució del qual posa fi a la via administrativa.

13.5 Aquests recursos i reclamacions s'han de resoldre dins un termini que garanteixi l'escolarització adequada de l'alumne/a.

-14 Règim específic.

14.1. En el cas del municipi de Barcelona, l'assignació de funcions als serveis territorials del Departament d'Educació, als ajuntaments i a les oficines municipals d'escolarització s'entén feta al Consorci d'Educació de Barcelona i als seus òrgans administratius.

D'acord amb la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona, i amb el Decret 84/2002, de 5 de febrer, de constitució del Consorci d'Educació de Barcelona i aprovació dels seus Estatuts, el Consorci ha de desenvolupar normativa específica en matèria d'admissió als centres educatius, per tal d'adaptar el procés d'admissió a la realitat i les especificitats de la ciutat de Barcelona.

14.2. L'admissió als ensenyaments professionals que s'ofereixen a l'empara del capítol 8, de flexibilització de l'oferta de formació professional, del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial, o de l'article 24 del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desplega l'ordenació del sistema de formació professional, es regeix per la regulació específica de cada oferta.

14.3. D'acord amb el que preveu el punt 1 d'aquesta Resolució, els ajuntaments que han assumit la competència en matèria d'admissió d'alumnes del primer cicle d'educació infantil dels centres públics, s'han de regir pels criteris que es detallen a l'annex 1 i per la resta que estableixin en exercici de les seves competències i poden elaborar el seu propi barem per a cada un d'aquests.

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la consellera d'Educació, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació al DOGC, segons el que disposen l'article 76 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Barcelona, 22 de febrer de 2024

Raquel Garcia i Sevilla

Directora general d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa

Annex 1

Primer cicle d'educació infantil en llars d'infants o escoles bressol públiques

1. Participants en el procés i requisits d'edat

Cal presentar la sol·licitud de preinscripció per ser admès/a per primera vegada en una llar d'infants o escola bressol pública.

Per poder participar en la preinscripció i escolaritzar un infant en el centre cal que l'infant tingui com a mínim 16 setmanes a l'inici del curs escolar. Si el centre té vacants, pot admetre al llarg del curs infants a partir del moment que compleixin 16 setmanes.

2. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud de preinscripció es formalitza i es presenta al centre, acompanyada de la documentació acreditativa, dins el termini indicat en l'apartat 3 d'aquest annex.

Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per infant i municipi.

En cas de duplictat de sol·licituds, s'invaliden els drets de prioritat que puguin correspondre. Es considera duplictat quan es presenten dues o més sol·licituds que inclouen llars d'infants o escoles bressol públiques del mateix municipi. Per a llars d'infants o escoles bressol públiques de municipis diferents, es pot presentar una sol·licitud per a cada municipi i, en aquest cas, no es considera que hi ha duplictat.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

Els ajuntaments que, en exercici de les seves competències relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants a les llars d'infants o a les escoles bressol públiques, poden establir un calendari propi, l'han de fer públic abans del 30 d'abril de 2024. El calendari ha d'estar comprès entre el 2 de maig i el 21 de juny de 2024, però les escoles rurals i les de les zones escolars rurals que ofereixin places al segon (I1) i al tercer nivell (I2) del primer cicle de l'educació infantil poden fer coincidir el seu calendari amb el que s'estableix en l'apartat 3 de l'annex 2, i l'han de fer públic una setmana abans de publicar l'oferta inicial.

Si no s'estableix cap calendari propi, el calendari és el següent:

- Publicació de l'oferta: entre el 2 i el 6 de maig de 2024.
- Període de presentació de sol·licituds: del 8 al 21 de maig de 2024, ambdós inclosos.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional 31 de maig de 2024.
- Termini per presentar una reclamació: del 3 al 7 de juny de 2024.
- Sorteig del número de desempat: entre el 10 i el 13 de juny de 2024.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació dels infants admesos i, si escau, de la llista d'espera: 17 de juny de 2024.
- Període de matrícula: del 17 al 25 de juny de 2024, ambdós inclosos.

4. Procediment de desempat

Es fa en cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, i d'acord amb el que preveu el punt 7 d'aquesta Resolució.

5. Documentació que cal presentar

5.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini establert, cal presentar la documentació següent, que identifica la persona sol·licitant:

- Certificat electrònic de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si l'infant es troba en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.
- Original i una còpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor/a legal o guardador/a de fet) o, si la

CVE-DOGC-A-24053039-2024

persona sol·licitant és estrangera, de la targeta de residència on consta el NIE o del passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

De manera extraordinària, les dades d'identificació o de filiació dels alumnes estrangers també es poden acreditar amb el document d'identitat o el llibre de família del país d'origen o la documentació alternativa que la persona pugui aportar. El director/a o la persona titular del centre l'ha de valorar i deixar constància per escrit de la decisió adoptada.

5.2 Segons escaigui, cal presentar la documentació que acredita el compliment dels criteris al·legats (vegeu els apartats 5.3 i 5.4 de l'annex 2).

6. Criteris de prioritat, com acreditar-los i barem que s'aplica

6.1 L'admissió de l'alumnat a les llars d'infants o a les escoles bressol públiques dels municipis on els ajuntaments no han assumit la competència en matèria d'admissió d'alumnat del primer cicle d'educació infantil es regeix pels criteris següents:

6.1.1 Criteris prioritaris

Són els mateixos que els de l'apartat 5.3 de l'annex 2.

6.1.2 Criteris complementaris

Són els mateixos que els de l'apartat 5.4 de l'annex 2.

6.2 Els ajuntaments que han assumit la competència en matèria d'admissió d'alumnat del primer cicle d'educació infantil dels centres públics es regeixen pels criteris establerts en el paràgraf anterior i per la resta que estableixin en l'exercici de les seves competències, i poden elaborar el seu propi barem per a cadascun d'aquests.

7. Assignació

Quan l'oferta de places és inferior al nombre de sol·licituds, l'assignació es fa d'acord amb el que estableix el punt 5 de la Resolució.

En el cas de germans que sol·liciten ser admesos en un mateix centre i en un mateix nivell, i així ho fan constar a la sol·licitud, se'ls assigna el mateix número de desempat, d'acord amb el que estableix el punt 7 de la Resolució. Si per error (que es detecta després d'assignar aquest número) no ho són, es considera que el número que els correspon és el més petit dels assignats.

8. Matrícula

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en l'apartat 3 d'aquest annex. Els alumnes que no formalitzen la matrícula en el període establert es considera que renuncien a la plaça adjudicada, llevat que es produeixi un endarreriment per causes justificades.

A més de la documentació que es presenta amb la sol·licitud de preinscripció, per formalitzar la matrícula cal presentar la documentació següent:

- Una còpia del carnet de vacunacions, on constin les dosis rebudes amb les dates corresponents. Quan no es tingui el carnet de vacunacions, s'ha de presentar un certificat mèdic oficial o el carnet de salut de l'infant, on constin les dosis de vacuna rebudes amb les dates corresponents (article 4 de l'Ordre de 29 de juny de 1981, d'aprovació de l'establiment dels registres perifèrics de vacunacions). Si l'infant no ha estat vacunat per indicació mèdica o per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu.

- El DNI renovat amb la nova adreça, si no es va poder presentar amb la sol·licitud de preinscripció.

Annex 2

Ensenyaments de segon cicle d'educació infantil, educació primària i educació secundària obligatòria (ESO)

1. Participants en el procés i requisits d'edat

Cal presentar la sol·licitud de preinscripció en els casos següents:

- Per accedir al primer curs del segon cicle d'educació infantil.
- Per ser admès/a per primera vegada en un centre determinat per a un curs del segon cicle d'educació infantil, d'educació primària o d'ESO.

Primer curs del segon cicle d'educació infantil (I3): s'hi poden matricular els infants que compleixen els 3 anys durant l'any en què es fa la preinscripció i els més grans als quals correspongui cursar aquest nivell educatiu, quan l'informe d'avaluació psicopedagògica de l'equip d'assessorament psicopedagògic així ho aconsella o perquè, de manera excepcional, ha fet recomanable que l'infant iniciï l'escolarització en qualsevol cicle de l'etapa d'educació infantil un any més tard al que correspondria al seu grup d'edat.

Primer curs de l'educació primària: s'hi poden matricular els alumnes que compleixen els 6 anys durant l'any en què es fa la preinscripció i els d'edat diferent, als quals correspongui cursar aquest nivell educatiu perquè procedeixen del darrer curs d'educació infantil.

Primer curs d'ESO: s'hi poden matricular els alumnes que compleixen els 12 anys durant l'any en què es fa la preinscripció i els d'edat diferent, als quals correspongui acadèmicament iniciar aquesta etapa educativa.

2. Presentació de sol·licituds

2.1 La sol·licitud s'ha de presentar al registre electrònic de la Generalitat mitjançant el formulari electrònic disponible al web preinscripcio.gencat.cat, en el termini de presentació de sol·licituds establert en l'apartat 3 d'aquest annex.

Per poder formalitzar la sol·licitud electrònica, el tutor/a legal s'ha d'identificar mitjançant un certificat digital, com ara el DNI electrònic o el sistema alternatiu d'identificació IdCAT Mòbil.

Les persones que no puguin utilitzar la sol·licitud electrònica esmentada, poden usar el formulari en suport informàtic disponible al web preinscripcio.gencat.cat. En aquest cas, cal adjuntar, al formulari, el document identificatiu escanejat o fotografiat de la persona que presenta la sol·licitud per acreditar la seva identitat.

El tràmit de presentació de la sol·licitud s'acaba, en ambdós casos, amb l'enviament del formulari on s'adjunta la documentació acreditativa necessària, i no se n'ha de presentar cap còpia al centre. La presentació de la sol·licitud es pot acreditar amb el resguard corresponent, que es rep a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud, on consten la data i número del registre d'entrada.

2.2 Una vegada enviada la sol·licitud, en qualsevol dels dos formats, i durant el termini de presentació de sol·licituds, se'n poden modificar les dades dels criteris de prioritat al·legats, així com els ensenyaments i centres sol·licitats, si cal. En aquest cas, les dades que es validen són les de la darrera modificació. Igualment, durant el període de presentació de documentació es pot adjuntar la documentació acreditativa que es consideri.

2.3. Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per alumne/a. S'hi poden indicar diverses peticions d'admissió en centres diferents, ordenades per ordre de preferència. La presentació de més d'una sol·licitud comporta duplicitat i la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre.

Els alumnes que cursen simultàniament els ensenyaments professionals de música o dansa poden demanar altres centres on cursar els ensenyaments d'ESO diferents dels centres amb simultaneïtat d'estudis. En aquest cas no es considera que hi hagi una duplicitat de sol·licituds.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

- Publicació de l'oferta inicial: 5 de març de 2024.
- Període de presentació de sol·licituds:

a) Educació infantil de segon cicle i educació primària: del 6 al 20 de març de 2024, ambdós inclosos.

b) Educació secundària obligatòria: del 8 al 20 de març de 2024, ambdós inclosos. La documentació es pot presentar fins al 22 de març de 2024.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 17 d'abril de 2024.
- Termini de reclamació de la puntuació provisional: del 17 al 22 d'abril de 2024, utilitzant l'eina electrònica per adjuntar les reclamacions.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació, un cop resoltes les reclamacions: 25 d'abril de 2024.
- Sorteig del número de desempat: 30 d'abril de 2024, a les 11 hores, als serveis centrals del Departament d'Educació (Via Augusta, 202-226, Barcelona).
- Publicació de la llista ordenada: 2 de maig de 2024.
- Període d'ampliació de peticions per a les sol·licituds de preinscripció d'alumnat amb necessitats educatives específiques derivades de situació socioeconòmiques desfavorides sense assignació (assignació d'ofici): 14 i 15 de maig de 2024, ambdós inclosos.
- Període d'ampliació de peticions per a les sol·licituds de preinscripció sense assignació (assignació d'ofici): del 29 al 31 de maig de 2024, ambdós inclosos.
- Publicació de l'oferta final: 7 de juny de 2024.
- Publicació de les llistes d'alumnes admesos i, si escau, de la llista d'espera: 10 de juny de 2024.
- Període de matrícula per als alumnes preinscrits amb plaça assignada al segon cicle de l'educació infantil, a l'educació primària o l'ESO: del 18 al 26 de juny de 2024, ambdós inclosos.
- Publicació de la llista d'alumnes matriculats al centre procedents del procés de preinscripció i admissió: 30 de setembre de 2024.

4. Documentació que cal presentar

La documentació que calgui presentar s'ha d'adjuntar (escanejada o fotografiada) a la sol·licitud de preinscripció, que serà accessible mitjançant un enllaç al web preinscripcio.gencat.cat, durant el termini de presentació de documentació.

4.1 Documentació identificativa

4.1.1 Si s'ha presentat la sol·licitud mitjançant el formulari electrònic i s'ha indicat el número identificador del RALC de l'alumne/a, no cal adjuntar cap documentació identificativa.

Si l'alumne/a no té número identificador del RALC, perquè no ha estat escolaritzat a Catalunya a partir del curs 2015-2016 o al primer cicle d'educació infantil a partir del curs 2021-2022, cal adjuntar el certificat electrònic de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació o, si està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

També cal adjuntar el document d'identitat de l'alumne/a i/o dels progenitors o tutors, si s'han identificat amb el passaport o el document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea. Si s'han identificat amb el DNI o el NIE només cal adjuntar-lo si no s'han pogut validar les dades per consulta interadministrativa i així ho indica el resguard de presentació de la sol·licitud.

4.1.2 Si s'ha presentat la sol·licitud mitjançant el formulari en suport informàtic, cal adjuntar-hi la documentació següent:

- El DNI, el NIE, el passaport o el document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea de la persona sol·licitant (progenitors o tutor/a legal o guardador/a de fet), a l'efecte de validar-ne la identitat.
- Si l'alumne té document d'identitat, el passaport o el document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea, si s'ha identificat amb aquest document. Si s'ha identificat amb el DNI o el NIE només cal adjuntar-lo si no s'han pogut validar les dades per consulta interadministrativa i així ho indica el resguard de presentació de la sol·licitud.
- Certificat electrònic de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

De manera extraordinària, les dades d'identificació o de filiació dels alumnes estrangers també es poden

CVE-DOGC-A-24053039-2024

acreditat amb el document d'identitat, el llibre de família del país d'origen o la documentació alternativa que la persona pugui aportar. El director/a o la persona titular del centre l'ha de valorar i deixar constància per escrit de la decisió adoptada.

4.2 Segons escaigui, cal adjuntar la documentació que acredita el compliment dels criteris al·legats (vegeu l'apartat 5 d'aquest annex). En general, només cal presentar la documentació acreditativa dels criteris si el Departament d'Educació no pot accedir a la informació corresponent mitjançant l'intercanvi electrònic de dades entre administracions. En aquest cas, es detallarà la informació que s'ha d'acreditar en el resguard de presentació de la sol·licitud.

5. Criteris de prioritat, com acreditar-los i barem que s'aplica

5.1 Prioritat en l'admissió per simultaneïtat d'estudis o per tenir la condició d'esportista d'alt rendiment

Per accedir a l'ESO, tenen prioritat per ser admesos en determinats centres els alumnes que cursen simultàniament aquests ensenyaments i els ensenyaments professionals de música o dansa, segueixen programes esportius d'alt rendiment o són esportistes d'alt nivell, segons correspongui, encara que no provinquin d'un centre adscrit. Aquests centres es fan públics en el web preinscripcio.gencat.cat no més tard de l'1 de març de 2024.

- Documentació acreditativa:

La simultaneïtat amb els ensenyaments professionals de música o de dansa s'acredita amb una declaració que es fa en la sol·licitud de preinscripció; en formalitzar la matrícula, l'alumne/a ha d'acreditar que està matriculat o admès pendent de matriculació per cursar aquests ensenyaments professionals en un centre autoritzat. Si no ho acredita i al centre hi ha llista d'espera, perd l'assignació i se li ofereix plaça en un centre del municipi que encara tingui vacants, llevat que amb independència de l'aplicació d'aquest criteri obtingui una plaça al centre.

En el cas dels alumnes que segueixen programes esportius d'alt rendiment (inclou tant els esportistes integrats en la tecnificació esportiva com els esportistes d'alt nivell o alt rendiment), l'acreditació d'aquesta condició s'ha de fer, segons el cas:

- amb un certificat del Consell Català de l'Esport que especifiqui que formen part del pla de tecnificació del programa ARC (alt rendiment català), per als esportistes que es troben en l'etapa de tecnificació esportiva;
- amb un certificat del Consell Català de l'Esport que ratifiqui el certificat del Consell Superior d'Esport, per als esportistes d'alt rendiment segons el Reial decret 971/2007, de 13 de juliol;
- amb la relació d'esportistes d'alt nivell publicada al DOGC o BOE, per als esportistes d'alt nivell.

5.2 Prioritat en l'admissió per adscripció entre centres

Per accedir a l'educació primària i a l'ESO s'aplica el criteri específic d'adscripció de centre, d'acord amb el que estableix el punt 5 de la Resolució.

L'adscripció entre centres no s'ha d'acreditar amb cap document.

A l'efecte únic i exclusiu d'aplicar el criteri d'adscripció en l'accés als ensenyaments d'educació primària o d'ESO, els alumnes procedents de l'Institut Escola Artístic Oriol Martorell o procedents de l'Escolania de Montserrat que presenten la sol·licitud de preinscripció a un altre centre, tenen les mateixes prioritats d'adscripció que els alumnes del centre on van estudiar immediatament abans d'incorporar-se al centre integrat, llevat els que hagin canviat de domicili durant la seva escolarització en aquests centres, que tenen la mateixa prioritat d'adscripció que els alumnes de l'escola pública més propera al seu domicili actual.

5.3 Criteris prioritaris

a) Existència de germans escolaritzats al centre.

- Barem: 50 punts.

S'entén que un alumne/a té germans escolaritzats al centre quan aquests ho estan en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció. No s'aplica aquest criteri en el cas que els germans estiguin matriculats en els ensenyaments de primer cicle d'educació infantil i es vulgui accedir a un altre ensenyament en el mateix centre educatiu.

Aquest criteri és aplicable a infants i joves en situació d'acolliment familiar atenent a la composició de la família acollidora.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

Només a l'efecte d'aplicació d'aquest criteri, es considera que un centre d'educació infantil i primària i un de secundària són un centre únic quan el centre d'educació infantil i primària està adscrit tan sols a aquell centre de secundària, d'acord amb l'article 32.4 del Decret 11/2021, de 16 de febrer.

La puntuació també s'aplica quan entre dos centres s'ha iniciat un procés de fusió o integració per esdevenir centre únic.

- Documentació acreditativa:

Quan un germà/ana està escolaritzat al centre no s'ha d'adjuntar cap document acreditatiu perquè el centre en fa la comprovació. Si s'al·lega que el germà/ana està escolaritzat en un centre públic que té la consideració de centre únic amb el centre per al qual es demana la plaça, cal adjuntar un certificat del centre on està escolaritzat.

b) Proximitat del domicili habitual de l'alumne/a al centre o, si escau, proximitat del lloc de treball del pare o mare, tutor/a legal o guardador/a de fet o de l'alumne/a si és major d'edat:

- Quan el domicili habitual es troba a la zona educativa del centre: 30 punts.

- Quan a instància del pare o mare, tutor/a legal o guardador/a de fet es pren en consideració, en comptes del domicili habitual, l'adreça del lloc de treball d'un d'ells, i aquesta és dins la zona educativa del centre: 20 punts.

- En el cas de la ciutat de Barcelona, quan el domicili habitual és al mateix districte municipal que el centre sol·licitat en primer lloc, però no en la seva zona educativa: 15 punts.

- Quan el domicili habitual és al mateix municipi que el centre sol·licitat en primer lloc, però no en la seva zona educativa: 10 punts.

Per aquest criteri de proximitat al centre no es pot acumular més d'una puntuació, malgrat que es doni més d'un dels supòsits previstos.

La falsedat o frau en les dades al·legades o en la documentació aportada es tracta d'acord amb el que estableix l'apartat 12.1 d'aquesta Resolució.

Les dades de residència s'obtenen electrònicament del padró municipal. En el resguard de la sol·licitud s'informa si no s'han pogut obtenir les dades del padró, cas en què el domicili s'ha d'acreditar adjuntant el volant municipal de convivència de l'alumne/a, on ha de constar que conviu amb la persona sol·licitant, abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que s'estableix a l'apartat 3 d'aquest annex.

- Si per a aquest criteri es considera el domicili del lloc de treball, cal adjuntar-hi el contracte laboral o un certificat emès a aquest efecte per l'empresa. En el cas de treballadors en règim d'autònoms, es té en compte el domicili acreditat a l'Agència Tributària mitjançant el formulari de la declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'obligats tributaris (model 036 o 037).

c) Renda anual de la unitat familiar:

Quan el pare o mare o tutor/a legal són beneficiaris de l'ajut de la renda garantida de ciutadania.

- Barem: 15 punts.

- Documentació acreditativa: es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials. En el resguard de la sol·licitud s'informa si no s'han pogut obtenir. En aquest cas, cal adjuntar la documentació acreditativa de ser beneficiari/ària de la prestació econòmica de la renda garantida de ciutadania durant el període de presentació de documentació que s'estableix a l'apartat 3 d'aquest annex.

5.4 Criteris complementaris

a) Discapacitat de l'alumne/a, pare o mare, tutor/a legal o germans.

Quan l'alumne/a acredita una discapacitat de grau igual o superior al 33 %, o quan el pare o mare, tutor/a legal o un germà/ana de l'alumne/a acredita una discapacitat igual o superior al 33 %.

Es consideren afectats per una discapacitat igual o superior al 33 % els pensionistes de la Seguretat Social que tenen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent de grau total, absoluta o de gran invalidesa i els de les classes passives que tenen reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

- Barem: 15 punts.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

- Documentació acreditativa: es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials. En el resguard de la sol·licitud s'informa si no s'han pogut obtenir. En aquest cas i quan l'organisme emissor és d'una altra comunitat autònoma, cal adjuntar la targeta acreditativa vigent de la discapacitat durant el període de presentació de documentació que s'estableix a l'apartat 3 d'aquest annex.

En el cas dels pensionistes abans esmentats, cal adjuntar el document acreditatiu de ser beneficiari/ària d'aquest tipus de pensió.

b) Quan el pare o mare o tutor/a legal treballa en el centre, en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció.

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa: Quan el pare o mare o tutor/a legal treballa al centre no s'ha d'adjuntar cap document acreditatiu perquè el centre en fa la comprovació.

S'entén que el pare o mare o tutor/a legal treballa en el centre quan, en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció, hi exerceix una activitat continuada amb una jornada mínima de 10 hores setmanals, amb el corresponent nomenament d'interí/ina o substitut/a o amb un contracte laboral o administratiu.

c) Pel fet de formar part d'una família nombrosa.

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa: es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials. En el resguard de la sol·licitud s'informa si no s'han pogut obtenir. En aquest cas o quan l'organisme emissor és d'una altra comunitat autònoma, cal adjuntar el títol vigent de família nombrosa durant el període de presentació de documentació que s'estableix a l'apartat 3 d'aquest annex.

d) Pel fet de formar part d'una família monoparental.

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa: es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials. En el resguard de la sol·licitud s'informa si no s'han pogut obtenir. En aquest cas o quan l'organisme emissor és d'una altra comunitat autònoma, cal adjuntar el títol vigent de família monoparental, durant el període de presentació de documentació que s'estableix a l'apartat 3 d'aquest annex.

e) Pel fet que l'alumne/a hagi nascut en un part múltiple.

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa: certificat electrònic de la inscripció de naixement o llibre de família.

f) Pel fet que l'alumne/a es trobi en situació d'acolliment familiar.

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa: resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

g) Quan s'acrediti la condició de víctima de violència de gènere o terrorisme.

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa: la condició de víctima de violència de gènere s'acredita per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. La condició de víctima de terrorisme s'acredita amb el certificat que emet la Subdirecció General de Suport a Víctimes del Terrorisme del Ministeri de l'Interior.

5.5 Altres situacions previstes en la normativa

La comissió de garanties d'admissió valorarà les sol·licituds en què s'al·legui el trasllat de la unitat familiar a causa de la mobilitat forçosa del pare, mare o tutor/a legal, la discapacitat sobrevinguda en qualsevol dels membres de la família o un canvi de residència derivat d'actes de violència de gènere o d'assetjament escolar. En aquests casos, cal adjuntar la documentació acreditativa de la circumstància.

6. Assignació

CVE-DOGC-A-24053039-2024

6.1 Quan l'oferta de places és inferior al nombre de sol·licituds de plaça, l'assignació d'aquestes es fa d'acord amb el que estableix el punt 5 de la Resolució.

6.2 Assignació d'ofici

En les sol·licituds en què s'ha manifestat la voluntat d'obtenir una plaça d'ofici, i sempre en les sol·licituds per accedir al primer curs del segon cicle d'educació infantil i al primer curs de l'ESO, el Departament d'Educació comunica per correu electrònic a les famílies amb alumnes sense escolaritzar que no se'ls pot assignar cap de les peticions formulades. Aquestes famílies poden ampliar les peticions de la sol·licitud de preinscripció dins el termini establert en el calendari, en el marc de les vacants existents.

El procés d'assignació de places té en compte les preferències explicitades en la sol·licitud, i en tot cas assigna una plaça d'ofici si no és possible atendre cap de les peticions. En aquest cas, la família pot manifestar el seu desacord, dins el termini previst de presentació de reclamacions, a la comissió de garanties d'admissió, que l'ha d'escoltar i oferir-li una altra plaça d'entre les vacants existents.

7. Matrícula

a) Alumnes assignats per preinscripció.

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates indicades en l'apartat 3 d'aquest annex. Si no es formalitza la matrícula durant el termini, cal que el centre al qual s'ha assignat la sol·licitud es posi en contacte amb la família per esbrinar la causa de l'endarreriment o del possible desistiment.

Per formalitzar la matrícula cal presentar:

- Una còpia del carnet de vacunacions amb les dosis de vacunes rebudes i les dates corresponents. Quan no es tingui el carnet de vacunacions, s'ha de presentar un certificat mèdic oficial o el carnet de salut de l'infant amb les dosis de vacuna rebudes i les dates corresponents (article 4 de l'Ordre de 29 de juny de 1981, d'aprovació de l'establiment dels registres perifèrics de vacunacions). Si l'alumne/a no ha estat vacunat per indicació mèdica o per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu.

b) Alumnes propis (alumnes que continuen al centre).

Els directors dels centres públics o els titulars dels centres privats concertats han de comunicar al pare, mare o tutor/a legal el nivell que correspon cursar als alumnes i han de demanar-los la confirmació de continuïtat al centre.

Si no es confirma la continuïtat al centre en el període establert, es considera que renuncien a continuar escolaritzats al centre, llevat dels alumnes amb necessitats educatives específiques, que continuen si no es manifesta per escrit la seva baixa en el centre.

c) Matrícula fora de termini.

Els alumnes que no formalitzen la matrícula en el període establert es considera que renuncien a la plaça adjudicada, llevat que s'hagi produït l'endarreriment per una causa extraordinària degudament justificada, que valorarà la direcció del centre. En tot cas, es considerarà que s'ha renunciat a la plaça si el centre ja ha iniciat la gestió de la llista d'espera o de noves sol·licituds d'admissió.

8. Gestió de llista d'espera

Si en algun curs el centre no ha pogut admetre tots els alumnes que l'havien demanat en una petició de la sol·licitud amb prioritat més gran que l'assignada, es publica una llista d'espera on consten les peticions que no s'han pogut atendre, ordenades d'acord amb l'ordre de petició, la puntuació i el número de desempat i d'acord amb el que estableix l'apartat 6.6 d'aquesta Resolució.

Quan un centre té llista d'espera i es produeix una vacant com a resultat dels processos de matrícula, de confirmació de continuïtat dels alumnes o d'una baixa fins al 4 de setembre de 2024, aquesta vacant s'ha d'oferir, seguint l'ordre de la llista d'espera, als alumnes que no s'han pogut admetre inicialment.

Les llistes d'espera són operatives des que finalitza la confirmació dels alumnes propis i la matrícula dels procedents de preinscripció, i fins al 4 de setembre de 2024 inclòs, sense perjudici que la matrícula d'un alumne/a assignat per llista d'espera es pugui formalitzar després d'aquesta data.

Qui rebí l'oferta pot matricular-se en el centre o renunciar-hi. Si opta per matricular-s'hi ha de formalitzar la

CVE-DOGC-A-24053039-2024

baixa al centre on ja estigui matriculat. Si hi renuncia, se l'elimina de la llista d'espera i s'ofereix la plaça vacant al següent de la llista. La gestió d'aquestes llistes d'espera és responsabilitat del centre.

9. Admissió al llarg del curs

En el marc de les vacants disponibles, les comissions de garanties d'admissió atenen les sol·licituds d'admissió presentades amb posterioritat a l'inici del curs escolar només si s'acredita algun dels supòsits següents: alumnat no escolaritzat a Catalunya, canvi de residència a un altre municipi o districte, en el cas de Barcelona, conveniència de canvi de centre motivat per actes de violència de gènere o d'assetjament escolar, canvi de centre a conseqüència de la imposició d'una sanció disciplinària consistent en la inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre o inici d'una mesura d'acolliment.

En el cas de sol·licitud d'admissió per canvi de residència, cal confirmar amb el centre d'origen que no hi ha risc que la sol·licitud derivi de la manca d'acord entre les persones que comparteixen la pàtria potestat del/de la menor. En aquest cas, i mentre no hi hagi una resolució judicial, es deixa sense efecte la sol·licitud i l'alumne/a es manté al mateix centre on està escolaritzat. Si no es pot mantenir l'escolarització en el centre d'origen, i després d'escoltar les persones interessades, les comissions de garanties d'admissió determinen el centre d'escolarització mentre no hi hagi una resolució judicial.

A partir de la fase d'assignació de sol·licituds del procés de preinscripció, es considera que un centre té places vacants si en té per al curs actual i es preveu que també en tindrà per al curs següent.

Les sol·licituds d'admissió es poden presentar al registre electrònic de la Generalitat mitjançant el formulari electrònic disponible al web preinscripcio.gencat.cat, o en el centre on les famílies desitgen escolaritzar el fill o filla, o a les comissions de garanties d'admissió o, si n'hi ha, a les oficines municipals d'escolarització.

Si les sol·licituds d'accés es presenten als centres o a les oficines municipals d'escolarització, s'han de remetre a les comissions de garanties d'admissió, perquè aquestes comprovin que les sol·licituds s'inclouen en algun dels supòsits detallats en els paràgrafs anteriors i perquè valorin la concurrència de necessitats educatives específiques.

Annex 3

Batxillerat

1. Participants en el procés i requisits

Cal presentar la sol·licitud de preinscripció en els casos següents:

- Per accedir al batxillerat de qualsevol modalitat en un centre diferent del que es cursa l'ESO.
- Per accedir al batxillerat de qualsevol modalitat si es cursa o s'ha cursat un cicle formatiu encara que s'imparteixi en el mateix centre on s'està matriculat.
- Per accedir al batxillerat de la modalitat d'arts.
- Per accedir al batxillerat si es prové d'un centre que no imparteix el batxillerat. En el cas de demanar plaça a l'institut al qual està adscrit el centre, les sol·licituds d'aquests alumnes són preferents a l'hora de ser admesos al batxillerat de modalitats diferents de la d'arts.

Per poder cursar els ensenyaments de batxillerat cal tenir el títol de graduat/ada en ESO o un d'equivalent a efectes acadèmics.

Només es poden matricular al batxillerat en règim nocturn les persones que tenen 18 anys o més, o una edat compresa entre els 16 i els 18 anys si acredita la impossibilitat de seguir estudis en règim diürn per motius laborals. Aquesta circumstància s'ha d'acreditar presentant el document d'afiliació a la Seguretat Social o, si l'afiliació no és obligatòria, el certificat del familiar titular de l'empresa i la declaració del pare, mare o tutor/a legal. La direcció del centre pot valorar altres motius per a l'admissió. En aquest cas, aquesta circumstància ha de constar, degudament raonada, a l'acta de la sessió corresponent.

2. Presentació de sol·licituds

2.1 La sol·licitud s'ha de presentar al registre electrònic de la Generalitat mitjançant el formulari electrònic disponible al web preinscripcio.gencat.cat, en el termini de presentació de sol·licitud establert en l'apartat 3 d'aquest annex.

Per poder utilitzar el formulari, el tutor/a legal (si l'alumne/a és menor d'edat o no fa els 18 anys durant l'any en què es presenta la sol·licitud) o l'alumne/a (major d'edat o que fa els 18 anys durant aquest any) s'ha d'identificar mitjançant un certificat digital, com ara el DNI electrònic o el sistema alternatiu d'identificació IdCAT Mòbil.

Les persones que no puguin utilitzar la sol·licitud electrònica esmentada, poden usar el formulari en suport informàtic disponible al web preinscripcio.gencat.cat. En aquest cas, cal adjuntar al formulari el document identificatiu escanejat o fotografiat de la persona que presenta la sol·licitud per acreditar la seva identitat.

El tràmit de presentació de la sol·licitud s'acaba, en ambdós casos, amb l'enviament del formulari on s'adjunta la documentació acreditativa necessària, i no se n'ha de presentar cap còpia al centre. La presentació de la sol·licitud es pot acreditar amb el resguard corresponent, que es rep a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud, on consten la data i número de registre d'entrada.

2.2 Una vegada enviada la sol·licitud, en qualsevol dels dos formats, i durant el termini de presentació de sol·licituds, se'n poden modificar les dades dels criteris de prioritats al·legats, així com els ensenyaments i centres sol·licitats, si cal. En aquest cas, les dades que es validen són les de la darrera modificació. Igualment, durant el període de presentació de documentació es pot adjuntar la documentació acreditativa que es consideri.

2.3. Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per alumne/a. S'hi poden indicar diverses peticions d'admissió en centres diferents, ordenades per ordre de preferència. La presentació de més d'una sol·licitud comporta duplicitat i la invalidació dels drets de prioritats que puguin correspondre.

Els alumnes que cursen simultàniament els ensenyaments professionals de música o dansa poden demanar altres centres on cursar els ensenyaments de batxillerat diferents dels centres amb simultaneïtat d'estudis. En aquest cas no es considerarà que hi hagi una duplicitat de sol·licituds.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

3.1 Per accedir a qualsevol modalitat del batxillerat

- Publicació de l'oferta inicial: 16 d'abril de 2024.
- Període de presentació de sol·licituds: del 18 al 25 d'abril de 2024, ambdós inclosos. Es pot presentar la documentació fins al 26 d'abril de 2024.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 17 de maig de 2024.
- Termini per presentar una reclamació: del 17 al 23 de maig de 2024, utilitzant l'eina electrònica per adjuntar les reclamacions.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació, un cop resoltes les reclamacions: 29 de maig de 2024.
- Sorteig del número de desempat: 29 de maig de 2024, a les 11 hores, als serveis centrals del Departament d'Educació (Via Augusta, 202-226, Barcelona).
- Publicació de la llista ordenada: 3 de juny de 2024.
- Publicació de l'oferta final: 20 de juny de 2024.
- Publicació de la llista d'alumnes admesos i de la llista d'espera: 20 de juny de 2024.
- Període de matrícula ordinària per als alumnes preinscrits amb plaça assignada al batxillerat: del 21 de juny a l'1 de juliol de 2024, ambdós inclosos.

3.2 Per accedir als estudis de doble titulació de batxillerat i baccalauréat

- Publicació al web preinscripcio.gencat.cat de la relació de centres que ofereixen la doble titulació: no més tard del 20 de març de 2024.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

- Publicació a cada centre de l'oferta de places reservades per a aquests ensenyaments: 21 de març de 2024.
- Període de presentació de sol·licituds al centre: del 2 al 8 d'abril de 2024.
- Publicació al centre de la llista d'alumnes admesos: 15 d'abril de 2024.

4. Documentació acreditativa, criteris de prioritat i barem que s'aplica

La documentació que calgui presentar s'ha d'adjuntar, escanejada o fotografiada, en la sol·licitud de preinscripció que serà accessible mitjançant un enllaç al web preinscripcio.gencat.cat, durant el termini de presentació de documentació.

4.1. Documentació identificativa

4.1.1 Si s'ha presentat la sol·licitud mitjançant el formulari electrònic i s'ha indicat el número identificador del RALC de l'alumne/a, no cal presentar cap documentació identificativa.

Si l'alumne/a no té número identificador del RALC, perquè no ha estat escolaritzat a Catalunya a partir del curs 2015-2016, cal adjuntar, si és menor d'edat, el certificat electrònic de la inscripció de naixement o el llibre de família, o altres documents relatius a la filiació o, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials si està en situació d'acolliment en família o institució.

També cal adjuntar el document d'identitat de l'alumne/a i/o dels progenitors o tutor/a legal, si s'han identificat amb el passaport o el document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea. Si s'han identificat amb el DNI o el NIE només cal adjuntar-lo, si no s'han pogut validar les dades per consulta interadministrativa i així ho indica el resguard de presentació de la sol·licitud.

Si l'alumne/a és major d'edat només cal aportar la documentació acreditativa de la identitat de l'alumne/a en els mateixos casos establerts en el paràgraf anterior.

4.1.2 Si s'ha presentat la sol·licitud mitjançant el formulari en suport informàtic, cal adjuntar-hi la documentació següent:

Si l'alumne/a és major d'edat o fa els 18 anys durant l'any en què es presenta la sol·licitud:

- El DNI, el NIE, el passaport o el document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea de l'alumne/a, a l'efecte de validar-ne la identitat.

Si l'alumne/a és menor d'edat i no fa els 18 anys durant l'any en què es presenta la sol·licitud:

- El DNI, el NIE, el passaport, o el document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a legal), a l'efecte de validar-ne la identitat.

- El document d'identitat de l'alumne/a si s'ha identificat amb el passaport, o el document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea. Si s'ha identificat amb el DNI o el NIE només cal adjuntar-lo si no s'han pogut validar les dades per consulta interadministrativa i així ho indica el resguard de presentació de la sol·licitud.

- Certificat electrònic de la inscripció de naixement o llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

4.2 Prioritat en l'admissió per simultaneïtat d'estudis o per tenir la condició d'esportista d'alt rendiment

S'aplica el que es preveu a l'apartat 5.1 de l'annex 2 d'aquesta Resolució.

4.3 Prioritat en l'admissió per adscripció entre centres

S'aplica el que es preveu a l'apartat 5.2 de l'annex 2 d'aquesta Resolució.

4.4 Criteris prioritaris

Són els mateixos que els previstos a l'apartat 5.3 a), 5.3 b), i 5.3 c) de l'annex 2 d'aquesta Resolució, a més de l'expedient acadèmic.

Per l'expedient, s'atorguen els punts corresponents a la qualificació mitjana dels estudis que permeten l'accés al batxillerat o, si l'alumne/a encara cursa l'educació secundària obligatòria en el moment de presentar la sol·licitud d'admissió, la qualificació mitjana dels cursos d'aquests estudis ja avaluats definitivament, calculada tal com s'indica a l'apartat sobre càlcul de qualificacions del Document per a la gestió dels centres i als documents per a l'organització i la gestió dels centres, publicats al web i a la intranet del Departament

CVE-DOGC-A-24053039-2024

d'Educació.

Documentació acreditativa:

Certificat acadèmic de la qualificació mitjana dels estudis que en permeten l'accés. Especificacions que cal tenir en compte:

- Si es tracta d'estudis antics: original i còpia de la pàgina 27 del llibre d'escolaritat d'ensenyament bàsic, si hi apareix la qualificació mitjana de l'etapa en forma numèrica.

- En el cas dels alumnes que han finalitzat l'ESO a Catalunya a partir del curs 2017-2018 o que actualment cursen quart d'ESO a Catalunya, no cal presentar cap certificat de la qualificació mitjana de l'expedient, ja que s'obté de les bases de dades del Departament d'Educació i es mostra en la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. Si no s'ha pogut obtenir, cal presentar el certificat de la qualificació abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que s'estableix a l'apartat 3.1 d'aquest annex.

4.5 Criteris complementaris

Són els mateixos que s'estableixen a l'apartat 5.4.a), 5.4.b), 5.4.c), 5.4.d), 5.4.e), 5.4.f), 5.4.g) de l'annex 2 d'aquesta Resolució.

4.6 Altres situacions previstes en la normativa

La comissió de garanties d'admissió valorarà les sol·licituds en què s'al·legui el trasllat de la unitat familiar per mobilitat forçosa del pare, mare o tutor/a legal, la discapacitat sobrevinguda en qualsevol dels membres de la família o un canvi de residència derivat d'actes de violència de gènere o d'assetjament escolar. En aquests casos, cal presentar la documentació acreditativa de la circumstància.

5. Qualificació mitjana en estudis estrangers no universitaris

5.2.1 Si a la credencial d'homologació de l'ESO consta la qualificació mitjana, es considera aquesta qualificació.

Si a la credencial d'homologació de l'ESO no consta la qualificació mitjana, la persona interessada pot demanar-ne el càlcul a la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa. Si no ho fa o no se li pot calcular dins de termini, es considera que és un 5.

Si l'alumne/a ha finalitzat els estudis estrangers equivalents a l'ESO en cursos anteriors i té iniciat un expedient d'homologació de l'ESO, es pot demanar la resolució urgent de l'expedient si ja fa tres mesos, com a mínim, que s'ha iniciat el tràmit i que es prioritzi tramitar l'expedient si es té tota la documentació necessària. Si no es pot resoldre o fa menys de tres mesos que s'ha obert l'expedient d'homologació, el volant d'inscripció condicional tindrà el valor de 5 a l'efecte de la preinscripció.

En el cas que els estudis estrangers encara no s'hagin finalitzat en el moment de la preinscripció o no s'hagi pogut iniciar el tràmit d'homologació, es pot presentar una declaració responsable, el model de la qual es troba al web preinscripcio.gencat.cat, que té els mateixos efectes per al procés de preinscripció que la presentació del volant de matrícula condicional, en què cal indicar el compromís d'iniciar l'expedient d'homologació abans de formalitzar la matrícula. En aquest cas, la qualificació es considera que és un 5.

En el cas d'homologacions tramitades a Catalunya a partir de 2016, no cal acreditar documentalment la qualificació mitjana dels estudis estrangers. La qualificació s'obté de les bases de dades del Departament d'Educació i es mostra a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. Si no s'ha pogut obtenir, cal adjuntar la credencial o el certificat de la qualificació abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que s'estableix als apartats 3.1 d'aquest annex.

6. Assignació

Quan l'oferta de places és inferior al nombre de sol·licituds de plaça, l'assignació es fa d'acord amb el que estableix el punt 5 d'aquesta Resolució.

L'admissió al batxillerat, llevat de la modalitat d'arts, es fa en un centre. Un cop l'alumne/a ha estat admès en el centre, s'adscriu a la llengua estrangera triada i a la modalitat de batxillerat escollida, segons les preferències manifestades a la sol·licitud i d'acord amb l'ordre d'assignació. En el cas de la modalitat d'arts, un cop admès al centre i a la modalitat, s'adscriu a la llengua estrangera triada i a la via d'arts plàstiques, imatge

CVE-DOGC-A-24053039-2024

i disseny o a la via de música i arts escèniques, segons les preferències manifestades en el moment de la matrícula i d'acord amb l'ordre d'assignació.

Als efectes d'admissió en els ensenyaments en règim nocturn només es tenen en compte les sol·licituds de curs sencer.

7. Matrícula i gestió de places vacants

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates indicades a l'apartat 3 d'aquest annex. Els alumnes que no formalitzen la matrícula en el període establert es considera que renuncien a la plaça adjudicada, llevat que s'hagi produït l'endarreriment per una causa extraordinària degudament justificada, que valorarà la direcció del centre.

Per formalitzar la matrícula cal presentar, si no s'ha presentat abans:

- Documentació acreditativa del compliment dels requisits d'accés. Els alumnes que compleixen els requisits acadèmics en el moment de la matrícula, però que per causes justificades no poden aportar la documentació que ho acredita, es matriculen condicionalment. La matrícula s'anul·la si, abans de l'inici del curs, no presenten la documentació pendent.

Els alumnes amb titulacions estrangeres han d'acreditar que han iniciat el tràmit d'homologació o convalidació amb la presentació del volant d'inscripció condicional vigent. A aquest efecte, cal tenir present que el volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació manté la seva vigència únicament durant un curs acadèmic. En tot cas, la matrícula resta condicionada a la resolució positiva de la sol·licitud d'homologació o convalidació. Els centres han d'informar el Departament d'Educació dels alumnes que tenen matriculats de manera condicional amb volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació, i n'han de fer el seguiment fins que es resolgui l'expedient d'homologació o convalidació, a fi de comprovar-ne el compliment del requisit acadèmic d'accés.

Quan un centre té llista d'espera i es produeix alguna vacant com a resultat dels processos de matrícula, de confirmació de continuïtat dels alumnes o per una baixa fins al 12 de juliol de 2024, aquesta vacant s'ha d'oferir, seguint l'ordre de la llista d'espera, als alumnes que no s'han pogut admetre inicialment. La gestió de les llistes d'espera és responsabilitat del centre.

Les llistes d'espera són operatives des que finalitza la confirmació dels alumnes propis i la matrícula dels procedents de preinscripció fins al 12 de juliol de 2024, sense perjudici que la matrícula d'un alumne/a assignat per llista d'espera es pugui formalitzar després d'aquesta data.

8. Admissió a diferents especialitats dels ensenyaments de batxillerat

8.1 Currículum mixt que possibilita l'obtenció de la doble titulació de batxillerat i baccalauréat.

a) Els centres autoritzats a impartir-lo poden reservar places de primer curs de batxillerat per a alumnes que sol·liciten seguir aquest currículum mixt.

b) Els alumnes que volen cursar el currículum mixt han d'acreditar com a mínim un nivell B1 de francès del Marc europeu comú de referència per a les llengües mitjançant el diploma B1 del DELF scolaire, el diploma B1 del DELF junior, el certificat de nivell B1 de les EOI o han de superar una prova de nivell en llengua francesa.

c) Excepcionalment, els centres autoritzats a impartir-lo poden reservar places de segon curs de batxillerat si hi ha alumnes que sol·liciten seguir aquest currículum mixt, sense haver fet el primer curs. En aquest cas, els centres autoritzats han de fer arribar a la Direcció General d'Innovació, Digitalització i Currículum una sol·licitud on consti que l'alumne/a acredita entre un nivell B1 i nivell B2 de francès del Marc europeu comú de referència per a les llengües i que se li aplicarà un pla de recuperació de les matèries de Literatura Francesa i Història de França, així com la realització del Treball de Recerca en llengua francesa.

d) Les sol·licituds per cursar aquesta doble titulació s'han de formalitzar mitjançant el model disponible al web preinscripcio.gencat.cat, d'acord amb el calendari detallat a l'apartat 3.2 d'aquest annex. S'han de presentar al centre o centres on es vol cursar el currículum mixt, indicant els centres demanats en totes les sol·licituds. L'admissió d'alumnes en aquestes places reservades, un cop acreditat el coneixement de francès requerit, s'efectua per ordre de qualificació mitjana d'ESO, o dels tres primers cursos en cas que s'estigui cursant quart d'ESO. El càlcul de la qualificació es fa d'acord amb el que es recull al punt 5 d'aquest annex.

8.2 Els centres que disposen de beques per a programes de mecenatge reconeguts pel Departament d'Educació per afavorir el conreu del talent en determinades matèries, poden reservar places en el primer curs de

batxillerat per a alumnes a qui s'hagi atorgat una d'aquestes beques.

8.3 a) Els centres autoritzats pel Departament d'Educació a compatibilitzar de manera simultània la matrícula de batxillerat i la d'un cicle de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny o de grau mitjà d'ensenyaments esportius, poden reservar places al primer curs de batxillerat per als alumnes que segueixen aquesta simultaneïtat d'estudis.

b) L'admissió d'alumnes en aquestes places reservades s'efectua per ordre de la qualificació mitjana de l'ESO, o dels tres primers cursos si s'està cursant quart d'ESO. El càlcul de la qualificació es fa d'acord amb el que es recull als punts 4 i 5 d'aquest annex.

c) La relació de centres que ofereixen aquesta simultaneïtat es publica al web preinscripcio.gencat.cat abans de l'inici del procés de preinscripció.

8.4 Els centres que disposen d'autorització per impartir el currículum mixt que possibilita l'obtenció de la doble titulació de batxillerat i el batxillerat internacional, poden reservar places al primer curs per a alumnes que sol·liciten seguir aquest currículum mixt. Es poden consultar les dates de preinscripció i de les proves de selecció als centres que l'imparteixen.

Annex 4

Ensenyaments de música o dansa integrats amb l'educació primària, l'ESO o el batxillerat

1. Participants en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció els alumnes que volen accedir a centres integrats per cursar ensenyaments d'educació primària, d'ESO o batxillerat i ensenyaments de música o de dansa.

Per accedir als ensenyaments, els alumnes han d'obtenir la valoració positiva de les seves aptituds artístiques en l'especialitat de música o en la de dansa, segons correspongui, superant una prova d'accés específica de l'especialitat.

2. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud de preinscripció es formalitza i es presenta al centre integrat, acompanyada de la documentació acreditativa, dins el termini establert al calendari. Aquesta sol·licitud no comporta duplicitat en el cas que, en el termini corresponent, també es presenti la sol·licitud per cursar ensenyaments de primària, ESO o batxillerat en un centre que no els imparteixi de forma integrada amb ensenyaments de música i dansa. Tampoc es considera duplicitat si es presenta una sol·licitud a cada centre que imparteix de manera integrada els ensenyaments d'ESO i els professionals de dansa.

Per accedir als ensenyaments d'ESO integrats amb els professionals, la inscripció a la prova específica d'accés i la preinscripció a un centre es poden formalitzar mitjançant una única sol·licitud.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

El calendari de preinscripció i matrícula és el mateix que per als ensenyaments d'educació primària i d'ESO establert en l'apartat 3 de l'annex 2, o en l'apartat 3 de l'annex 3, per al batxillerat.

Els centres integrats poden adaptar aquest calendari als requeriments derivats de les proves de valoració de les aptituds artístiques que preveu l'apartat 1 d'aquest annex. En tot cas, han de respectar el període de presentació de sol·licituds i de publicació de l'oferta inicial i han de fer públic al seu tauler d'anuncis el calendari d'actuacions (abans de l'1 de març de 2024) i les llistes previstes als annexos 2 o 3 d'aquesta Resolució (segons correspongui).

4. Procediment de desempat

Es fa en cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la

CVE-DOGC-A-24053039-2024

puntuació provisional, i d'acord amb el que es preveu al punt 7 d'aquesta Resolució.

5. Documentació acreditativa i criteris de prioritat

La documentació acreditativa que cal presentar és la que es defineix en els casos que no es poden recuperar les dades electrònicament per a l'apartat 4 de l'annex 2 per als ensenyaments d'educació primària i d'ESO, o als apartats 4 i 5 de l'annex 3 per al batxillerat.

Els criteris de prioritat que s'apliquen són el resultat de la prova que valora les aptituds artístiques (amb prioritat per als alumnes escolaritzats en el mateix centre integrat en nivells inferiors, que superen la prova, i per als que superen les proves d'accés en el centre a què volen accedir) i, en els ensenyaments de música i dansa integrats amb l'educació primària, també els criteris prioritaris d'educació primària. En aquest cas, la zona educativa dels centres integrats és tot Catalunya.

6. Assignació

L'admissió s'efectua d'acord amb la qualificació de la prova que valora les aptituds artístiques, i de manera separada per a música i dansa. Si la demanda de places és superior a l'oferta de places de l'especialitat, s'adjudiquen prioritàriament a les persones escolaritzades al mateix centre en nivells inferiors (sempre que superin la prova) i, a continuació, a les que han superat les proves d'accés en el centre a què volen accedir.

En els ensenyaments de música i dansa integrats amb l'educació primària, si es produeix un empat, s'apliquen els criteris prioritaris establerts en l'apartat 5.3 de l'annex 2 i, si cal, el sorteig que es detalla en l'apartat 4 d'aquest annex.

En els ensenyaments professionals de música integrats amb l'ESO i el batxillerat, en situacions d'empat es desempata a partir de la qualificació obtinguda en la part d'instrument de la prova d'accés i, si encara es manté l'empat, s'aplica el sorteig detallat en l'apartat 4 d'aquest annex.

En els ensenyaments professionals de dansa integrats amb l'ESO i el batxillerat, en el cas de situacions d'empat, s'aplica el sorteig detallat a l'apartat 4 d'aquest annex.

7. Matrícula

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el calendari de preinscripció i matrícula. El procediment i la documentació que cal presentar són els previstos a l'apartat 7.a) de l'annex 2 per a l'educació primària o l'ESO, o l'apartat 7 de l'annex 3, per al batxillerat.

Annex 5

Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà

1. Participants en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció les persones que volen accedir al Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà, encara que cursin altres ensenyaments al mateix centre.

Poden accedir-hi les persones que compleixen els requisits d'accés que estableix la normativa corresponent.

2. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud de preinscripció es formalitza utilitzant el formulari disponible al web preinscripcio.gencat.cat i es presenta al centre demanat, acompanyada de la documentació acreditativa, dins el termini indicat a l'apartat 3 d'aquest annex. Es pot presentar una sol·licitud per centre demanat i això no implica duplicitat.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

- Període de presentació de sol·licituds: del 21 al 27 de juny de 2024, ambdós inclosos.

Abans del 14 de juny de 2024, cada centre publica al seu tauler d'anuncis l'oferta de places (inclosa la informació sobre la reserva de places a què es refereix el punt 6 d'aquest annex), la data, l'hora i el lloc del sorteig per obtenir el número de desempat, les dates de publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, el termini per presentar una reclamació, que és de 5 dies, la llista de sol·licituds amb la puntuació definitiva, la llista d'alumnes admesos i el període de matrícula, que ha de ser, com a mínim, de 5 dies hàbils.

4. Procediment de desempat

Es fa en cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, i d'acord amb el que es preveu al punt 7 d'aquesta Resolució.

5. Documentació acreditativa i criteris de prioritat

5.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini establert, cal presentar la documentació següent que identifica la persona sol·licitant:

- Original i còpia del DNI, NIE o passaport de l'alumne/a. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

Si l'alumne/a és menor d'edat també s'ha de presentar:

- Certificat electrònic de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

- Original i còpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a legal) o, si la persona sol·licitant és estrangera, de la targeta de residència on consta el NIE o del passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

De manera extraordinària, les dades d'identificació o de filiació dels alumnes estrangers també es poden acreditar amb el document d'identitat i el llibre de família del país d'origen. El director/a o la persona titular del centre han de valorar la documentació i deixar constància per escrit de la decisió adoptada.

5.2 Criteris específics de prioritat

- Qualificació obtinguda els tres primers cursos de l'ESO.

Documentació acreditativa:

Certificat de la qualificació mitjana obtinguda els tres primers cursos de l'ESO, calculada tal com s'indica a l'apartat sobre el càlcul de qualificacions del Document per a la gestió dels centres i als documents per a l'organització i la gestió dels centres, publicats al web i a la intranet del Departament d'Educació.

6. Assignació

Es pot determinar una reserva de places, no superior al 20 %, per a les persones procedents de plans d'estudis anteriors a l'ESO. Si hi ha més sol·licituds que places reservades, les que no hagin obtingut una plaça reservada s'intentaran assignar a la resta de places, junt amb la resta de sol·licituds.

Les sol·licituds, tant les que accedeixen a les places reservades com les que no, s'ordenen entre elles seguint l'ordre decreixent de la qualificació. Quan es produeixi un empat, aquest es resol per sorteig, d'acord amb el que es preveu a l'apartat 4 d'aquest annex.

Si no s'ocupen totes les places reservades per a persones de plans d'estudis anteriors a l'ESO, les vacants incrementen les places no reservades.

7. Matrícula

CVE-DOGC-A-24053039-2024

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el calendari de preinscripció i matrícula que els centres han de fer públic.

Els alumnes que no formalitzin la matrícula en el període establert es considera que renuncien a la plaça adjudicada, llevat que es produeixi un endarreriment per causes justificades i així ho hagin comunicat al centre.

Quan, després del procés ordinari de matrícula, quedin places vacants, el centre ofereix aquestes places als participants que en el procés de preinscripció no se'ls hagi assignat cap plaça, tot respectant la puntuació obtinguda en el procés de preinscripció. Un alumne perd la plaça assignada si no s'incorpora al centre o deixa d'assistir-hi sense una causa justificada en el termini de 15 dies des del moment en què se'n tingui coneixement.

8. Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà impartits en centres de formació d'adults

Aquests cursos segueixen el calendari, els criteris d'admissió i el procediment establerts per als ensenyaments de formació d'adults de l'annex 17.

Annex 6

Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau superior

1. Participants en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció les persones que volen accedir al Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau superior, encara que cursin altres ensenyaments al mateix centre.

Poden accedir-hi les persones que compleixen els requisits d'accés que estableix la normativa corresponent.

2. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud de preinscripció es formalitza mitjançant el formulari disponible al web preinscripcio.gencat.cat i es presenta al centre demanat, acompanyada de la documentació acreditativa, dins el termini indicat a l'apartat 3 d'aquest annex. Es pot presentar una sol·licitud per centre demanat, fet que no implica duplicitat.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

- Període de presentació de sol·licituds: del 21 al 27 de juny de 2024, ambdós inclosos.

Abans del 14 de juny de 2024, cada centre publica al seu tauler d'anuncis l'oferta de places (inclosa la informació sobre la reserva de places a què es refereix el punt 6 d'aquest annex), la data, l'hora i el lloc del sorteig per obtenir el número de desempat, les dates de publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, el termini per presentar una reclamació (que és de 5 dies), la llista de sol·licituds amb la puntuació definitiva, la llista d'alumnes admesos i el període de matrícula (que ha de ser, com a mínim, de 5 dies hàbils).

4. Procediment de desempat

Es fa en cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, i d'acord amb el que es preveu al punt 7 d'aquesta Resolució.

5. Documentació acreditativa i criteris de prioritat

5.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini establert, cal presentar la documentació següent, que identifica la persona sol·licitant:

CVE-DOGC-A-24053039-2024

- Original i còpia del DNI, NIE o passaport de l'alumne/a. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

Si l'alumne/a és menor d'edat també s'ha de presentar:

- Certificat electrònic de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

- Original i còpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a legal) o, si la persona sol·licitant és estrangera, de la targeta de residència on consta el NIE o del passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

De manera extraordinària, les dades d'identificació o de filiació dels alumnes estrangers també es poden acreditar amb el document d'identitat i el llibre de família del país d'origen. El director/a o la persona titular del centre han de valorar la documentació i deixar constància per escrit de la decisió adoptada.

5.2 Criteris específics de prioritat

- Qualificació obtinguda dels últims estudis cursats en el sistema educatiu espanyol. Si els estudis s'han completat, es té en compte la qualificació mitjana d'aquests. Si no s'han completat, es té en compte la qualificació mitjana dels cursos superats d'aquesta etapa.

Documentació acreditativa:

Certificat de la qualificació mitjana obtinguda.

6. Assignació

Les sol·licituds s'ordenen entre elles seguint l'ordre decreixent de la qualificació. Quan es produeixi un empat, aquest es resol per sorteig, d'acord amb el que es preveu a l'apartat 4 d'aquest annex.

7. Matrícula

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el calendari de preinscripció i matrícula que els centres han de fer públic.

Els alumnes que no formalitzin la matrícula en el període establert es considera que renuncien a la plaça adjudicada, llevat que es produeixi un endarreriment per causes justificades i així ho hagin comunicat al centre.

Quan, després del procés ordinari de matrícula, quedin places vacants, el centre ofereix aquestes places als participants que en el procés de preinscripció no se'ls hagi assignat cap plaça, tot respectant la puntuació obtinguda en el procés de preinscripció. Un alumne perd la plaça assignada si no s'incorpora al centre o deixa d'assistir-hi sense una causa justificada en el termini de 15 dies des del moment en què se'n tingui coneixement.

8. Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau superior impartits en centres de formació d'adults

Aquests cursos segueixen el calendari, els criteris d'admissió i el procediment establerts per als ensenyaments de formació d'adults de l'annex 17.

Annex 7

Curs de preparació per a la incorporació als cicles de grau superior

1. Participants en el procés i requisits

Per accedir al curs de preparació per a la incorporació als cicles de grau superior cal formalitzar la sol·licitud

CVE-DOGC-A-24053039-2024

corresponent, encara que es cursin altres ensenyaments al mateix centre. Poden accedir-hi les persones que compleixen els requisits d'accés que estableix la normativa corresponent.

2. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud de preinscripció es formalitza utilitzant el formulari disponible al web preinscripcio.gencat.cat i es presenta al centre demanat, acompanyada de la documentació acreditativa, dins el termini indicat a l'apartat 3 d'aquest annex. Es pot presentar una sol·licitud per centre demanat i això no implica duplicitat.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

- Període de presentació de sol·licituds: del 15 al 22 juliol de 2024, ambdós inclosos.

Abans del 5 de juliol de 2024, cada centre publica al seu tauler d'anuncis l'oferta de places, la data, hora i lloc del sorteig per obtenir el número de desempat, les dates de publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, el termini per presentar una reclamació, la llista de sol·licituds amb la puntuació definitiva, la llista d'alumnes admesos i el període de matrícula, que ha de ser, com a mínim, de 5 dies hàbils.

4. Sorteig per obtenir el número de desempat

Es fa en cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, i d'acord amb el que es preveu al punt 7 d'aquesta Resolució.

5. Documentació acreditativa i criteris de prioritat

5.1 Documentació que cal presentar en tots els casos:

- Original i fotocòpia del DNI, NIE o passaport de l'alumne. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

Si l'alumne és menor d'edat també s'ha de presentar:

- Certificat electrònic de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

- Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor/a legal) o, si la persona sol·licitant és estrangera, de la targeta de residència on consta el NIE o del passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

5.2 Criteris específics de prioritat.

- Qualificació obtinguda en el cicle de grau mitjà o en els estudis previs al·legats per a l'accés.

Documentació acreditativa:

- Per a les persones que tinguin el títol de tècnic/a o tècnic/a esportiu/iva: certificat acadèmic de la qualificació final del cicle.

- Per a les persones que estan matriculades en un cicle formatiu de grau mitjà de formació professional el mateix curs acadèmic: la còpia del resguard de la matrícula i certificat acadèmic del quart curs d'ESO o del primer curs de cicle amb la qualificació obtinguda (segons el cas), o el certificat de superació de la prova d'accés a cicles formatius de grau mitjà o del curs específic d'accés als cicles de grau mitjà.

6. Assignació

Quan hi hagi més sol·licituds que places, les sol·licituds s'ordenen d'acord amb els blocs de prioritat següents:

1) Alumnes que tenen el títol de tècnic/a, tècnic/a d'arts plàstiques i disseny o tècnic/a esportiu/iva, ordenats per la qualificació de manera decreixent.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

2) Relació única, que inclou (ordenats per la qualificació de manera decreixent) els alumnes que simultàniament al curs de preparació estan matriculats: al segon curs d'un cicle formatiu de formació professional de 1.700 o de 2.000 hores de durada (es pren la qualificació obtinguda en el primer curs del cicle), o bé a un cicle formatiu de 1.300 o de 1.400 hores de durada (es pren la qualificació obtinguda en el quart curs de l'ESO, o bé en la prova d'accés als cicles formatius de grau mitjà o el curs específic d'accés als cicles formatius de grau mitjà).

3) Alumnes que simultàniament al curs de preparació estan matriculats al primer curs d'un cicle formatiu de formació professional de 1.700 o de 2.000 hores de durada, ordenats de manera decreixent per la qualificació obtinguda en el quart curs de l'ESO, o bé en la prova d'accés o en el curs específic d'accés.

En cas d'empat es resol pel sorteig previst a l'apartat 4.

7. Matrícula

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el calendari que els centres fan públic.

Els alumnes que no formalitzin la matrícula en el període establert es considera que renuncien a la plaça adjudicada, llevat que es produeixi un endarreriment per causes justificades i així ho hagin comunicat al centre.

Quan, després del procés ordinari de matrícula, quedin places vacants, el centre ofereix aquestes places als participants que en el procés de preinscripció no se'ls hagi assignat cap plaça, tot respectant la puntuació obtinguda en el procés de preinscripció. Un alumne perd la plaça assignada si no s'incorpora al centre o deixa d'assistir-hi sense una causa justificada, en el termini de 15 dies des del moment en què se'n tingui coneixement.

Annex 8

Itineraris formatius específics per a alumnes amb necessitats educatives especials associades a discapacitat lleu o moderada

1. Participants en el procés i requisits

Per accedir als itineraris formatius específics per a alumnes amb necessitats educatives especials associades a discapacitat lleu o moderada cal formalitzar la sol·licitud corresponent, encara que es cursin altres ensenyaments, al mateix centre. Poden accedir-hi les persones que compleixen els requisits d'accés que estableix la normativa corresponent.

2. Presentació de sol·licituds

2.1 La sol·licitud de preinscripció es formalitza mitjançant el formulari disponible al web preinscripcio.gencat.cat. Només es pot presentar una sol·licitud per persona i s'hi poden fer constar fins a tres peticions, per ordre de preferència. La sol·licitud es presenta al centre de la primera petició, amb la documentació acreditativa, dins el termini indicat en l'apartat 3 d'aquest annex.

2.2 La petició d'admissió a un centre comporta l'acceptació del perfil d'estudis que s'hi imparteixen.

2.3 Només es tindran en compte la segona i tercera petició si, un cop s'han publicat les llistes definitives d'alumnes admesos, no s'ha aconseguit plaça en el centre escollit com a primera petició i queden places vacants en els altres centres demanats.

2.4 La falsedat o frau en les dades al·legades o la presentació de més d'una sol·licitud de preinscripció comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

- Publicació de l'oferta: 10 de maig de 2024.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

- Període de presentació de sol·licituds: del 13 al 24 de maig de 2024, ambdós inclosos.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 31 de maig de 2024.
- Sorteig a l'efecte de desempat: 3 de juny de 2024 en el mateix centre.
- Termini per presentar una reclamació: del 4 al 10 de juny de 2024, ambdós inclosos.
- Publicació de les llistes d'alumnes admesos: 17 de juny 2024.
- Període de matrícula per als alumnes preinscrits amb plaça assignada: del 20 al 28 de juny de 2024, ambdós inclosos.

4. Criteris de prioritat i documentació que cal presentar

4.1 Documentació que cal presentar en tots els casos:

- Original i fotocòpia del DNI, NIE o passaport vigent. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.
- Informe de reconeixement de necessitats educatives especials emès durant l'educació obligatòria, en què consti la condició d'alumne amb necessitats educatives especials associades a discapacitat intel·lectual lleu o moderada.

4.2 Si la persona sol·licitant és menor d'edat també s'ha de presentar:

- Certificat electrònic de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.
- Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor/a legal) o si la persona sol·licitant és estrangera, de la targeta de residència on consta el NIE o del passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

De manera extraordinària i a l'efecte de preinscripció, les dades d'identificació o de filiació de les persones estrangeres també es poden acreditar amb el document d'identitat o el llibre de família del país d'origen o la documentació alternativa que la persona pugui aportar. El director o directora o la persona titular del centre la valora i deixa constància per escrit de la decisió adoptada.

4.3 Criteris de prioritat, barem que s'aplica i documentació acreditativa:

Si hi ha més demanda que places, s'apliquen, successivament, els criteris de prioritat en l'admissió següents:

- a) En primer lloc, l'alumnat que compleix 16 o 17 anys durant l'any en què accedeix a l'itinerari formatiu específic (IFE).
- b) En segon lloc, l'alumnat que compleix 18 anys durant l'any en què accedeix a l'IFE.
- c) En tercer lloc, l'alumnat que compleix 19 anys durant l'any en què accedeix a l'IFE.
- d) En quart lloc, l'alumnat que compleix 20 anys durant l'any en què accedeix a l'IFE.

Dins de cadascun dels grups d'edat establerts en el punt anterior, les sol·licituds es prioritzen d'acord amb els criteris següents:

a) Situació d'escolarització en el curs acadèmic actual:

- Estar matriculat en un centre ordinari o en un centre d'educació especial a l'etapa obligatòria: 25 punts.

Documentació acreditativa: certificat d'estudis o altra documentació que acrediti l'escolarització.

b) Participació per primera vegada en programes postobligatoris:

- No haver cursat i finalitzat programes de qualificació professional inicial (PQPI) ni programes de formació i inserció (PFI): 10 punts.

Documentació acreditativa: l'acreditació d'aquest criteri es formalitza marcant la casella corresponent en la sol·licitud de preinscripció.

5. Assignació

Per ordenar les sol·licituds d'admissió als itineraris formatius específics s'apliquen els criteris de prioritats establerts en el punt 4.3 d'aquest annex.

La puntuació obtinguda a la primera petició es manté per a la resta de peticions.

En el cas d'empat, un cop aplicats els criteris de prioritats, es fa un sorteig en cada centre d'acord amb el que s'estableix el punt 7 d'aquesta Resolució. El resultat del sorteig es publica en el tauler del centre.

El director o directora dels serveis territorials resol l'assignació de places als alumnes admesos a cada centre.

6. Matrícula

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el punt 3 d'aquest annex. Els alumnes que no formalitzin la matrícula en el període establert es considera que renunciïn a la plaça adjudicada, llevat que es produeixi un endarreriment per causes justificades i així ho hagin comunicat al centre.

Si, després del procés ordinari de matrícula, queden places vacants, el centre ofereix aquestes places als participants que en el procés de preinscripció no se'ls hagi assignat cap plaça, tot respectant la puntuació obtinguda en el procés de preinscripció.

El director o directora del centre, o persona en qui delegui, ha de mantenir una entrevista amb el pare, mare o tutor/a legal dels alumnes menors d'edat per tal d'informar-los de tots els aspectes del centre, en particular en relació amb el seu projecte educatiu i lingüístic i la carta de compromís educatiu, i d'atendre les consultes que els formulin.

Annex 9

Cicles formatius de grau bàsic

1. Participants en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció les persones que volen cursar un cicle de formació professional de grau bàsic, encara que cursin altres ensenyaments al mateix centre.

Poden accedir a aquests ensenyaments les persones que compleixin els requisits d'accés que estableix la normativa corresponent.

2. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud de preinscripció es formalitza utilitzant el formulari disponible al web preinscripcio.gencat.cat i es presenta al centre demanat, acompanyada de la documentació acreditativa, dins el termini indicat a l'apartat 3 d'aquest annex. Es pot presentar una sol·licitud per centre demanat i això no implica duplicitat.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

- Publicació de l'oferta inicial: 13 de maig de 2024.
- Període de presentació de sol·licituds: del 16 al 24 de maig de 2024, ambdós inclosos.
- Publicació de les llistes de sol·licituds amb la puntuació provisional: 31 de maig de 2024.
- Termini de reclamació a les llistes de sol·licituds amb la puntuació provisional: del 3 al 7 de juny de 2024.
- Sorteig del número de desempat a cada centre: 3 de juny de 2024.
- Publicació de les llistes ordenades de sol·licituds amb la puntuació, un cop resoltes les reclamacions: 10 de juny de 2024.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

- Publicació de l'oferta final: 13 de juny de 2024.
- Publicació de les llistes d'alumnes admesos: 14 de juny de 2024.
- Període de matrícula: del 17 al 21 de juny de 2024, ambdós inclosos.

4. Procediment de desempat

Es fa en cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, i d'acord amb el que es preveu al punt 7 d'aquesta Resolució.

5. Documentació acreditativa i criteris de prioritat

5.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini establert, cal presentar la documentació següent:

- Original i còpia del DNI, NIE o passaport de l'alumne/a. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.
- Certificat electrònic de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.
- Original i còpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a legal) o, si la persona sol·licitant és estrangera, de la targeta de residència on consta el NIE o del passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

De manera extraordinària, les dades d'identificació o de filiació dels alumnes estrangers també es poden acreditar amb el document d'identitat i el llibre de família del país d'origen. El director/a o la persona titular del centre ha de valorar la documentació i deixar constància per escrit de la decisió adoptada.

- Original i còpia del document del consell orientador en què es recull la proposta de l'equip docent.

5.2 Alumnat que opta a les places reservades per a alumnat amb discapacitat

Per poder optar a aquestes places, s'ha d'acreditar una discapacitat de grau igual o superior al 33 %.

Documentació acreditativa:

Targeta acreditativa de la discapacitat vigent. Si la tramitació del reconeixement d'aquesta situació no ha finalitzat, es pot annexar un certificat de discapacitat, un informe mèdic específic de lesió o malaltia permanent, o un informe de l'EAP, que la direcció del centre i la comissió de garanties d'admissió valoraran.

5.3 Criteris específics de prioritat

5.3.1 Criteris prioritaris

a) Proximitat del domicili habitual de l'alumne/a al centre o, si escau, proximitat del lloc de treball del pare, mare o tutor/a legal:

- Quan el domicili habitual de la família es troba dins dels mateixos serveis territorials que el centre sol·licitat per cursar el cicle formatiu de grau bàsic: 30 punts.
- Quan la ubicació del lloc de feina del pare, mare o tutor/a legal es troba dins dels mateixos serveis territorials que el centre sol·licitat per cursar el cicle formatiu de grau bàsic: 20 punts.

Per aquest criteri de proximitat al centre no es pot acumular més d'una puntuació, malgrat que es doni més d'un dels supòsits previstos.

Documentació acreditativa:

- Original i còpia del DNI de la persona sol·licitant o de la targeta de residència on consta el NIE, en el cas de persones estrangeres.

Quan el domicili habitual que s'al·lega no coincideix amb el del DNI, amb el de la targeta de residència on consta el NIE o es tracta de persones estrangeres sense NIE, s'acredita amb el certificat o volant municipal de convivència de l'alumne/a, on ha de constar que conviu amb la persona sol·licitant, si escau.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

- Si per a aquest criteri es considera el domicili del lloc de treball, cal adjuntar-hi el contracte laboral o un certificat emès a aquest efecte per l'empresa. En el cas de treballadors en règim d'autònoms, es té en compte el domicili acreditat a l'Agència Tributària i s'ha d'acreditar amb el formulari de la declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'obligats tributaris (model 036 o 037).

b) Renda anual de la unitat familiar:

Quan el pare o mare o tutor/a legal són beneficiaris de l'ajut de la renda garantida de ciutadania.

- Barem: 15 punts.

- Documentació acreditativa de ser beneficiari/ària de la prestació econòmica de la renda garantida de ciutadania

5.3.2 Criteris complementaris

a) Discapacitat de l'alumne/a, pare o mare, tutor/a legal o germans.

Quan l'alumne/a acredita una discapacitat de grau igual o superior al 33 %, o quan el pare o mare, tutor/a legal o un germà/ana de l'alumne/a acredita una discapacitat igual o superior al 33 %.

Es consideren afectats per una discapacitat igual o superior al 33 % els pensionistes de la Seguretat Social que tenen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent de grau total, absoluta o de gran invalidesa i els de les classes passives que tenen reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

- Barem: 15 punts.

- Documentació acreditativa: cal adjuntar la targeta acreditativa vigent de la discapacitat.

En el cas dels pensionistes abans esmentats, cal adjuntar el document acreditatiu de ser beneficiari/ària d'aquest tipus de pensió.

b) Quan el pare o mare o tutor/a legal treballa en el centre, en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció.

- Barem: 10 punts

- Documentació acreditativa: quan el pare o mare o tutor/a legal treballa al centre no s'ha d'adjuntar cap document acreditatiu, perquè el centre en fa la comprovació.

S'entén que el pare o mare o tutor/a legal treballa en el centre quan, en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció, hi exerceix una activitat continuada amb una jornada mínima de 10 hores setmanals, amb el corresponent nomenament d'interí/ina o substitut/a o amb un contracte laboral o administratiu.

c) Pel fet de formar part d'una família nombrosa.

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa: cal adjuntar el títol vigent de família nombrosa.

d) Pel fet de formar part d'una família monoparental.

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa: cal adjuntar el títol vigent de família monoparental.

e) Pel fet que l'alumne/a hagi nascut en un part múltiple.

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa: certificat electrònic de la inscripció de naixement o el llibre de família.

f) Pel fet que l'alumne/a es trobi en situació d'acolliment familiar.

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa: resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

g) Quan s'acrediti la condició de víctima de violència de gènere o terrorisme.

- Barem: 10 punts.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

- Documentació acreditativa: la condició de víctima de violència de gènere s'acredita per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. La condició de víctima de terrorisme s'acredita amb el certificat que emet la Subdirecció General de Suport a Víctimes del Terrorisme del Ministeri de l'Interior.

6. Assignació

Les sol·licituds s'ordenen de manera decreixent següent, en primer lloc, la suma de puntuació dels criteris prioritaris i, en segon lloc, la puntuació dels criteris complementaris. Quan es produeixi una situació d'empat, aquesta es resol d'acord amb el que es preveu a l'apartat 4 d'aquest annex.

7. Matrícula

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el calendari de preinscripció i matrícula establert en el punt 3 d'aquest annex.

Els alumnes que no formalitzin la matrícula en el període establert es considera que renuncien a la plaça adjudicada, llevat que es produeixi un endarreriment per causes justificades i així ho hagin comunicat al centre.

Quan, després del procés ordinari de matrícula, quedin places vacants, el centre ofereix aquestes places als participants que en el procés de preinscripció no se'ls hagi assignat cap plaça, tot respectant la puntuació obtinguda en el procés de preinscripció.

Annex 10

Cicles formatius de formació professional de grau mitjà

1. Participants en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció les persones que volen cursar un cicle formatiu de formació professional de grau mitjà, encara que cursin altres ensenyaments al mateix centre.

Per poder cursar cicles formatius de formació professional de grau mitjà cal complir els requisits acadèmics que estableix la normativa corresponent.

2. Presentació de sol·licituds

2.1 Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per persona per a cicles formatius de grau mitjà, on es poden indicar peticions d'admissió en diversos centres, cicles i torns, sempre ordenades per ordre de preferència. La presentació de més d'una sol·licitud per tipus d'ensenyament comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre.

Només es poden presentar sol·licituds per a cursos complets. La matrícula per cursar crèdits o unitats es pot formalitzar directament al centre, d'acord amb el que s'estableix a l'apartat 7 d'aquest annex.

2.2 La sol·licitud s'ha de presentar al registre electrònic de la Generalitat mitjançant el formulari electrònic disponible al web preinscripcio.gencat.cat, en el termini de presentació de sol·licituds establert en l'apartat 3 d'aquest annex.

Per poder utilitzar el formulari, el tutor/a legal (si l'alumne/a és menor d'edat o no compleix els 18 anys durant l'any en què es presenta la sol·licitud) o l'alumne/a (major d'edat o que compleix els 18 anys durant aquest any) s'ha d'identificar mitjançant un certificat digital, com ara el DNI electrònic o el sistema alternatiu d'identificació IdCAT Mòbil.

Les persones que no puguin utilitzar la sol·licitud electrònica esmentada, poden utilitzar el formulari en suport informàtic disponible al web preinscripcio.gencat.cat. En aquest cas, cal adjuntar al formulari el document identificatiu escanejat o fotografiat de la persona que presenta la sol·licitud per acreditar-ne la identitat.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

El tràmit de presentació de la sol·licitud s'acaba, en ambdós casos, amb l'enviament del formulari on s'adjunta la documentació acreditativa necessària, i no se n'ha de presentar cap còpia al centre. La presentació de la sol·licitud es pot acreditar amb el resguard corresponent que es rep a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud, on consta la data i el número de registre d'entrada.

2.3 Una vegada enviada la sol·licitud, en qualsevol dels dos formats, i durant el termini de presentació de sol·licituds, es poden modificar les dades dels criteris de prioritat al·legats, així com els ensenyaments i centres sol·licitats, si cal. En aquest cas, les dades que es validen són les de la darrera modificació. Igualment, durant el període de presentació de documentació es pot adjuntar la documentació acreditativa que es consideri.

En tot cas, per a la preinscripció a aquests ensenyaments, no s'accepten les sol·licituds que es presentin únicament en paper.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

- Publicació de l'oferta inicial: 23 de maig de 2024.
- Període de presentació de sol·licituds: del 24 al 30 de maig de 2024, ambdós inclosos. Es pot presentar la documentació fins al 31 de maig de 2024.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 28 de juny de 2024.
- Termini per presentar una reclamació: del 28 de juny al 3 de juliol de 2024, utilitzant l'eina electrònica per adjuntar les reclamacions.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació, un cop resoltes les reclamacions: 8 de juliol de 2024.
- Sorteig del número de desempat: 8 de juliol de 2024, a les 11 hores, als serveis centrals del Departament d'Educació (Via Augusta, 202-226, Barcelona).
- Publicació de l'oferta final: 15 de juliol de 2024.
- Publicació de places de la primera assignació, amb indicació del número de petició atesa: 15 de juliol de 2024.
- Període de matrícula per als alumnes que se'ls ha assignat la seva primera opció en la primera assignació: del 17 al 22 de juliol de 2024, ambdós inclosos.
- Publicació de places de la segona assignació, amb indicació del número de petició atesa: 31 de juliol de 2024.
- Període de matrícula per als alumnes que han obtingut plaça en el segon procés d'assignació: del 2 al 6 de setembre de 2024, ambdós inclosos.

4. Documentació acreditativa, criteris de prioritat i barem que s'aplica

La documentació que calgui presentar s'ha d'adjuntar, escanejada o fotografiada, a la sol·licitud de preinscripció, que serà accessible mitjançant un enllaç al web preinscripcio.gencat.cat, durant el termini establert als punts 3.1 i 3.2 d'aquest annex.

4.1. Documentació identificativa

4.1.1 Si s'ha presentat la sol·licitud mitjançant el formulari electrònic i s'ha indicat el número identificador del RALC de l'alumne/a, no cal presentar cap documentació identificativa.

Si l'alumne/a no té número identificador del RALC, perquè no ha estat escolaritzat a Catalunya a partir del curs 2015-2016, cal adjuntar, en el cas que l'alumne sigui menor d'edat, el certificat electrònic de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació o, si està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

També cal adjuntar el document d'identitat de l'alumne/a i/o dels progenitors o tutor/a, si s'han identificat amb el passaport o el document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea. Si s'han identificat amb el DNI o el NIE només cal adjuntar-lo si no s'han pogut validar les dades per consulta interadministrativa i així ho indica el resguard de presentació de la sol·licitud.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

Si l'alumne/a és major d'edat només cal aportar la documentació acreditativa de la identitat de l'alumne/a en els mateixos casos que s'estableixen en el paràgraf anterior.

4.1.2 Si s'ha presentat la sol·licitud mitjançant el formulari en suport informàtic, cal adjuntar-hi la documentació següent:

Si l'alumne/a és major d'edat o compleix els 18 anys durant l'any en què es presenta la sol·licitud:

- DNI, NIE, passaport o document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea de l'alumne/a, a l'efecte de validar-ne la identitat.

Si l'alumne/a és menor d'edat i no fa els 18 anys durant l'any en què es presenta la sol·licitud:

- DNI, NIE, passaport o document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a legal), a l'efecte de validar-ne la identitat.

- Document d'identitat de l'alumne/a si s'ha identificat amb el passaport o el document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea. Si s'ha identificat amb el DNI o el NIE només cal adjuntar-lo si no s'han pogut validar les dades per consulta interadministrativa i així ho indica el resguard de presentació de la sol·licitud.

- Certificat electrònic de la inscripció de naixement o llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

4.2 Criteris específics de prioritat

- Qualificació mitjana dels estudis, del curs o del certificat de professionalitat que permeten l'accés a aquests cicles o qualificació de la prova d'accés, tenint en compte el següent:

a) Alumnes que han cursat l'ESO en un centre ordinari, es té en compte la qualificació mitjana de tercer i quart d'ESO.

b) Alumnes que han cursat l'ESO en un centre d'adults, es té en compte la qualificació mitjana final de l'etapa.

c) Alumnes que han obtingut el títol de l'ESO mitjançant proves lliures, es té en compte la qualificació de la prova.

d) Alumnes que han finalitzat un cicle de formació professional de grau bàsic, és té en compte la qualificació mitjana calculada com la mitjana aritmètica dels àmbits, els mòduls professionals i el projecte.

e) Alumnes que han aprovat la prova d'accés a cicles de formació professional de grau mitjà, es té en compte la qualificació de la prova.

f) Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà, en què es té en compte la qualificació final del curs.

g) Alumnes que han obtingut el títol de tècnic o tècnica superior de formació professional, es té en compte la qualificació final del cicle mitjà o cicle superior de formació professional.

h) Alumnes que aporten el certificat de professionalitat, es té en compte la qualificació del certificat de professionalitat que aportin.

Documentació acreditativa:

- Certificat de la qualificació mitjana al·legada dels estudis, el curs o el certificat de professionalitat que permeten l'accés a aquests cicles o de la qualificació de la prova d'accés.

Si en el certificat acadèmic al·legat dels estudis que donen dret a l'accés, la qualificació és qualitativa, cal utilitzar les equivalències següents: insuficient, 3; suficient, 5,5; bé, 6,5; notable, 8, i excel·lent, 10. Si la qualificació de la prova d'accés és "apte/a", es considera que és un 5.

Si no s'acredita la qualificació dins els terminis previstos, la sol·licitud no s'assigna.

Especificacions que cal tenir en compte:

- Per calcular la qualificació mitjana de tercer i quart d'ESO es té en compte la mitjana aritmètica de les matèries/assignatures d'ambdós cursos de l'expedient acadèmic, tal com s'indica a l'apartat sobre càlcul de qualificacions del Document per a la gestió dels centres i als documents per a l'organització i la gestió dels centres, publicats al web i a la intranet del Departament d'Educació.

- Els alumnes que han finalitzat l'ESO a Catalunya en un centre ordinari de titularitat pública a partir del curs 2017-2018, o que finalitzen l'ESO en aquests centres el curs 2023-2024, no han d'adjuntar cap certificat de la

CVE-DOGC-A-24053039-2024

qualificació mitjana de 3r i 4t d'ESO, ja que aquesta s'obté de les bases de dades del Departament d'Educació i es mostra en la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. Si no s'ha pogut obtenir, cal adjuntar el certificat d'aquesta qualificació mitjana abans de finalitzar el període per presentar una reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, que s'estableix a l'apartat 3 d'aquest annex.

- Els alumnes que han finalitzat l'ESO en centres de titularitat privada, a partir del curs 2021-2022, o que finalitzen l'ESO en aquests centres el curs 2023-2024, no han d'adjuntar cap certificat de la qualificació mitjana de tercer i quart d'ESO, ja que aquesta s'obté de les bases de dades del Departament d'Educació i es mostra en la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. Si no s'ha pogut obtenir, cal adjuntar el certificat d'aquesta qualificació mitjana abans de finalitzar el període per presentar una reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, que s'estableix a l'apartat 3 d'aquest annex.

- En els casos diferents dels establerts en els dos paràgrafs anteriors, cal adjuntar a la sol·licitud de preinscripció el certificat acadèmic de la qualificació mitjana de tercer i quart d'ESO de l'expedient acadèmic, calculada tal com s'indica a l'apartat sobre càlcul de qualificacions del Document per a la gestió dels centres i als documents per a l'organització i la gestió dels centres, publicats al web i a la intranet del Departament d'Educació.

- Si la prova d'accés s'ha superat en les convocatòries de proves de la Generalitat de Catalunya a partir de l'any 2011, no cal adjuntar el certificat de superació de la prova. La qualificació de la prova d'accés s'obté de l'aplicació informàtica de gestió de proves del Departament d'Educació i es mostra en la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. Si no s'ha pogut obtenir, es pot adjuntar el certificat de la superació de la prova fins al final del període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, que s'estableix a l'apartat 3.

- Els alumnes que han superat la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys en l'any actual han d'adjuntar la còpia de la consulta dels resultats a través del web corresponent. En el moment de la matrícula cal presentar, al centre, el certificat de superació de la prova.

- Les persones exemptes de fer la prova d'accés perquè han superat les proves d'accés a la universitat per a més grans de 40 o 45 anys, han d'adjuntar el certificat de superació d'aquesta prova.

- Si s'al·lega el curs d'orientació universitària (COU) o el batxillerat unificat polivalent (BUP): el centre on es van acabar els estudis ha de calcular la qualificació mitjana, d'acord amb la Resolució d'11 d'abril de 2008, de la Secretaria General d'Educació, per la qual s'estableixen les normes per a la conversió de les qualificacions qualitatives en qualificacions numèriques de l'expedient acadèmic dels alumnes de batxillerat i cursos d'accés a la universitat de plans anteriors a la Llei orgànica 1/1990, de 3 de maig, d'ordenació general del sistema educatiu (BOE núm. 99, de 24 d'abril de 2008).

- Si s'al·lega un títol de tècnic/a auxiliar (FP1) o un títol de tècnic/a especialista (FP2): la qualificació mitjana l'ha de calcular el centre on s'han acabat els estudis d'acord amb la Resolució de 4 de juny de 2001, de la Direcció General d'Universitats, per la qual s'estableixen les normes per calcular la qualificació mitjana en l'expedient acadèmic dels alumnes que accedeixen als ensenyaments universitaris conduents a l'obtenció de títols oficials des de la formació professional (BOE núm. 140, de 12 de juny de 2001).

- En el cas dels alumnes que al·leguen un estudi estranger, s'actua segons l'apartat 5 de l'annex 3. No cal presentar cap certificat en el cas d'homologacions que s'hagin tramitat a Catalunya a partir de 2016, perquè la qualificació s'obté de les bases de dades del Departament d'Educació i es mostra en la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. Si no s'ha pogut obtenir, cal adjuntar la credencial o el certificat de la qualificació abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que s'estableix a l'apartat 3 d'aquest annex.

4.3 Condició d'esportista d'alt rendiment o alt nivell

Documentació acreditativa: còpia del BOE on es publica aquesta condició de l'alumne/a, i que en tot cas ha de tenir una antiguitat inferior als 5 anys (o 7 anys en el cas de medallistes olímpics o paralímpics) o certificat del Consell Català de l'Esport que acredita la condició d'esportista d'alt rendiment de l'alumne/a, o altra documentació acreditativa que la normativa en la matèria estableix.

4.4 Alumnat que opta a les places reservades per a alumnat amb discapacitat

Per poder optar a aquestes places, s'ha d'acreditar una discapacitat de grau igual o superior al 33 %.

Documentació acreditativa: es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials. En el resguard de la sol·licitud s'informa si no s'han pogut obtenir. En aquest cas i quan l'organisme emissor és

CVE-DOGC-A-24053039-2024

d'una altra comunitat autònoma, cal adjuntar la targeta acreditativa vigent de la discapacitat durant el període de presentació de documentació que s'estableix a l'apartat 3 d'aquest annex. Si la tramitació del reconeixement d'aquesta situació no ha finalitzat, es pot annexar un certificat de discapacitat, un informe mèdic específic de lesió o malaltia permanent, o un informe de l'EAP, que la direcció del centre i la comissió de garanties d'admissió valoraran.

5. Assignació

Si un centre ofereix un mateix nivell d'un cicle formatiu en torn de matí i en torn de tarda, l'oferta, les peticions i l'admissió es fan tenint en compte el torn.

5.1. Les places s'assignen segons les vies d'accés següents, tenint en compte que si per alguna de les vies d'accés no s'ocupen totes les places reservades que corresponen, les vacants es reparteixen entre les altres vies de forma proporcional:

- Per als alumnes que accedeixen per la via de l'ESO i tècnic/a de grau bàsic es fa una reserva del 80 % de les places, en què són prioritàries les sol·licituds de les persones que han acabat els estudis els anys 2022, 2023 i 2024, respecte de les persones que els han acabat en anys anteriors.
- Per als alumnes que accedeixen per la via de la prova d'accés o que tenen l'exempció total d'aquesta prova, el curs específic d'accés o que tenen altres titulacions que en permeten l'accés, es fa una reserva de places del 15 %. Per aquesta via també accedeixen les persones que han aprovat les proves d'accés a la universitat, així com els graduats universitaris, la resta que han obtingut titulacions i certificacions declarades equivalents per accedir als cicles de formació professional de grau mitjà. També els alumnes dels programes de formació i inserció (PFI) que han participat en les proves d'accés i les han superat o han obtingut l'exempció d'aquestes, que participen en el procés amb la qualificació obtinguda a la prova. Aquesta qualificació es calcula d'acord amb el que determina la convocatòria anual de proves d'accés.
- Per als alumnes que accedeixen per la via de títol de tècnic/a o tècnic/a superior, es fa una reserva de places del 5 %. Per aquesta via accedeixen les persones que ja han obtingut un títol de tècnic/a o de tècnic/a superior de formació professional.
- Per als alumnes que accedeixen per la via del certificat de professionalitat, s'assignen fins a un 5 % de l'oferta de places. Per aquesta via accedeixen els alumnes que han obtingut un o diversos certificats de professionalitat integrats en el cicle formatiu al qual es demana accedir. Aquestes assignacions no ocupen places de l'oferta ordinària, ja que els alumnes es matriculen parcialment dels mòduls professionals que els manquen per obtenir el títol de tècnic/a.

5.2 Les peticions s'ordenen, dins de cada via, primer d'acord amb els criteris de prioritat i la puntuació obtinguda dels estudis, del curs, del certificat de professionalitat o de la prova d'accés i després d'acord amb l'ordre de petició de les places establert a la sol·licitud. Si no s'obté o s'acredita la qualificació acreditativa dins els terminis establerts, la sol·licitud no s'assigna. Les sol·licituds que al·leguen la situació de discapacitat, si no s'assignen a les places reservades, s'intenten assignar en l'ordre que els correspon a la resta de places.

Es fan dos processos d'assignació. Després de la primera assignació, les persones que hagin obtingut una plaça coincident amb la primera petició de la seva sol·licitud han de formalitzar la matrícula en el període establert. En cas que no es matriculin, queden exclosos del procés.

La segona assignació es fa seguint els mateixos criteris d'ordenació, en què també s'inclouen les places assignades en primera petició de la primera assignació no matriculades.

5.3 Per desfer les situacions d'empat després d'aplicar tots els criteris d'ordenació, es porta a terme el procediment de desempat que es preveu al punt 7 d'aquesta Resolució.

6. Matrícula

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en els dos períodes de matrícula detallats en l'apartat 3.

- Primer període de matrícula reservat per a les persones que han obtingut una plaça coincident amb la primera petició de la seva sol·licitud en el primer procés d'assignació.
- Segon període de matrícula per a les persones que han obtingut plaça durant el segon procés d'assignació.

Es considera que els alumnes que no formalitzen la matrícula en el període establert renuncien a la plaça adjudicada.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

A més de la documentació aportada quan es presenta la sol·licitud de preinscripció, per formalitzar la matrícula cal presentar, si no s'ha presentat encara:

- Documentació acreditativa del compliment dels requisits d'accés.

Els alumnes que compleixen els requisits acadèmics en el moment de la matrícula, però que per causes justificades no poden aportar la documentació acreditativa corresponent, es matriculen condicionalment. La matrícula s'anul·la si abans d'iniciar el curs no presenten la documentació pendent.

En el cas dels alumnes amb titulacions estrangeres, s'ha d'acreditar que s'ha iniciat el tràmit d'homologació o convalidació, amb la presentació del volant d'inscripció condicional vigent. A aquest efecte, cal tenir present que el volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació manté la seva vigència únicament durant un curs acadèmic. En tot cas, la matrícula resta condicionada a la resolució positiva de la sol·licitud d'homologació o convalidació. Els centres han d'informar el Departament d'Educació dels alumnes que tenen matriculats de manera condicional amb volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació i n'han de fer el seguiment fins a la resolució de l'expedient d'homologació o convalidació, a fi de comprovar que compleixen els requisits acadèmics d'accés.

7. Procés per gestionar les places vacants

Per gestionar les places vacants s'obre un nou procés en què podran participar les persones que no han obtingut una assignació en la preinscripció i aquelles que no hagin presentat la sol·licitud de preinscripció.

a) El calendari del procés de gestió de places vacants és el següent:

- Publicació de vacants: 12 de setembre de 2024.

- Ampliació de peticions de la sol·licitud de preinscripció, correcció de la qualificació al·legada i presentació de sol·licituds si no s'ha participat en el procés de preinscripció: del 12 al 16 de setembre de 2024.

- Publicació de la llista de sol·licituds que participen en aquest procés de gestió de les places vacants amb el detall de la puntuació validada amb què es farà l'assignació: 19 de setembre de 2024.

- Publicació de la llista de places assignades: 25 de setembre de 2024.

- Matrícula de les assignacions del procés de gestió de les places vacants: del 26 al 30 de setembre de 2024.

b) Poden participar en el procés de gestió de les places vacants:

- les persones que han participat en la preinscripció i no han obtingut cap plaça ni en la primera ni en la segona assignació. Aquests sol·licitants poden modificar la qualificació dels estudis, del curs, del certificat de professionalitat o de la prova d'accés a tenir en compte en aquest procés, aportant nova documentació que l'acrediti;

- les persones que no han participat en la preinscripció, que han de presentar amb la sol·licitud la documentació acreditativa de la qualificació dels estudis, del curs, del certificat de professionalitat o de la prova d'accés a tenir en compte.

c) Les peticions s'ordenen d'acord amb la qualificació mitjana dels estudis, el curs o el certificat de professionalitat o la qualificació de la prova d'accés, publicada en la data establerta en el calendari del procés de gestió de les places de vacants, per ordre decreixent.

d) Si després d'aquest procés d'assignació encara resten vacants en un crèdit, mòdul o unitat formativa d'un cicle, el centre ha d'admetre la matrícula parcial en aquest crèdit, mòdul o unitat formativa de persones que compleixen les condicions d'accés al cicle corresponent.

Si hi ha més sol·licitants de matrícula parcial que vacants, s'apliquen els criteris de prioritats previstos al Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial.

8. Situacions específiques que impliquen reserva de plaça

L'Institut Centre d'Alt Rendiment de Sant Cugat i l'Institut Joaquim Blume d'Esplugues de Llobregat poden reservar places de primer curs dels cicles formatius de formació professional per als alumnes esportistes becats per aquests centres. Per als esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment que acreditin els requisits d'accés corresponents es fa una reserva en l'oferta de places. En el moment de presentar la documentació de la

preinscripció, s'ha d'acreditar la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment amb la documentació acreditativa corresponent que s'estableix a l'apartat 4.3 d'aquest annex.

Annex 11

Cicles formatius de formació professional de grau superior

1. Participants en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció les persones que volen cursar un cicle formatiu de formació professional de grau superior, encara que cursin altres ensenyaments al mateix centre.

Per poder cursar cicles formatius de formació professional de grau superior cal complir els requisits acadèmics que estableix la normativa corresponent.

2. Presentació de sol·licituds

2.1 Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per persona per a cicles formatius de grau superior, on es poden indicar peticions d'admissió en diversos centres, cicles i torns, sempre ordenades per ordre de preferència. La presentació de més d'una sol·licitud per tipus d'ensenyament comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre.

Només es poden presentar sol·licituds per a cursos complets. La matrícula per cursar crèdits o unitats es pot formalitzar directament al centre, d'acord amb el que s'estableix a l'apartat 7 d'aquest annex.

2.2 La sol·licitud s'ha de presentar al registre electrònic de la Generalitat mitjançant el formulari electrònic disponible al web preinscripcio.gencat.cat, en el termini de presentació de sol·licituds establert en l'apartat 3 d'aquest annex.

Per poder utilitzar el formulari, el tutor/a legal (si l'alumne/a és menor d'edat o no compleix els 18 anys durant l'any en què es presenta la sol·licitud) o l'alumne/a (major d'edat o que compleix els 18 anys durant aquest any) s'ha d'identificar mitjançant un certificat digital, com ara el DNI electrònic o el sistema alternatiu d'identificació IdCAT Mòbil.

Les persones que no puguin utilitzar la sol·licitud electrònica esmentada, poden utilitzar el formulari en suport informàtic disponible al web preinscripcio.gencat.cat. En aquest cas, cal adjuntar al formulari el document identificatiu escanejat o fotografiat de la persona que presenta la sol·licitud per acreditar la seva identitat.

El tràmit de presentació de la sol·licitud s'acaba, en ambdós casos, amb l'enviament del formulari on s'adjunta la documentació acreditativa necessària, i no se n'ha de presentar cap còpia al centre. La presentació de la sol·licitud es pot acreditar amb el resguard corresponent que es rep a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud, on consta la data i el número de registre d'entrada.

2.3 Una vegada enviada la sol·licitud, en qualsevol dels dos formats, i durant el termini de presentació de sol·licituds, es poden modificar les dades dels criteris de prioritat al·legats, així com els ensenyaments i centres sol·licitats, si cal. En aquest cas, les dades que es validen són les de la darrera modificació. Igualment, durant el període de presentació de documentació es pot adjuntar la documentació acreditativa que es consideri.

En tot cas, per a la preinscripció a aquests ensenyaments, no s'accepten les sol·licituds que es presentin únicament en paper.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

- Publicació de l'oferta inicial: 23 de maig de 2024.

- Període de presentació de sol·licituds: del 24 al 30 de maig de 2024, ambdós inclosos. Es pot presentar la documentació fins al 31 de maig de 2024.

- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 26 de juny de 2024.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

- Termini per presentar reclamacions: del 26 de juny a l'1 de juliol de 2024, utilitzant l'eina electrònica per adjuntar les reclamacions.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació, un cop resoltes les reclamacions: 4 de juliol de 2024.
- Sorteig del número de desempat: 4 de juliol de 2024, a les 11 hores, als serveis centrals del Departament d'Educació (Via Augusta, 202-220, Barcelona).
- Publicació de l'oferta final: 11 de juliol de 2024.
- Publicació de places de la primera assignació, amb indicació del número de petició atesa: 11 de juliol de 2024.
- Període de matrícula per als alumnes que se'ls ha assignat la seva primera opció en la primera assignació: del 15 al 18 de juliol de 2024, ambdós inclosos.
- Publicació de places de la segona assignació, amb indicació del número de petició atesa: 30 de juliol de 2024.
- Període de matrícula per als alumnes que han obtingut plaça en el segon procés d'assignació: del 2 al 6 de setembre, ambdós inclosos.

4. Documentació acreditativa, criteris de prioritat i barem que s'aplica

La documentació que calgui presentar s'ha d'adjuntar, escanejada o fotografiada, en la sol·licitud de preinscripció que serà accessible mitjançant un enllaç al web del Departament, durant el termini establert en l'apartat 3 d'aquest annex.

4.1. Documentació identificativa

4.1.1 Si s'ha presentat la sol·licitud mitjançant el formulari electrònic i s'ha indicat el número identificador del RALC de l'alumne/a, no cal presentar cap documentació identificativa.

Si l'alumne/a no té número identificador del RALC, perquè no ha estat escolaritzat a Catalunya a partir del curs 2015-2016, cal adjuntar, en el cas que l'alumne sigui menor d'edat, el certificat electrònic de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació o, si està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

També cal adjuntar el document d'identitat de l'alumne/a i/o dels progenitors o tutors, si s'han identificat amb el passaport o, si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país d'origen. Si s'han identificat amb el DNI o el NIE, només l'han d'adjuntar si no s'han pogut validar les dades per consulta interadministrativa i així ho indica el resguard de presentació de la sol·licitud.

Si l'alumne és major d'edat, només cal aportar la documentació acreditativa de la identitat de l'alumne/a en els mateixos casos establerts en el paràgraf anterior.

4.1.2 Si s'ha presentat la sol·licitud mitjançant el formulari en suport informàtic, cal adjuntar-hi la documentació següent:

Si l'alumne/a és major d'edat o compleix els 18 anys durant l'any en què es presenta la sol·licitud:

- DNI, NIE, passaport o, si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país membre de la Unió Europea de l'alumne/a, per validar-ne la identitat.

Si l'alumne/a és menor d'edat i no compleix els 18 anys durant aquest any:

- El DNI, el NIE, el passaport o, si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a legal), a l'efecte de la validació de la identitat.

El document d'identitat de l'alumne/a si s'ha identificat amb el passaport o, si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea. Si s'ha identificat amb el DNI o el NIE només cal adjuntar-lo si no s'han pogut validar les dades per consulta interadministrativa, i així ho indica el resguard de presentació de la sol·licitud.

- Certificat electrònic de la inscripció de naixement o llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

4.2 Criteris específics de prioritat

- Qualificació mitjana dels estudis, del curs o del certificat de professionalitat que permeten accedir-hi o qualificació de la prova d'accés. Si no s'acredita la qualificació dins els terminis previstos, la sol·licitud no s'assigna.

Documentació acreditativa:

- Certificat de la qualificació mitjana dels estudis, del curs o del certificat de professionalitat que en permeten l'accés o de la qualificació de la prova d'accés.

Si en el certificat acadèmic al·legat dels estudis que donen dret a l'accés, la qualificació és qualitativa, cal utilitzar les equivalències següents: insuficient, 3; suficient, 5,5; bé, 6,5; notable, 8, i excel·lent, 10. Si la qualificació de la prova d'accés és "apte/a", es considera que és un 5.

Especificacions que cal tenir en compte:

- Els alumnes escolaritzats a Catalunya a partir del curs 2016-2017 que al·leguin el títol de batxillerat o de tècnic/a de formació professional o d'arts plàstiques i disseny, no han de presentar cap certificat. La qualificació s'obté de les bases de dades del Departament d'Educació i es mostra en la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. Si no s'ha pogut obtenir, cal adjuntar el certificat de la qualificació abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que s'estableix a l'apartat 3.1 d'aquest annex.

- En el cas dels alumnes pendents de l'avaluació extraordinària de batxillerat o d'un cicle formatiu: cal adjuntar el certificat de la qualificació abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que s'estableix a l'apartat 3.1 d'aquest annex.

- En el cas que la prova d'accés s'hagi superat en convocatòries d'aquestes proves de la Generalitat de Catalunya a partir de l'any 2011, no cal presentar el certificat de superació, perquè la qualificació s'obté de l'aplicació informàtica de gestió de proves del Departament d'Educació i es mostra en la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. Si no s'ha pogut obtenir, cal adjuntar el certificat de superació de la prova abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que s'estableix a l'apartat 3.1 d'aquest annex.

- Si es tracta d'estudis de batxillerat LOGSE cal adjuntar la còpia de les pàgines 22 i 23 del llibre de qualificacions del batxillerat.

- En el cas d'alumnes que han superat la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys en l'any actual cal adjuntar la còpia de la consulta dels resultats a través del web corresponent. Cal presentar el certificat de superació de la prova al centre en el moment de la matrícula.

- Les persones exemptes de fer la prova d'accés perquè han superat les proves d'accés a la universitat per a més grans de 40 o 45 anys: el certificat de superació d'aquesta prova.

- En el cas que s'al·legui el curs d'orientació universitària (COU): la qualificació mitjana l'ha de calcular el centre on s'han acabat els estudis, d'acord amb la Resolució d'11 d'abril de 2008, de la Secretaria General d'Educació, per la qual s'estableixen les normes per a la conversió de les qualificacions qualitatives en qualificacions numèriques de l'expedient acadèmic dels alumnes de batxillerat i cursos d'accés a la universitat de plans anteriors a la Llei orgànica 1/1990, de 3 de maig, d'ordenació general del sistema educatiu (BOE núm. 99, de 24 d'abril de 2008).

- En el cas que s'al·legui un títol de tècnic/a especialista (FP2): la qualificació mitjana l'ha de calcular el centre on s'han acabat els estudis, d'acord amb la Resolució de 4 de juny de 2001, esmentada a l'apartat 4.2 de l'annex 10.

- En el cas dels alumnes que hagin al·legat un estudi estranger, s'actua d'acord amb l'apartat 5 de l'annex 3. No cal presentar cap certificat en el cas d'homologacions que s'hagin tramitat a Catalunya a partir de 2016, ja que la qualificació s'obté de les bases de dades del Departament d'Educació i es mostra en la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. Si no s'ha pogut obtenir, cal adjuntar la credencial o el certificat de la qualificació abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que s'estableix a l'apartat 3.1 d'aquest annex.

4.3 Condició d'esportista d'alt rendiment o alt nivell

Documentació acreditativa: còpia del BOE on es publica aquesta condició de l'alumne/a, i que en tot cas ha de tenir una antiguitat inferior als 5 anys (o 7 anys en el cas de medallistes olímpics o paralímpics) o certificat del Consell Català de l'Esport que acredita la condició d'esportista d'alt rendiment de l'alumne/a, o altra

documentació acreditativa que la normativa en la matèria estableix.

4.4 Alumnat que opta a les places reservades per a alumnat amb discapacitat

Per poder optar a aquestes places, s'ha d'acreditar una discapacitat de grau igual o superior al 33 %.

Documentació acreditativa: es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials. En el resguard de la sol·licitud s'informa si no s'han pogut obtenir. En aquest cas i quan l'organisme emissor és d'una altra comunitat autònoma, cal adjuntar la targeta acreditativa vigent de la discapacitat durant el període de presentació de documentació que s'estableix a l'apartat 3 d'aquest annex. Si la tramitació del reconeixement d'aquesta situació no ha finalitzat, es pot annexar un certificat de discapacitat, un informe mèdic específic de lesió o malaltia permanent, o un informe de l'EAP, que valorarà la direcció del centre i la comissió de garanties d'admissió.

5. Assignació

Si un centre ofereix un mateix nivell d'un cicle formatiu en torn de matí i en torn de tarda, l'oferta, les peticions i l'admissió es fan tenint en compte el torn.

5.1. Les places s'assignen d'acord amb les vies d'accés següents, tenint en compte que si per alguna de les vies d'accés no s'ocupen totes les places reservades que corresponen, les vacants es reparteixen per la resta de les vies de forma proporcional:

- Per als alumnes que hi accedeixen per la via del batxillerat i del títol tècnic/a de formació professional es fa una reserva de places del 80 %: d'aquestes, el 55 % són per a les persones que al·leguen el batxillerat i, el 45 %, per a les que accedeixen amb el títol de tècnic/a de formació professional. Són prioritàries les sol·licituds de les persones que han acabat (o acabaran) els estudis els cursos 2021-2022, 2022-2023 i 2023-2024, respecte de les persones que els han acabat en cursos anteriors.

Una vegada s'ordenen les sol·licituds en funció del curs en què s'han finalitzat els estudis, per a les sol·licituds que al·leguen el batxillerat, tenen prioritats els alumnes que han cursat les modalitats de batxillerat prioritàries per al cicle demanat en la petició corresponent, o el COU amb una opció equivalent a una de les modalitats prioritàries.

- Per als alumnes que accedeixen per la via de la prova d'accés, que tenen l'exempció total d'aquesta prova o han superat el curs de formació preparatori per accedir a un cicle formatiu de grau superior, es fa una reserva de places del 15 %. Per aquesta via també accedeixen les persones que tenen un títol de tècnic/a d'arts plàstiques i disseny, els que han aprovat les proves d'accés a la universitat, així com els graduats universitaris i la resta que han obtingut titulacions i certificats declarats equivalents a l'efecte d'accedir a un cicle de formació professional de grau superior.

- Per als alumnes que accedeixen per la via del títol de tècnic/a superior de formació professional es reserva un 5 % de les places. Les sol·licituds s'ordenen segons la qualificació mitjana de l'estudi al·legat.

- Per als alumnes que accedeixen per la via del certificat de professionalitat, s'assignen fins a un 5 % de l'oferta de places. Per aquesta via accedeixen els alumnes que han obtingut un o diversos certificats de professionalitat integrats en el cicle formatiu a què es demana accedir. Aquestes assignacions no ocupen places de l'oferta ordinària, ja que els alumnes es matriculen parcialment als mòduls professionals que els manquen per obtenir el títol de tècnic/a superior.

5.2 Les peticions s'ordenen, dins de cada via, en primer lloc, d'acord amb els criteris de prioritats i la puntuació obtinguda dels estudis, del curs, del certificat de professionalitat o de la prova d'accés i, en segon lloc, d'acord amb l'ordre de petició de les places establert a la sol·licitud. Si no s'obté o s'acredita la qualificació acreditativa dins dels terminis establerts, la sol·licitud no s'assigna. Les sol·licituds que al·leguen la situació de discapacitat, si no s'assignen a les places reservades, s'intenten assignar en l'ordre que els correspon a la resta de places.

Es fan dos processos d'assignació. Després de la primera assignació, les persones que hagin obtingut una plaça coincident amb la seva primera petició han de formalitzar la matrícula en el període establert. En cas que no es matriculin, queden excloses del procés.

La segona assignació es fa seguint els mateixos criteris d'ordenació, però s'hi inclouen també les places assignades en primera petició de la primera assignació no matriculades.

5.3 Per desfer les situacions d'empat després de l'aplicació de tots els criteris d'ordenació, es porta a terme el procediment de desempat que es preveu al punt 7 d'aquesta Resolució.

6. Matrícula

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en els dos períodes de matrícula detallats en l'apartat 3.

- Primer període de matrícula reservat per a les persones que han obtingut una plaça coincident amb la seva primera petició en el primer procés d'assignació.
- Segon període de matrícula per a les persones que han obtingut plaça durant el segon procés d'assignació.

Es considera que els alumnes que no formalitzen la matrícula en el període establert renunciïn a la plaça adjudicada.

A més de la documentació aportada quan es presenta la sol·licitud de preinscripció, per formalitzar la matrícula cal presentar, si no s'ha presentat encara:

- Documentació acreditativa del compliment dels requisits d'accés.

Els alumnes que compleixen els requisits acadèmics en el moment de la matrícula, però que per causes justificades no poden aportar la documentació acreditativa corresponent, es matriculen condicionalment. La matrícula s'anul·la si abans d'iniciar el curs no presenten la documentació pendent.

En el cas dels alumnes amb titulacions estrangeres, s'ha d'acreditar que s'ha iniciat el tràmit d'homologació o convalidació, amb la presentació del volant d'inscripció condicional vigent. A aquest efecte, cal tenir present que el volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació manté la seva vigència únicament durant un curs acadèmic. En tot cas, la matrícula resta condicionada a la resolució positiva de la sol·licitud d'homologació o convalidació. Els centres han d'informar el Departament d'Educació dels alumnes que tenen matriculats de manera condicional amb volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació i n'han de fer el seguiment fins a la resolució de l'expedient d'homologació o convalidació, a fi de comprovar el compliment dels requisits acadèmics d'accés.

7. Procés per gestionar les places vacants

Per gestionar les places vacants s'obre un nou procés en què poden participar les persones que no han obtingut assignació en la preinscripció i aquelles que no hagin presentat la sol·licitud de preinscripció.

a) El calendari del procés de gestió de places vacants és el següent:

- Publicació de vacants: 12 de setembre de 2024.
- Ampliació de peticions de la sol·licitud de preinscripció, correcció de la qualificació al·legada i presentació de sol·licituds si no s'ha participat en el procés de preinscripció: del 12 al 16 de setembre de 2024.
- Publicació de la llista de sol·licituds que participen en aquest procés de gestió de les places vacants amb el detall de la puntuació validada amb què es farà l'assignació: 19 de setembre de 2024.
- Publicació de la llista de places assignades: 25 de setembre de 2024.
- Matrícula de les assignacions del procés de gestió de les places vacants: del 26 al 30 de setembre de 2024.

b) Poden participar en el procés de gestió de les places vacants:

- Les persones que han participat en la preinscripció i no han obtingut cap plaça ni en la primera ni en la segona assignació. Aquests sol·licitants poden modificar la qualificació dels estudis, del curs, del certificat de professionalitat o de la prova d'accés a tenir en compte en aquest procés, aportant nova documentació que l'acrediti.
- Les persones que no han participat en la preinscripció, que han de presentar amb la sol·licitud la documentació acreditativa de la qualificació dels estudis, del curs, del certificat de professionalitat o de la prova d'accés a tenir en compte.

c) Les peticions s'ordenen d'acord amb la qualificació mitjana dels estudis, el curs o el certificat de professionalitat o la qualificació de la prova d'accés, publicada en la data establerta en el calendari del procés de gestió de les places vacants, per ordre decreixent.

d) Si després d'aquest procés d'assignació encara resten vacants en un crèdit, mòdul o unitat formativa d'un cicle, el centre ha d'admetre la matrícula parcial en aquest crèdit, mòdul o unitat formativa de persones que compleixen les condicions d'accés al cicle corresponent.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

Si hi ha més sol·licitants de matrícula parcial que vacants, s'apliquen els criteris de prioritat previstos al Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial.

8. Situacions específiques que impliquen reserva de plaça

L'Institut Centre d'Alt Rendiment de Sant Cugat i l'Institut Joaquim Blume d'Esplugues de Llobregat poden reservar places de primer curs dels cicles formatius de formació professional per als alumnes esportistes becats per aquests centres.

Per als esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment que acrediten els requisits d'accés corresponents es fa una reserva en l'oferta de places de cicles formatius. En el moment de presentar la documentació de la preinscripció, s'ha d'acreditar la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment amb la documentació acreditativa corresponent que s'estableix a l'apartat 4.2 d'aquest annex.

Annex 12

Cursos d'especialització de formació professional

1. Participants en el procés i requisits

Poden participar en el procés les persones interessades que tinguin els títols que donen accés als cursos d'especialització de formació professional que s'estableixen en els reials decrets de creació de cadascun d'ells.

2. Presentació de sol·licituds

2.1 La sol·licitud de preinscripció es formalitza mitjançant el formulari disponible a la pàgina web preinscripcio.gencat.cat. Només es pot presentar una sol·licitud per persona. La sol·licitud es presenta al centre demanat, junt amb la documentació acreditativa, dins el termini indicat en l'apartat 3 d'aquest annex. No s'admeten sol·licituds fora de termini.

2.2 La falsedat o frau en les dades al·legades o la presentació de més d'una sol·licitud de preinscripció comporten la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

Abans del 14 de juny de 2024, cada centre publica al seu tauler d'anuncis l'oferta de places, la data, l'hora i el lloc de sorteig per obtenir el número de desempat, les dates de publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, el termini per presentar una reclamació, que és de 5 dies hàbils, la llista de sol·licituds amb la puntuació, la llista d'alumnes admesos i el període de matrícula que ha de ser, com a mínim, de 5 dies hàbils. En tot cas el procés s'ha d'haver completat abans del 26 de juliol de 2024.

- Període de presentació de sol·licituds: del 28 de juny al 4 de juliol de 2024.

4. Criteris de prioritat i documentació a presentar

4.1 Documentació que cal presentar en tots els casos:

- El DNI, NIE o passaport vigent. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

4.2 Criteris de prioritat i documentació acreditativa:

- Qualificació mitjana del cicle de formació professional que en permet l'accés.

Documentació acreditativa: certificació de la qualificació mitjana del cicle de formació professional que en permet l'accés.

4.3 Alumnat que opta a les places reservades per a alumnat amb discapacitat

Per poder optar a aquestes places, s'ha d'acreditar una discapacitat de grau igual o superior al 33 %.

Documentació acreditativa: Targeta acreditativa de la discapacitat vigent. Si la tramitació del reconeixement d'aquesta situació no ha finalitzat, es pot annexar un certificat de discapacitat, un informe mèdic específic de lesió o malaltia permanent, o un informe de l'EAP, que valorarà la direcció del centre i la comissió de garanties d'admissió.

5. Sorteig a l'efecte de desempat

Es fa en cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, d'acord amb el que s'estableix al punt 7 d'aquesta Resolució.

6. Assignació

Per ordenar les sol·licituds d'admissió als cursos d'especialització de formació professional i per assignar les places quan el nombre de sol·licituds és superior a l'oferta, aquestes s'ordenaran en ordre descendent segons la qualificació mitjana del cicle de formació professional que s'al·legui per accedir al curs. Les sol·licituds que al·leguen la situació de discapacitat, si no s'assignen a les places reservades, s'intenten assignar en l'ordre que els correspon a la resta de places.

En cas d'empat en les qualificacions, s'aplica el sorteig detallat en l'apartat 5 d'aquest annex. El resultat del sorteig es publica en el tauler del centre.

7. Llista d'espera

En cas que la demanda sigui superior a l'oferta de places, les sol·licituds que no s'assignin al centre i curs d'especialització restaran en la llista d'espera en l'ordre que es segueix per fer l'assignació.

8. Matrícula

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el punt 3 d'aquest annex.

Els alumnes que no formalitzin la matrícula en el període establert es considera que renuncien a la plaça adjudicada, llevat que es produeixi un endarreriment per causes justificades i així ho hagin comunicat al centre.

Quan, després del procés ordinari de matrícula, quedin places vacants, el centre ofereix aquestes places als participants que en el procés de preinscripció no se'ls hagi assignat plaça, tot respectant l'ordre de la llista d'espera. I si, acabada aquesta assignació a les persones de la llista d'espera encara queden vacants, les places es poden assignar a les persones que acreditin complir els requisits establerts als articles 120 i 121 del Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del sistema de formació professional.

Annex 13

Cicles formatius d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà i de grau superior

1. Participants en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció totes les persones que volen cursar un cicle formatiu d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà o de grau superior.

Per poder cursar cicles formatius d'arts plàstiques i disseny cal complir els requisits acadèmics que estableix la normativa corresponent.

2. Presentació de sol·licituds

2.1 Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per persona per a cicles d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà i una per a cicles d'arts plàstiques i disseny de grau superior, on es poden indicar peticions d'admissió en diversos centres, cicles i torns sempre ordenats per ordre de preferència. La presentació de més d'una sol·licitud per tipus d'ensenyament comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre.

2.2 La sol·licitud s'ha de presentar al registre electrònic de la Generalitat mitjançant el formulari electrònic disponible al web preinscripcio.gencat.cat, en el termini de presentació de sol·licituds establert en l'apartat 3 d'aquest annex.

Per poder utilitzar el formulari, el tutor/a legal (si l'alumne/a és menor d'edat o no fa els 18 anys durant l'any en què es presenta la sol·licitud) o l'alumne/a (major d'edat o que fa els 18 anys durant aquest any) s'ha d'identificar mitjançant un certificat digital, com ara el DNI electrònic o el sistema alternatiu d'identificació IdCAT Mòbil.

Les persones que no puguin utilitzar la sol·licitud electrònica esmentada, poden utilitzar el formulari en suport informàtic disponible al web preinscripcio.gencat.cat. En aquest cas, cal adjuntar al formulari el document identificatiu escanejat o fotografiat de la persona que presenta la sol·licitud per acreditar la seva identitat.

El tràmit de presentació de la sol·licitud s'acaba, en ambdós casos, amb l'enviament del formulari on s'adjunta la documentació acreditativa necessària i no s'ha de presentar cap còpia al centre. Es pot acreditar la presentació de la sol·licitud amb el resguard corresponent, on consta la data i el número de registre d'entrada, que es rep a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

2.3 Una vegada enviada la sol·licitud, en qualsevol dels dos formats, i durant el termini de presentació de sol·licituds, es poden modificar les dades relatives als criteris de prioritat al·legats, així com els ensenyaments i centres sol·licitats, si cal. En aquest cas, les dades que es validen són les de la darrera modificació. Igualment, durant el període de presentació de documentació es pot adjuntar la documentació acreditativa que es consideri.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

3.1 Cicles d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà.

- Publicació de l'oferta inicial: 23 de maig de 2024.

- Període de presentació de sol·licituds: del 24 al 30 de maig de 2024, ambdós inclosos. Es pot presentar la documentació respectivament fins al 31 de maig de 2024.

- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 27 de juny de 2024.

- Termini per presentar una reclamació: del 27 de juny al 3 de juliol de 2024 utilitzant l'eina electrònica per adjuntar les reclamacions.

- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació, un cop resoltes les reclamacions: 8 de juliol de 2024.

- Sorteig del número de desempat: 8 de juliol de 2024, a les 11 hores, als serveis centrals del Departament d'Educació (Via Augusta, 202-220, Barcelona).

- Publicació de la llista ordenada: 11 de juliol de 2024.

- Publicació de l'oferta final: 15 de juliol de 2024.

- Publicació de la relació d'alumnes admesos i llista d'espera: 16 de juliol de 2024.

- Període de matrícula ordinària per a alumnes preinscrits amb plaça assignada: del 16 al 22 de juliol de 2024, ambdós inclosos.

3.2 Cicles d'arts plàstiques i disseny de grau superior.

- Publicació de l'oferta inicial: 23 de maig de 2024.

- Període de presentació de sol·licituds: del 24 al 30 de maig de 2024, ambdós inclosos. Es pot presentar la documentació fins al 31 de maig de 2024.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 26 de juny de 2024.
- Termini per presentar reclamacions: del 26 de juny al 2 de juliol de 2024 utilitzant l'eina electrònica per adjuntar les reclamacions.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació, un cop resoltes les reclamacions: 5 de juliol de 2024.
- Sorteig del número de desempat: 5 de juliol de 2024, a les 11 hores, als serveis centrals del Departament d'Educació (Via Augusta, 202-220, Barcelona).
- Publicació de la llista ordenada: 9 de juliol de 2024.
- Publicació de l'oferta final: 17 de juliol de 2024.
- Publicació de la llista d'alumnes admesos i llista d'espera: 17 de juliol de 2024.
- Període de matrícula per a alumnes admesos a la preinscripció: del 17 al 23 de juliol de 2024, ambdós inclosos.

4. Documentació acreditativa, criteris de prioritat i barem que s'aplica

La documentació que calgui presentar s'ha d'adjuntar, escanejada o fotografiada, en la sol·licitud de preinscripció que serà accessible mitjançant un enllaç al web del Departament, durant el termini de presentació de documentació.

4.1. Documentació identificativa

4.1.1 Si s'ha presentat la sol·licitud mitjançant el formulari electrònic i s'ha indicat el número identificador del RALC de l'alumne/a, no cal presentar cap documentació identificativa.

Si l'alumne/a no té número identificador del RALC, perquè no ha estat escolaritzat a Catalunya des del curs 2015-2016, cal adjuntar, en el cas que l'alumne/a sigui menor d'edat, la certificació electrònica de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació o si està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

També cal adjuntar el document d'identitat de l'alumne/a i/o dels progenitors o tutor/a legal, si s'han identificat amb el passaport o, si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

Si s'han identificat amb el DNI o el NIE només cal adjuntar-lo si no s'han pogut validar les dades per consulta interadministrativa i així ho indica el resguard de presentació de la sol·licitud.

Si l'alumne/a és major d'edat només cal aportar la documentació acreditativa de la identitat de l'alumne/a en els mateixos casos establerts en el paràgraf anterior.

4.1.2 Si s'ha presentat la sol·licitud mitjançant el formulari en suport informàtic, cal adjuntar-hi la documentació següent:

Si l'alumne/a és major d'edat o fa els 18 anys durant l'any en què es presenta la sol·licitud:

- DNI, NIE o passaport o, si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país membre de la Unió Europea, a l'efecte de validar-ne la identitat.

Si l'alumne/a és menor d'edat i no fa els 18 anys durant aquest any:

- DNI, NIE o passaport o, si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país membre de la Unió Europea de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a legal), a l'efecte de validar-ne la identitat.

El document d'identitat de l'alumne/a si s'ha identificat amb el passaport o, si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea. Si s'ha identificat amb el DNI o el NIE només cal adjuntar-lo si no s'han pogut validar les dades per consulta interadministrativa i així ho indica el resguard de presentació de la sol·licitud.

- La certificació electrònica de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

4.2 Criteris específics de prioritat.

Les sol·licituds s'ordenen segons la qualificació de la prova o la qualificació mitjana dels estudis al·legats que donen l'exempció de la prova d'accés o l'accés directe.

Per desfer les situacions d'empat, s'aplica el procediment de desempat que es preveu al punt 7 d'aquesta Resolució.

Si no es presenta la qualificació acreditativa dins els terminis establerts, la sol·licitud no s'assigna.

Documentació acreditativa:

- Certificat acadèmic de la qualificació de la prova d'accés o de la mitjana dels estudis al·legats que donen l'exempció de la prova d'accés o l'accés directe. Si la qualificació de la prova d'accés no és numèrica o s'ha obtingut una exempció, es considera que és un 5.

Especificacions que cal tenir en compte:

- En el cas que la prova d'accés s'hagi superat en convocatòries d'aquestes proves de la Generalitat de Catalunya a partir de l'any 2011 no cal adjuntar el certificat de superació de la prova. La qualificació de la prova d'accés s'obté de l'aplicació de gestió de proves del Departament d'Educació i es mostra a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. Si no s'ha pogut obtenir, es pot adjuntar el certificat d'haver superat la prova fins al final del període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que estableixen els apartats 3.1 i 3.2 d'aquest annex segons l'ensenyament que correspongui.

- En el cas dels alumnes que encara cursen els estudis en el moment de presentar la sol·licitud: poden adjuntar el certificat de la qualificació obtinguda fins al final del període de reclamacions a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional.

- En el cas dels alumnes procedents d'estudis estrangers s'aplica també el que s'estableix a l'apartat 5 de l'annex 3.

4.3 Documentació acreditativa de la condició d'esportista d'alt rendiment o alt nivell: s'estableix a l'apartat 4.3 de l'annex 10.

5. Assignació

Si un centre ofereix un mateix nivell d'un cicle formatiu en torn de matí i en torn de tarda, l'oferta, les peticions i l'admissió es fan tenint en compte el torn.

S'estableixen dues vies d'accés:

Via 1. Per a les sol·licituds que accedeixen sense reunir els requisits acadèmics, i que superen la part comuna i la part específica de la prova d'accés, es reserva el 20 % de les places dels cicles de grau mitjà i el 33 % de les places dels cicles de grau superior.

Via 2. Per a les sol·licituds que al·leguen accés directe o que, tot i que reunir els requisits acadèmics, han de fer la prova específica d'accés, es reserva el 80 % de les places dels cicles de grau mitjà i el 67 % de les places dels cicles de grau superior.

Si per una de les vies d'accés no s'ocupen totes les places que li corresponen, les ocupen els alumnes excedents de l'altra via.

Les sol·licituds s'ordenen segons la qualificació de la prova d'accés o la qualificació mitjana de l'expedient acadèmic dels estudis que donen dret a l'exempció de la prova d'accés o l'accés directe. Si no es presenta la qualificació acreditativa dins els terminis establerts, la sol·licitud no s'assigna.

6. Matrícula

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que s'estableixen en l'apartat 3 d'aquest annex. Els alumnes que no formalitzen la matrícula en el període establert, es considera que renuncien a la plaça adjudicada.

En el cas dels cicles formatius de grau superior, cal fer efectiu l'import del preu públic corresponent en fer la matrícula.

A més de la documentació presentada amb la sol·licitud de preinscripció, per formalitzar la matrícula cal presentar, si no s'ha fet encara:

- Documentació que acrediti que es compleixen els requisits d'accés.

Els alumnes que compleixen els requisits acadèmics en el moment de la matrícula però que, per causes justificades, no poden presentar la documentació acreditativa corresponent, es matriculen condicionalment. La matrícula s'anul·la si abans de l'inici del curs no presenten la documentació pendent.

Els alumnes amb titulacions estrangeres han d'acreditar que han iniciat el tràmit d'homologació o de convalidació amb la presentació del volant d'inscripció condicional vigent. A aquest efecte, cal tenir present que aquest volant només és vigent durant un curs acadèmic. En tot cas, la matrícula queda condicionada a la resolució positiva de la sol·licitud d'homologació o de convalidació. Els centres han d'informar el Departament d'Educació dels alumnes que tenen matriculats condicionalment amb volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació i n'han de fer el seguiment fins a la resolució de l'expedient d'homologació o convalidació, a fi de comprovar el compliment dels requisits acadèmics d'accés.

Als alumnes que han participat en el procés de preinscripció per als cicles formatius i que no compleixen els requisits acadèmics per matricular-s'hi durant el període de matrícula ordinari establert a l'apartat 3 d'aquest annex, no se'ls manté la plaça assignada.

7. Gestió de places vacants

Quan, després del procés ordinari de matrícula, quedin places vacants, el centre les ha d'oferir als participants en el procés de preinscripció no assignats en la primera petició, respectant l'ordre de la llista d'espera. La gestió d'aquestes vacants i la matrícula corresponent, així com la vigència i la gestió de la llista d'espera, es duu a terme fins al 31 de juliol de 2024 per als cicles de grau mitjà i per als cicles de grau superior.

Si queden vacants després de l'actuació establerta en el paràgraf anterior, el centre pot establir, d'acord amb la convocatòria extraordinària de la prova específica d'accés, un termini extraordinari de preinscripció i matrícula entre setembre i octubre. Les sol·licituds es presenten en paper al centre on es vol accedir i només es pot demanar plaça en aquest centre. L'assignació de places es fa seguint els mateixos criteris que en la preinscripció ordinària.

Quan, després d'aquests dos processos de matrícula, en un crèdit, mòdul o unitat formativa d'un cicle resten vacants, el centre pot admetre la matrícula parcial en aquest crèdit, mòdul o unitat formativa de persones que compleixen les condicions d'accés al cicle corresponent.

En el cas que hi hagi més sol·licitants de matrícula parcial que vacants, s'aplica el criteri de prioritat específic de l'ensenyament.

8. Situacions específiques que impliquen reserva de plaça

8.1 Per als esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment que acrediten els requisits acadèmics corresponents i superen la prova específica, hi ha una reserva en l'oferta de places de cicles d'arts plàstiques i disseny. En el moment d'adjuntar la documentació de la preinscripció, cal acreditar la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment amb la documentació acreditativa corresponent tal com s'estableix a l'apartat 4.3 de l'annex 10.

8.2 a) Els centres autoritzats pel Departament d'Educació per fer simultàniament la matrícula de batxillerat i la d'un cicle de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny, poden reservar places al primer curs dels cicles de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny per als alumnes que fan simultàniament aquests estudis.

8.2 b) L'admissió d'alumnes en aquestes places reservades s'efectua per ordre de qualificació mitjana de l'ESO, o dels tres primers cursos en cas que s'estigui cursant quart d'ESO. El càlcul de la qualificació es fa d'acord amb el que es recull al punt 4.4 de l'annex 3.

8.2 c) La relació de centres que ofereixen aquesta simultaneïtat es publica al web preinscripcio.gencat.cat abans de l'inici del procés de preinscripció.

Annex 14

Ensenyaments esportius

1. Participants en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció les persones que volen accedir als ensenyaments esportius.

Per poder cursar ensenyaments esportius cal complir els requisits acadèmics que estableix la normativa corresponent.

2. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud de preinscripció es formalitza i es presenta al centre, acompanyada de la documentació acreditativa, dins el termini de presentació de sol·licituds. Es pot presentar una sol·licitud per centre demanat i això no implica duplicitat.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

3.1 Primer període:

Els centres fan públic el calendari del procés de preinscripció i matrícula abans del 15 d'abril de 2024. Les dates de presentació de sol·licituds són del 25 d'abril al 3 de maig de 2024, ambdós inclosos i del 24 al 30 de maig de 2024, ambdós inclosos. El procés s'ha d'haver completat abans del 4 de setembre de 2024.

Les dates de presentació de sol·licituds per compatibilitzar i cursar simultàniament els ensenyaments esportius i el batxillerat són del 25 d'abril al 3 de maig de 2024.

3.2 Segon període:

Els centres fan públic el calendari del procés de preinscripció i matrícula abans del 4 de setembre de 2024. El procés no es pot iniciar abans d'aquest dia, inclou un període de presentació de sol·licituds de preinscripció d'un mínim de 15 dies i s'ha d'haver completat abans del 18 d'octubre de 2024.

3.3 Tercer període:

Els centres fan públic el calendari del procés de preinscripció i matrícula abans del 5 de desembre de 2024. El procés no es pot iniciar abans d'aquest dia, inclou un període de presentació de sol·licituds de preinscripció d'un mínim de 15 dies i s'ha d'haver completat abans del 14 de febrer de 2025.

3.4 Quart període:

Els centres fan públic el calendari del procés de preinscripció i matrícula abans del 21 de febrer de 2025. El procés no es pot iniciar abans d'aquest dia, inclou un període de presentació de sol·licituds de preinscripció d'un mínim de 15 dies i s'ha d'haver completat abans del 16 d'abril de 2025.

3.5 El calendari del procés de preinscripció i matrícula de cada període ha de detallar: l'oferta de places, el període de presentació de sol·licituds de preinscripció, la data, l'hora i el lloc del sorteig per obtenir el número de desempat, la data de publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, el termini de reclamacions de 5 dies hàbils, la data de publicació de la llista de sol·licituds amb la puntuació, la data de publicació de la llista d'alumnes admesos i el període de matrícula.

4. Procediment de desempat

Es fa en cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, i d'acord amb el que es preveu al punt 7 d'aquesta Resolució.

5. Documentació acreditativa, criteris de prioritat i barem que s'aplica

5.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini establert, cal presentar la documentació següent que identifica la persona sol·licitant:

- El DNI, NIE o passaport de l'alumne/a. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país

membre de la Unió Europea.

Si l'alumne/a és menor d'edat també s'ha de presentar:

- La certificació electrònica de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

- El DNI de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a legal) o, si la persona sol·licitant és estrangera, de la targeta de residència on consta el NIE o del passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

5.2 Criteris específics de prioritat.

a) Qualificació mitjana dels estudis que permeten l'accés a aquests ensenyaments. Per al grau superior, la qualificació que cal considerar és la mitjana entre la del títol de tècnic/a esportiu i la de l'altre requisit acadèmic d'accés al·legat.

Documentació acreditativa:

- Certificació de la qualificació mitjana dels estudis o del curs que permeten l'accés a aquests ensenyaments.

En el cas dels alumnes que han completat els estudis d'ESO: certificació acadèmica de la qualificació mitjana numèrica de l'etapa o, si es tracta d'estudis antics, l'original i una còpia de la pàgina 27 del llibre d'escolaritat d'ensenyament bàsic, si hi apareix la qualificació mitjana de l'etapa en forma numèrica.

Si l'alumne/a encara cursa els estudis en el moment de presentar la sol·licitud d'admissió: certificació de la qualificació mitjana dels cursos d'aquests estudis ja avaluats definitivament, calculada tal com s'indica a l'apartat 4.4 de l'annex 3.

En el cas dels alumnes procedents d'estudis estrangers, s'aplica també el que s'estableix a l'apartat 5 de l'annex 3.

b) Si el domicili de la persona sol·licitant es troba a la zona educativa del centre: 2 punts.

En el cas dels cicles d'ensenyaments esportius, la zona educativa dels centres que els imparteixen és tot Catalunya.

Documentació acreditativa:

- El DNI de la persona sol·licitant o de la targeta de residència on consta el NIE en el cas de persones estrangeres.

- Quan el domicili habitual que s'al·lega no coincideix amb el del DNI, amb el de la targeta de residència on consta el NIE o es tracta de persones estrangeres sense NIE, s'acredita amb el certificat o volant municipal de convivència de l'alumne/a, on ha de constar que conviu amb la persona sol·licitant.

c) Si s'ha fet la prova específica d'accés a l'especialitat esportiva corresponent en qualsevol de les convocatòries de la Generalitat de Catalunya, o s'ha obtingut l'acreditació dels requisits esportius del Departament d'Educació de la Generalitat: 1 punt.

Documentació acreditativa:

- El certificat de superació de la prova específica o certificat d'acreditació dels requisits esportius.

5.3 Documentació acreditativa de la condició d'esportista d'alt rendiment o alt nivell: s'estableix a l'apartat 4.3 de l'annex 10.

6. Assignació

Per assignar les sol·licituds, aquestes s'ordenen de manera descendent d'acord amb la puntuació obtinguda en sumar la qualificació mitjana del requisit d'accés i la puntuació dels altres criteris al·legats i acreditats.

Si es produeix un empat, s'aplica el sorteig que es preveu en el punt 4 d'aquest annex.

7. Matrícula i gestió de places vacants

CVE-DOGC-A-24053039-2024

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el calendari de preinscripció i matrícula. Per formalitzar la matrícula cal presentar la documentació que acredita el compliment dels requisits acadèmics i els requisits específics d'accés, si no s'ha presentat amb anterioritat, i fer efectiu l'import del preu públic corresponent.

En el cas dels alumnes amb titulacions estrangeres, s'ha d'acreditar que s'ha iniciat el tràmit d'homologació o convalidació amb la presentació del volant d'inscripció condicional vigent. A aquests efectes, cal tenir present que el volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació és vigent únicament durant un curs acadèmic. En tot cas, la matrícula està condicionada a la resolució positiva de la sol·licitud d'homologació o convalidació. Els centres han d'informar el Departament d'Educació dels alumnes que tenen matriculats condicionament amb volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació, i n'han de fer el seguiment fins a la resolució de l'expedient d'homologació o convalidació, a fi de comprovar el compliment del requisit acadèmic d'accés.

Quan, després del procés ordinari de matrícula als cicles d'ensenyaments esportius restin vacants en un o més crèdits o mòduls, el centre ha d'admetre la matrícula parcial en aquests crèdits o mòduls de persones que compleixen les condicions d'accés a aquests ensenyaments. Si hi ha més sol·licitants que vacants, s'apliquen els criteris de prioritat que estableix l'apartat 5.2 d'aquest annex.

8. Situacions específiques que impliquen reserva de plaça

8.1 Reserva del 5 % de les places per a qui acrediti algun grau de discapacitat.

Reserva del 10 % de les places per a esportistes d'alt rendiment.

Reserva del 10 % de les places per a qui accedeix per superació de la prova general d'accés que substitueix els requisits acadèmics d'accés.

Reserva del 10 % de les places per a qui acrediti l'homologació del diploma federatiu o la correspondència establerta en la disposició addicional quarta i la disposició transitòria primera del Reial decret 1363/2007, de 24 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial.

8.2 L'Institut Centre d'Alt Rendiment de Sant Cugat pot reservar places en els cicles d'ensenyaments esportius per als alumnes esportistes becats al Centre d'Alt Rendiment.

L'Institut de Tecnificació d'Amposta pot reservar places en els cicles d'ensenyaments esportius per als alumnes esportistes becats al Centre de Tecnificació Esportiva de les Terres de l'Ebre.

8.3 a) Els centres autoritzats pel Departament d'Educació a fer compatible i simultània la matrícula de batxillerat i la d'un cicle de grau mitjà d'ensenyaments esportius poden reservar places al primer curs del cicle de grau mitjà d'ensenyaments esportius per als alumnes que segueixen aquesta simultaneïtat d'estudis.

b) L'admissió d'alumnes en aquestes places reservades s'efectua per ordre de qualificació mitjana de l'ESO, o dels tres primers cursos si es cursa quart d'ESO. El càlcul de la qualificació es fa d'acord amb el que es recull al punt 4.4 de l'annex 3.

c) La relació de centres que ofereixen aquesta simultaneïtat es fa pública al web preinscripcio.gencat.cat abans de l'inici del procés de preinscripció.

Annex 15

Programes de formació i inserció

1. Participació en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció les persones que volen accedir a programes de formació i inserció.

Per poder cursar programes de formació i inserció, cal complir els requisits que estableix la normativa corresponent.

2. Presentació de sol·licituds

2.1 Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per persona, però s'hi poden indicar peticions d'admissió en diversos centres, modalitats i especialitats, sempre ordenades per ordre de preferència. La presentació de més d'una sol·licitud comporta la invalidació dels drets de prioritat que poden correspondre.

2.2 La sol·licitud s'ha de presentar al registre electrònic de la Generalitat mitjançant el formulari electrònic disponible al web preinscripcio.gencat.cat, en el termini de presentació de sol·licituds establert en l'apartat 3 d'aquest annex.

Per poder utilitzar el formulari, el tutor/a legal (si l'alumne/a és menor d'edat o no compleix els 18 anys durant l'any en què es presenta la sol·licitud) o l'alumne/a (major d'edat o que compleix els 18 anys durant aquest any) s'ha d'identificar mitjançant un certificat digital, com ara el DNI electrònic o el sistema alternatiu d'identificació IdCAT Mòbil.

Les persones que no puguin utilitzar la sol·licitud electrònica esmentada, poden optar pel formulari en suport informàtic, disponible al web preinscripcio.gencat.cat. En aquest cas, cal adjuntar al formulari el document identificatiu escanejat o fotografiat de la persona que presenta la sol·licitud per acreditar-ne la identitat.

El tràmit de presentació de la sol·licitud s'acaba, en ambdós casos, amb l'enviament del formulari, on s'adjunta la documentació acreditativa necessària, i no se n'ha de presentar cap còpia al centre. La presentació de la sol·licitud es pot acreditar amb el resguard corresponent que es rep a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud, on consta la data i el número de registre d'entrada.

2.3 Una vegada enviada la sol·licitud, en qualsevol dels dos formats, i durant el termini de presentació de sol·licituds, es poden modificar les dades dels criteris de prioritat al·legats, així com els ensenyaments i centres sol·licitats, si cal. En aquest cas, les dades que es validen són les de la darrera modificació. Igualment, durant el període de presentació de documentació es pot adjuntar la documentació acreditativa que es consideri.

En tot cas, per a la preinscripció a aquests ensenyaments, no s'accepten les sol·licituds que es presentin únicament en paper.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

- Publicació de l'oferta inicial: 30 d'abril de 2024.
- Període de presentació de sol·licituds: del 2 al 9 de maig de 2024, ambdós inclosos. Es pot presentar la documentació fins al 10 de maig de 2024.
- Entrevistes d'orientació i valoració de l'adequació del programa a la situació, els interessos, motivació i aptituds de l'alumne/a així com a la seva manca d'experiència laboral: del 2 al 23 de maig de 2024, segons la convocatòria individual feta pel centre.
- Publicació de les llistes de sol·licituds amb la puntuació provisional: 27 de maig de 2024.
- Termini per presentar reclamacions: del 27 de maig al 3 de juny de 2024, utilitzant l'eina electrònica per adjuntar les reclamacions.
- Sorteig del número de desempat: 6 de juny de 2024, a les 11 hores, als serveis centrals del Departament d'Educació (Via Augusta, 202-220 de Barcelona).
- Publicació de les llistes de sol·licituds amb la puntuació, un cop resoltes les reclamacions: 6 de juny de 2024.
- Publicació de la llista ordenada: 11 de juny de 2024.
- Període d'ampliació de peticions per a les sol·licituds de preinscripció sense assignació: del 19 al 21 de juny de 2024, ambdós inclosos.
- Publicació de l'oferta final: 1 de juliol de 2024.
- Publicació de les relacions d'alumnes admesos i llista d'espera: 1 de juliol de 2024.
- Període de matrícula: del 2 al 8 de juliol de 2024, ambdós inclosos.

4. Documentació acreditativa, criteris de prioritat i barem que s'aplica

La documentació que calgui presentar s'ha d'adjuntar, escanejada o fotografiada, en la sol·licitud de

CVE-DOGC-A-24053039-2024

preinscripció, que serà accessible mitjançant un enllaç al web del Departament durant el termini establert en l'apartat 3 d'aquest annex.

4.1. Documentació identificativa

4.1.1 Si s'ha presentat la sol·licitud mitjançant el formulari electrònic i s'ha indicat el número identificador del RALC de l'alumne/a, no cal presentar cap documentació identificativa.

Si l'alumne/a no té número identificador del RALC, perquè no ha estat escolaritzat a Catalunya a partir del curs 2015-2016, cal adjuntar, en el cas que l'alumne/a sigui menor d'edat, el certificat electrònic de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació o, si està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

També cal adjuntar-hi el document d'identitat de l'alumne/a i/o dels progenitors o tutors, si s'han identificat amb el passaport o, si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país d'origen. Si s'han identificat amb el DNI o el NIE, només l'han d'adjuntar si no s'han pogut validar les dades per consulta interadministrativa i així ho indica el resguard de presentació de la sol·licitud.

Si l'alumne/a és major d'edat, només cal aportar la documentació acreditativa de la identitat de l'alumne/a en els mateixos casos establerts en el paràgraf anterior.

4.1.2 Si s'ha presentat la sol·licitud mitjançant el formulari en suport informàtic, cal adjuntar-hi la documentació següent:

Si l'alumne/a és major d'edat o compleix els 18 anys durant l'any en què es presenta la sol·licitud:

- DNI, NIE, passaport o, si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país membre de la Unió Europea de l'alumne/a, per validar-ne la identitat.

Si l'alumne/a és menor d'edat i no compleix els 18 anys durant aquest any:

- DNI, NIE, passaport o, si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país membre de la Unió Europea de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a legal), per validar-ne la identitat.

El document d'identitat de l'alumne/a si s'ha identificat amb el passaport o, si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea. Si s'ha identificat amb el DNI o el NIE només cal adjuntar-lo si no s'han pogut validar les dades per consulta interadministrativa, i així ho indica el resguard de presentació de la sol·licitud.

- Certificat electrònic de la inscripció de naixement o llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

4.2 Criteris de prioritat, barem que s'aplica i documentació acreditativa:

a) Proximitat del domicili al lloc on es fa el programa, d'acord amb les zones educatives que es determinen per resolució de la direcció dels serveis territorials o de la gerència del Consorci d'Educació de Barcelona:

- Quan el domicili es troba dins la zona educativa 1 del centre: 30 punts.

- Quan el domicili es troba dins la zona educativa 2 del centre, però no en la zona educativa 1: 15 punts.

Documentació acreditativa:

Les dades de residència s'obtenen electrònicament del padró municipal. En el resguard de la sol·licitud s'informa si no s'han pogut obtenir les dades del padró, cas en què el domicili s'ha d'acreditar adjuntant el volant municipal de convivència de l'alumne/a, on ha de constar que conviu amb la persona sol·licitant, abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que s'estableix a l'apartat 3 d'aquest annex.

b) Participació per primera vegada en programes de formació i inserció o altres d'equivalents.

Quan la persona sol·licitant no ha cursat un programa de qualificació professional inicial (PQPI), ni un programa de formació i inserció, ni un cicle de formació professional: 20 punts.

Documentació acreditativa:

- L'acreditació de no haver cursat un PQPI, ni un programa de formació i inserció, ni un cicle de formació professional es fa marcant la casella corresponent en la sol·licitud de preinscripció.

c) Anys d'escolarització a l'ESO.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

Per cada curs escolaritzat a l'ESO: 5 punts.

Per a alumnat que no ha estat escolaritzat a l'ESO, si el jove ha estat matriculat en un centre de formació per a persones adultes i presenta el document acreditatiu, se li comptaran 10 punts si ha estat escolaritzat tot el curs i 5 punts si ho ha estat parcialment.

Documentació acreditativa:

- Certificat d'estudis o altra documentació que acredita el nombre de cursos escolaritzats a l'ESO o a l'ESO per a persones adultes i l'últim curs que s'ha fet o que s'està fent.

d) Últim curs fet a l'ESO:

Si l'últim curs és quart: 20 punts.

Si l'últim curs és tercer: 10 punts.

Si l'últim curs és segon: 5 punts.

Documentació acreditativa:

Per a alumnat que no ha estat escolaritzat a l'ESO, si el jove ha estat matriculat en un centre de formació per a persones adultes i acredita el nivell I del currículum de l'ESO per a persones adultes, se li comptaran 5 punts.

- Certificat d'estudis o altra documentació que acredita el nombre de cursos escolaritzats a l'ESO o l'ESO per a persones adultes i l'últim curs que s'ha fet o que s'està fent.

Especificacions que cal tenir en compte:

Els alumnes que han cursat l'ESO a Catalunya en un centre ordinari a partir del curs 2017-2018 o bé que actualment estan cursant l'ESO a Catalunya, no han d'adjuntar cap certificat del seu expedient acadèmic, ja que aquest s'obté de les bases de dades del Departament d'Educació; les puntuacions obtingudes es mostren en la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. Si no s'ha pogut obtenir, cal adjuntar el certificat d'aquesta qualificació mitjana abans de finalitzar el període per presentar una reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, que s'estableix a l'apartat 3 d'aquest annex.

e) Entrevista per valorar l'adequació del programa a la situació, els interessos, la motivació i les aptituds de l'alumne/a, així com la seva manca d'experiència laboral.

Pel resultat de l'entrevista que valora l'adequació del programa a la situació, interessos, motivació i aptituds de l'alumne/a i a la manca d'experiència laboral: 0, 10, 20 o 30 punts.

5. Assignació

5. 1 Per assignar les places quan el nombre de sol·licituds és superior a l'oferta, s'ordenen les sol·licituds segons la puntuació atorgada en funció dels criteris de prioritat, per ordre decreixent.

Per desfer les situacions d'empat que es produeixen després d'aplicar els criteris de prioritat, s'aplica el procediment de desempat previst al punt 7 d'aquesta Resolució.

La falsedat o frau en les dades al·legades comporta la invalidació dels drets de prioritat que poden correspondre.

5.2 Ampliació de peticions

El Departament d'Educació comunica per correu electrònic, si és el cas, que no es pot assignar cap de les peticions formulades en el període de presentació de sol·licituds. En aquest cas es poden ampliar les peticions de la sol·licitud de preinscripció dins el termini establert en el calendari, en el marc de les vacants existents.

El procés d'assignació de places té en compte les preferències explicitades en la sol·licitud, en el cas que s'hagin ampliat.

6. Matrícula i gestió de places vacants

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el punt 3 d'aquest annex.

CVE-DOGC-A-24053039-2024

Els alumnes que no formalitzen la matrícula en el període establert es considera que renuncien a la plaça adjudicada, llevat que s'hagi produït l'endarreriment per una causa extraordinària degudament justificada, que serà valorada per la direcció del centre.

7. Gestió de les places vacants

Quan un centre té llista d'espera i es produeix alguna vacant com a resultat dels processos de matrícula, de confirmació de continuïtat dels alumnes o per una baixa fins al 15 de juliol de 2024, aquesta vacant s'ha d'oferir, seguint l'ordre de la llista d'espera, als alumnes que no s'han pogut admetre inicialment. La gestió de les llistes d'espera és responsabilitat del centre.

Les llistes d'espera són operatives des que finalitza la confirmació dels alumnes propis i la matrícula dels procedents de la preinscripció fins al 15 de juliol de 2024, sense perjudici que la matrícula d'un alumne/a assignat per llista d'espera es pugui formalitzar després d'aquesta data.

Annex 16

Ensenyaments d'arts escèniques (títols propis de la Generalitat de Catalunya)

1. Participants en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció les persones que volen cursar els cicles formatius d'arts escèniques.

Per accedir a aquests ensenyaments cal complir els requisits acadèmics que estableix la normativa vigent i superar la prova específica d'accés el mateix any de l'inici del curs acadèmic.

2. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud de preinscripció es formalitza i es presenta, acompanyada de la documentació acreditativa, dins el termini que cada centre especifica, d'acord amb el que indica l'apartat 3 d'aquest annex, al centre educatiu on es volen cursar els ensenyaments.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

Amb la sol·licitud per fer la prova específica d'accés a aquests ensenyaments en un centre es formalitza la sol·licitud de preinscripció a aquest centre per al curs acadèmic que s'inicia l'any de la prova. El termini de presentació de sol·licituds és del 2 d'abril al 28 de juny de 2024.

Cada centre ha de publicar al seu tauler d'anuncis i al web, abans del 21 de març de 2024, el calendari d'actuacions, inclosa, quan escaigui, la convocatòria de setembre. El calendari ha de detallar l'oferta de places, el període de presentació de sol·licituds, la data, hora i lloc del sorteig per obtenir el número de desempat, les dates de publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, el termini per presentar reclamacions que ha de ser de 5 dies, la llista de sol·licituds amb la puntuació, la llista d'alumnes admesos i el període de matrícula.

4. Documentació acreditativa i criteris de prioritat

4.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini establert, cal presentar la documentació següent que identifica la persona sol·licitant:

- El DNI, NIE o passaport de l'alumne/a. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

Si l'alumne/a és menor d'edat també cal presentar:

- La certificació electrònica de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la

CVE-DOGC-A-24053039-2024

filiació. Si es troba en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

- El DNI de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a legal) o si la persona sol·licitant és estrangera, la targeta de residència on consta el NIE o el passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

4.2 Criteris específics de prioritat: qualificació de la prova específica d'accés.

Documentació:

- Certificat acadèmic de la qualificació de la prova.

5. Assignació

Si un centre ofereix un mateix nivell d'un cicle formatiu en torn de matí i en torn de tarda, l'oferta, les peticions i l'admissió es fan tenint en compte el torn.

Les sol·licituds s'ordenen segons la qualificació de la prova d'accés. Per desfer les situacions d'empat després de l'aplicació dels criteris, s'aplica el procediment de desempat que es preveu en el punt 6 d'aquest annex.

6. Procediment de desempat

Es fa en cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, i d'acord amb el que es preveu al punt 7 d'aquesta Resolució.

7. Matrícula i gestió de places vacants

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el calendari publicat pels centres. En cas contrari, es considera que renuncien a la plaça adjudicada.

A més de la documentació aportada quan es presenta la sol·licitud de preinscripció, per formalitzar la matrícula cal presentar:

- Documentació que acrediti que es compleixen els requisits d'accés.

Els alumnes que compleixen els requisits acadèmics en el moment de la matrícula, però que per causes justificades no poden aportar la documentació acreditativa corresponent, es matriculen condicionalment. La matrícula s'anul·la si, abans de l'inici del curs, no presenten la documentació pendent.

En el cas dels alumnes amb titulacions estrangeres, s'ha d'acreditar que s'ha iniciat el tràmit d'homologació o convalidació amb la presentació del volant d'inscripció condicional vigent. A aquests efectes, cal tenir present que el volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació és vigent únicament durant un curs acadèmic. En tot cas, la matrícula està condicionada a la resolució positiva de la sol·licitud d'homologació o convalidació. Els centres han d'informar el Departament d'Educació dels alumnes que tenen matriculats condicionament amb volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació, i n'han de fer el seguiment fins a la resolució de l'expedient d'homologació o convalidació, a fi de comprovar el compliment del requisit acadèmic d'accés.

Quan, després del procés ordinari de matrícula, queden places vacants, el centre les ofereix als participants en el procés de preinscripció que no han estat assignats, sempre respectant l'ordre de la llista d'espera.

Si queden vacants després de l'actuació establerta en el paràgraf anterior, el centre pot establir, d'acord amb la convocatòria extraordinària de la prova d'accés específica, un termini extraordinari de preinscripció i matrícula. L'assignació de places s'ha de fer seguint els mateixos criteris que en la preinscripció ordinària.

Annex 17

Ensenyaments impartits en centres i aules de formació d'adults

1. Participants en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció les persones que volen accedir a centres i aules de formació d'adults.

Amb caràcter general poden accedir a l'educació d'adults les persones que han complert 18 anys o bé els compleixen durant l'any natural que inicien la formació.

També hi poden accedir les persones que compleixen com a mínim 16 anys l'any natural que inicien la formació si tenen un contracte laboral que els impedeix assistir als centres educatius en règim ordinari, si són esportistes d'alt rendiment, o si volen cursar la formació per a proves d'accés als cicles formatius de grau mitjà.

Excepcionalment, el director/a dels serveis territorials corresponents o el/la gerent del Consorci d'Educació de Barcelona pot autoritzar, previ informe de la Inspecció d'Educació, la incorporació d'alumnes majors de 16 anys que no compleixen els requisits anteriors però en els quals concorren circumstàncies que els impedeixen assistir als centres educatius ordinaris o que no han estat escolaritzats en el sistema educatiu espanyol.

Per accedir als ensenyaments cal participar en el procés d'informació i orientació del centre que es demana en primera opció; aquest procés ha d'evidenciar que la persona té les competències i els coneixements necessaris per cursar els ensenyaments amb èxit.

L'alumne/a que hagi obtingut qualificació positiva en la preparació per a les proves d'accés però no superi la prova i vulgui tornar a fer el curs, no pot ser considerat antic alumne/a a l'efecte de preinscripció i matrícula, però podrà fer novament el curs en el supòsit que el centre o aula disposi de places lliures i després de prioritzar els alumnes que hi accedeixen per primera vegada.

2. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud de preinscripció es formalitza i es presenta al centre demanat en primer lloc, junt amb la documentació acreditativa, dins el termini indicat a l'apartat 3 d'aquest annex.

3. Calendari de preinscripció i matrícula per a tots els ensenyaments:

- Publicació de l'oferta d'ensenyaments: 24 de maig de 2024.
- Publicació de l'oferta de places: 17 de juny de 2024.
- Període preferent d'informació i orientació als alumnes nous: durant el mes de juny de 2024.
- Període de presentació de sol·licituds: del 20 al 28 de juny de 2024.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 4 de juliol de 2024 a partir de les 14 hores.
- Sorteig: 5 de juliol del 2024, a les 11 hores, als serveis centrals del Departament d'Educació (Via Augusta, 202-220, Barcelona).
- Termini per presentar una reclamació: del 4 al 10 de juliol de 2024.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació: 11 de juliol de 2024 a les 14 hores.
- Publicació, per activitats, de les llistes d'admesos i exclosos i de la llista d'espera: 15 de juliol de 2024 a les 14 hores.
- Matrícula dels alumnes admesos: del 4 al 9 de setembre de 2024, ambdós inclosos.
- Matrícula dels alumnes de la llista d'espera: a partir del 10 de setembre de 2024.

Els centres poden establir dates concretes de matrícula per als diferents ensenyaments que ofereixen, sempre que siguin dins el període general de matrícula establert, i que han de fer públiques en el centre abans de l'inici del període de presentació de sol·licituds.

En aquells ensenyaments que hi hagi vacants, també es pot matricular alumnat sense sol·licitud de preinscripció a partir del 4 de setembre de 2024.

4. Documentació acreditativa i criteris de prioritat

4.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini establert, cal presentar la següent documentació que identifica la persona sol·licitant:

- En tots els casos, el DNI, NIE o passaport de l'alumne/a. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

Si l'alumne/a és menor d'edat:

- La certificació electrònica de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

- El DNI de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a legal) o si la persona sol·licitant és estrangera, la targeta de residència on consta el NIE o el passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

De manera extraordinària, les dades d'identificació dels alumnes estrangers també es poden acreditar amb el document d'identitat o la documentació alternativa del país d'origen que la persona pugui aportar. El director/a o la persona titular del centre la valora i deixa constància per escrit de la decisió adoptada.

4.2 Així mateix, segons la situació al·legada per la persona sol·licitant, també cal presentar:

- Els alumnes amb contracte laboral: document acreditatiu d'afiliació a la Seguretat Social o, si no tenen obligació d'estar afiliats, la certificació del familiar titular de l'empresa i la declaració del pare, mare o tutor/a legal.

- Els alumnes que estan en procés d'obtenció d'un permís de treball: documentació acreditativa corresponent.

- Els alumnes que són esportistes d'alt rendiment i comparteixen ensenyaments: s'estableix a l'apartat 4.3 de l'annex 10.

- Els alumnes que han cursat i superat un programa de formació i inserció: certificat en què consti que l'han cursat.

4.3 Criteris específics

Té preferència per cursar aquests ensenyaments:

a) Qui viu o treballa al mateix municipi on està situat el centre o l'aula.

b) Qui viu o treballa en un municipi proper al municipi del centre o aula, on no hi hagi oferta pública de formació d'adults dels ensenyaments que se sol·liciten.

c) Qui ha cursat i superat un programa de formació i inserció.

5. Assignació

Quan l'oferta de places és inferior al nombre de sol·licituds, l'assignació de places es fa d'acord amb els criteris de prioritat específics esmentats al punt anterior.

Per desfer les situacions d'empat que es produeixin després d'aplicar els criteris de prioritat, s'aplica el procediment de desempat previst al punt 7 d'aquesta Resolució.

6. Matrícula i gestió de places vacants

6.1 Els alumnes que repeteixen o passen al nivell següent de l'ensenyament, o d'un ensenyament vinculat, es matriculen segons el calendari que estableix i difon cada centre o aula. Aquest calendari no pot començar abans del 28 de juny de 2024 ni finalitzar més tard del 8 de juliol de 2024; el centre que ho consideri necessari pot condicionar la matrícula al fet que la persona afectada confirmi, durant un període del mes de setembre anunciat en el calendari de matrícula, que manté el seu interès per ocupar la plaça reservada. Els alumnes només tenen dret a reserva de plaça per repetició una única vegada per ensenyament i nivell.

6.2 Els alumnes nous admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen a l'apartat 3

d'aquest annex.

6.3 Un cop finalitzat el període de matrícula, si queden vacants, el centre les ofereix als participants en el procés de preinscripció que consten a la llista d'espera, respectant l'ordre obtingut. Exhaurida la llista d'espera o si no n'hi ha, es poden matricular les persones que ho sol·licitin.

6.4 Per a les activitats que s'ofereixin de nou al llarg del curs, cada centre o aula ha de fer públic, com a mínim dues setmanes abans de l'inici del procés, el corresponent calendari d'actuacions i el procediment d'admissió, que ha d'explicar com s'actua si hi ha més sol·licituds que places disponibles.

Annex 18

Ensenyaments artístics professionals de música i professionals de dansa

1. Participants en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció les persones que volen accedir als ensenyaments professionals de música o de dansa, o que ja els cursen i volen canviar de centre.

S'accedeix als ensenyaments professionals de música o de dansa mitjançant la superació de la prova específica d'accés.

Es pot accedir a un curs del grau professional diferent del primer, sense haver fet els cursos anteriors, mitjançant la superació d'una prova específica en què l'aspirant demostra que té la maduresa, les condicions, els coneixements i les capacitats necessaris per cursar amb aprofitament aquests ensenyaments.

2. Presentació de sol·licituds

La inscripció a la prova específica d'accés a aquests ensenyaments i la preinscripció a un determinat centre es formalitzen mitjançant una única sol·licitud que es presenta, junt amb la documentació acreditativa, dins el termini indicat en l'apartat 3 d'aquest annex, en el centre on es vol fer la prova.

En el mateix termini, es poden presentar altres sol·licituds de preinscripció a centres diferents del de prova sense que això constitueixi una duplicitat.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

- Període de presentació de sol·licituds: del 8 al 20 de març de 2024, ambdós inclosos.

Abans de la data de la prova d'accés, cada centre ha de publicar al tauler d'anuncis l'oferta de places per curs i especialitat, la data, hora i lloc del sorteig per obtenir el número de desempat, les dates de publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, el termini per presentar reclamacions que ha de ser de 5 dies hàbils, la llista de sol·licituds amb la puntuació i la llista d'alumnes assignats. La data màxima de publicació d'aquesta darrera llista, en el cas del primer curs, és el 14 de juny de 2024.

- Període de matrícula: del 20 al 27 de juny de 2024, ambdós inclosos.

4. Procediment de desempat

Es fa en cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, i d'acord amb el que preveu el punt 7 d'aquesta Resolució.

5. Documentació acreditativa i criteris de prioritat

5.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini establert, cal presentar la documentació següent que identifica la persona sol·licitant:

CVE-DOGC-A-24053039-2024

- El DNI, NIE o passaport de l'alumne/a. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

Si l'alumne/a és menor d'edat també s'ha de presentar:

- La certificació electrònica de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

- El DNI de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a legal) o, si la persona sol·licitant és estrangera, la targeta de residència on consta el NIE o el passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

5.2 Criteri específic de prioritat

Qualificació de la prova específica d'accés.

Documentació:

- Certificat acadèmic de la qualificació de la prova.

6. Assignació

En l'admissió en aquests ensenyaments, les sol·licituds s'ordenen segons la qualificació de la prova específica d'accés. Si la demanda de places és superior a l'oferta de places de l'especialitat, s'adjudiquen prioritàriament a les persones que han superat les proves d'accés en el centre.

En els ensenyaments professionals de música, en el cas de situacions d'empat, es desempata a partir de la qualificació obtinguda en la part d'instrument de la prova d'accés i, si encara es manté la situació d'empat, s'aplica el sorteig detallat en l'apartat 4 d'aquest annex.

De segon a sisè curs de grau professional de música, cada centre ha de fer una reserva del 10 % de les places vacants per als alumnes que canvien de centre.

7. Matrícula

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en l'apartat 3 d'aquest annex. Per formalitzar la matrícula cal presentar la documentació que acredita el compliment dels requisits acadèmics o altres que siguin exigibles, si no s'han presentat amb anterioritat.

Annex 19

Ensenyaments artístics superiors (Art Dramàtic, Música, Dansa, Disseny, i Conservació i Restauració de Béns Culturals)

1. Participants en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció les persones que volen accedir als ensenyaments artístics superiors d'Art Dramàtic, Música, Dansa, Disseny, i Conservació i Restauració de Béns Culturals.

Per accedir-hi cal complir els requisits acadèmics que estableix la normativa vigent i superar la prova específica d'accés en els casos que correspongui.

2. Presentació de sol·licituds

Amb la sol·licitud per fer la prova específica d'accés a aquests ensenyaments en un centre es formalitza la sol·licitud de preinscripció a aquest centre per al curs acadèmic que s'inicia l'any en què es fa la prova. En la sol·licitud es fa constar el centre al qual es vol accedir i per al qual es fa la prova d'accés, i les especialitats, àmbits, itineraris o modalitats a què es vol accedir per ordre de preferència.

Les persones que tenen accés directe també han de presentar la sol·licitud d'inscripció a les proves a l'efecte de sol·licitud de preinscripció a aquests ensenyaments.

Aquestes sol·licituds, juntament amb la documentació acreditativa, s'han de presentar en el centre on es fa la prova i s'hi demana accés en els terminis establerts.

La preinscripció a l'Escola Superior de Disseny i Arts Plàstiques de Catalunya (ESDAP) es fa de forma telemàtica al seu web.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

Cada centre que imparteix algun d'aquests ensenyaments publica al seu tauler d'anuncis i al web, no més tard del 15 de març de 2024, el calendari d'actuacions, inclosa, quan escaigui, la convocatòria de setembre. El calendari detalla l'oferta de places, el període de presentació de sol·licituds, la data, hora i lloc del sorteig per obtenir el número de desempat, les dates de publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, el termini per presentar reclamacions, que és de 5 dies, la llista de sol·licituds amb la puntuació, la llista d'alumnes admesos i el període de matrícula.

4. Procediment de desempat

Es fa en cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, i d'acord amb el que es preveu al punt 7 d'aquesta Resolució.

5. Documentació acreditativa i criteris de prioritat

5.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini establert, cal presentar la documentació següent que identifica la persona sol·licitant:

- El DNI, NIE o passaport de l'alumne/a. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

Si l'alumne/a és menor d'edat també s'ha de presentar:

- La certificació electrònica de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

- El DNI de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a legal) o, si la persona sol·licitant és estrangera, la targeta de residència on consta el NIE o el passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

5.2 Criteri específic de prioritat

Qualificació de la prova d'accés o dels estudis al·legats per a l'accés directe.

Documentació:

- Certificat acadèmic de la qualificació de la prova o dels estudis al·legats.

5.3 Documentació acreditativa de la condició d'esportista d'alt rendiment o alt nivell: s'estableix a l'apartat 4.3 de l'annex 10.

6. Assignació

6.1 L'admissió als centres superiors d'ensenyaments artístics per a les persones que han superat la prova específica d'accés es fa per ordre decreixent de les puntuacions obtingudes, amb prioritat per a les que l'han fet al centre on volen cursar els estudis. En cas d'empat, les places s'adjudiquen per sorteig, tal com s'indica en l'apartat 4 d'aquest annex.

En els centres que ofereixen places de primer curs per especialitat, àmbit, modalitat o itinerari, l'admissió es fa de manera individualitzada per a cada especialitat, àmbit, modalitat i/o itinerari, en funció de la prova feta.

Si s'ha superat la prova específica d'accés per a més d'una especialitat, àmbit, modalitat o itinerari només es fa

CVE-DOGC-A-24053039-2024

assignació a una plaça per centre d'acord amb l'ordre de preferència indicat en la sol·licitud de preinscripció.

No obstant això, si en algun àmbit, modalitat o itinerari han quedat places vacants, el centre pot oferir-les a les persones que han fet la prova d'un altre àmbit, modalitat o itinerari, igualment per ordre decreixent de les puntuacions obtingudes a la prova d'accés, amb prioritat per les que han fet la prova per a àmbits, modalitats o itineraris més afins. En cas que el centre ofereixi aquesta possibilitat, ho ha d'indicar al seu web i al seu tauler d'anuncis juntament amb la relació d'àmbits, modalitats o itineraris, en el moment de publicació de l'oferta de places.

En cas que el centre tingui diversos seus, es fa l'admissió a cadascuna de les seus per ordre decreixent de les puntuacions obtingudes, i d'acord amb l'ordre de preferència manifestat per l'aspirant.

6.2. Admissió en cas d'accés directe

En els ensenyaments artístics superiors de Conservació i Restauració de Béns Culturals, i de Disseny es fa una reserva de dues places per grup per a alumnes que tenen el títol de tècnic/a superior en arts plàstiques i disseny o un títol declarat equivalent, d'acord amb l'article 5.7 del Reial decret 635/2010, de 14 de maig, pel qual es regula el contingut bàsic dels ensenyaments artístics superiors de Conservació i Restauració de Béns Culturals i l'article 5.7 del Reial decret 633/2010, de 14 de maig, pel qual es regula el contingut bàsic dels ensenyaments artístics superiors de grau de disseny establerts en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

El criteri per a l'adjudicació de places d'accés directe és la millor qualificació del cicle de formació específica de grau superior cursat i en el cas del títol equivalent de graduat en arts aplicades i oficis artístics és la millor qualificació de revàlida. En cas d'empat es resol pel sorteig previst al punt 4 d'aquest annex.

Si per una de les vies d'accés no s'ocupen totes les places que li corresponen, aquestes s'ocupen pels alumnes excedents de l'altra via, si escau.

6.3. Admissió corresponent al període extraordinari

Un cop finalitzat el procés de preinscripció i matrícula ordinari, els centres que disposen de places vacants poden obrir un període extraordinari d'admissió. A l'efecte, han de fer pública la seva oferta de places per àmbits, modalitats i/o itineraris, indicant-ne la procedència: places vacants del procés ordinari, places procedents de la redistribució entre els diversos àmbits, modalitats i/o itineraris de vacants del procés ordinari, o bé places noves.

Aquestes places s'assignen, en primer lloc, als alumnes que han participat en el procés ordinari, compleixen els requisits i no han obtingut plaça, seguint l'ordre decreixent de les puntuacions obtingudes i, en segon lloc, a la resta d'alumnes, també seguint l'ordre decreixent de les puntuacions obtingudes.

7. Matrícula

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el calendari de preinscripció i matrícula que el centre ha fet públic. Per formalitzar la matrícula cal presentar la documentació que acredita el compliment dels requisits acadèmics o altres que siguin exigibles, si no s'han presentat amb anterioritat.

En el cas dels alumnes amb titulacions estrangeres, s'ha d'acreditar que s'ha iniciat el tràmit d'homologació o convalidació amb la presentació del volant d'inscripció condicional vigent. A aquests efectes, cal tenir present que el volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació és vigent únicament durant un curs acadèmic. En tot cas, la matrícula està condicionada a la resolució positiva de la sol·licitud d'homologació o convalidació. Els centres han d'informar el Departament d'Educació dels alumnes que tenen matriculats condicionament amb volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació, i n'han de fer el seguiment fins a la resolució de l'expedient d'homologació o convalidació, a fi de comprovar el compliment del requisit acadèmic d'accés.

Els alumnes majors de 16 anys que accedeixen als estudis artístics superiors de música o dansa d'acord amb la disposició addicional vuitena del Reial decret 1614/2009, de 26 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments artístics superiors regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificat pel Reial decret 21/2015, de 23 de gener, han d'acreditar, a més dels requisits acadèmics establerts, la superació del sisè curs dels ensenyaments professionals de música o dansa respectivament.

8. Reserva de plaça per a esportistes d'alt nivell o alt rendiment

Per als esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment que acreditin els requisits acadèmics corresponents i superin la

CVE-DOGC-A-24053039-2024

prova específica, hi ha una reserva en l'oferta de places d'ensenyaments artístics superiors. En el moment d'adjuntar la documentació de la preinscripció, cal acreditar la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment amb la documentació acreditativa corresponent tal com s'estableix en l'apartat 5.3 d'aquest annex.

(24.053.039)

RESERVA DE PLAÇA EBM PER AL CURS 2024 - 2025 INFANTS NASCUTS 2023

Dades de l'infant a confirmar:

Nom i Cognoms:

Adreça electrònica tutor 1:

Adreça electrònica tutor 2:

Telèfon tutor 1:

Telèfon tutor 2:

Sí, reservem plaça a l'Escola Bressol Municipal per proper curs

La reserva de plaça quedarà confirmada amb el pagament de la quota del mes de setembre i es facturarà el mes d'agost d'enguany.

IMPORTANT:

- **No es farà la devolució de l'import de la reserva a les renunciacions presentades més enllà del darrer dia de curs escolar.**
- **En el cas que l'alumne/a sigui donat de baixa per motius de força major, es tindrà dret a la devolució del 50% de la quota abonada. S'entén que és causa de força major un motiu mèdic del mateix infant degudament acreditat (certificat mèdic).**

Marqueu la modalitat de jornada que voleu confirmar per al proper curs

JORNADA COMPLETA, 6 h 30' de servei (horari de 8.00 h i les 12.30 h i de 15.00 h i a 17.00 h)

Es podrà sol·licitar Servei d'acollida de 12.30h a 13.00h i de 17.00h a 17.30h

JORNADA INTENSIVA DE MATÍ, 5h de servei de les 8.00 h a les 13.00 h

Renunciem a la plaça d'Escola Bressol Municipal per al proper curs

TRASLLAT D'ESCOLA a l'EBM..... Si desitgeu optar a trasllat d'escola bressol per al proper curs, haureu de presentar la preinscripció durant el període de preinscripció sol·licitant el centre desitjat.
Per no perdre la plaça de l'escola actual, cal presentar aquesta reserva de plaça.

Documentació obligatòria a presentar abans de l'inici de curs

- Fotocòpia de la pàgina actualitzada de vacunes sistemàtiques del "Carnet de Salut"
- Si l'infant no ha estat vacunat, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu actualitzat.

Dades i signatura del tutor/a 1 i tutor/a 2 (cal omplir les dades i la signatura d'ambdós tutors/res)

Nom, cognoms i DNI/NIE tutor/a 1

Nom, cognoms i DNI/NIE tutor/a 2

Signatura tutor/a 1

Signatura tutor/a 2

Mataró, _____ d' _____ de 20_____

RESERVA DE PLAÇA EBM PER AL CURS 2024 - 2025 INFANTS NASCUTS 2022

Dades de l'infant:

Nom i Cognoms:

Adreça electrònica tutor/a 1:

Adreça electrònica tutor/a 2:

Telèfon tutor/a 1:

Telèfon tutor/a 2:

Per als infants que ocupen plaça d'1z, el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya finança la part del cost del servei escolar que han de satisfer les famílies.

Aquest servei escolar inclou la franja horària de 9.00 h a 12.30 h i de 15.00 h a 16.30 h

Els serveis complementaris de menjador, acollida i serveis de vacances són opcionals i per fer-ne ús les famílies hauran d'abonar el preu públic corresponent (veure imprès de Reserva de serveis complementaris).

Sí, reservem plaça a l'Escola Bressol Municipal per proper curs

JORNADA COMPLETA, 5 hores de servei (horari de 9.00 h a 12.30 h i de 15.00 h a 16.30 h).

Es podrà sol·licitar servei d'acollida de 8.00 a 9.00 h, de 12.30 a 13.00 h i de 16.30 h a 17.30 h, en franges de 30 minuts.

Renunciem a la plaça d'Escola Bressol Municipal per al proper curs

TRASLLAT D'ESCOLA a l'EBM..... Si desitgeu optar a trasllat d'escola bressol per al proper curs, haureu de presentar la preinscripció durant el període de preinscripció sol·licitant el centre desitjat.

Per no perdre la plaça de l'escola actual, cal presentar aquesta reserva de plaça.

Documentació obligatòria a presentar abans de l'inici de curs

- Fotocòpia de la pàgina actualitzada de vacunes sistemàtiques del "Carnet de Salut"
- Si l'infant no ha estat vacunat, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu actualitzat.

Dades i signatura del tutor 1 i tutor 2 (cal omplir les dades i la signatura d'ambdós tutors)

Nom, cognoms i DNI/NIE tutor/a 1

Nom, cognoms i DNI/NIE tutor/a 2

Signatura tutor/a 1

Signatura tutor/a 2

Mataró, _____ d' _____ de 20_____

RESERVA DE SERVEIS COMPLEMENTARIS EBM PER AL CURS 2024 - 2025 INFANTS NASCUTS 2023

Dades de l'infant a confirmar:

Nom i Cognoms:

Adreça electrònica tutor /a 1:

Adreça electrònica tutor /a 2:

Telèfon tutor/a 1:

Telèfon tutor /a 2:

SERVEI COMPLEMENTARI QUE ES SOL·LICITA:

MENJADOR FIX A PARTIR DE SETEMBRE

dilluns dimarts dimecres dijous divendres

Informació important servei menjador:

- El servei de menjador s'obre amb un mínim de 8 sol·licituds per escola.
- El preu del menjador fix és anual, fraccionat en deu quotes mensuals d'igual import.
- El menjador fix es factura mensualment junt amb la quota del servei d'escola bressol, excepte el mes de setembre.
- Si es dona de baixa el servei fix de menjador, sense una causa justificada i documentada no es podrà tornar a contractar el servei fins passats tres mesos; i s'haurà d'utilitzar el servei mitjançant tiquets de menjador
- Es tindrà dret a devolució de l'import del menú no servit, sempre que s'hagi avisat al centre abans de les 9.00 h del matí. La devolució serà efectiva a la facturació del mes següent.
- En el cas que la família tingui rebuts d'escola bressol pendents de pagament no se li farà la devolució de menús no servits i es perdrà el dret a la devolució.

ACOLLIDA FIXA A PARTIR DE SETEMBRE

Tram 12:30 a 13:00 h

Tram 17:00 a 17:30 h (*)

Informació important servei acollida:

(*) L'acollida de 17:00 a 17:30 s'obrirà amb un mínim de 8 sol·licituds per escola i s'ha de mantenir al llarg del curs.

El servei d'acollida fix es facturarà mensualment junt amb la quota del servei d'escola bressol, excepte el mes de setembre. El servei esporàdic es facturarà amb la facturació del mes següent.

NOTES IMPORTANTS:

A efectes de facturació, qualsevol modificació en els serveis sol·licitats caldrà notificar-la a l'escola, fins al dia 20 del mes anterior a la modificació. Les modificacions només seran efectives un cop signat l'imprès corresponent.

Per fer-ne ús s'haurà de presentar l'autorització de domiciliació bancària complimentada i signada pel titular del compte, acompanyada del certificat de titularitat. Si el titular del compte no és el/la tutor/a de l'infant, cal adjuntar fotocòpia del NIF/NIE.

Dades i signatura del tutor/a 1 i tutor/a 2 (cal omplir les dades i la signatura d'ambdós tutors/res)

Nom, cognoms i DNI/NIE tutor/a 1

Nom, cognoms i DNI/NIE tutor/a 2

Signatura tutor/a 1

Signatura tutor/a 2

Mataró, _____ d' _____ de 20 _____

RESERVA DE SERVEIS COMPLEMENTARIS EBM PER AL CURS 2024 - 2025 INFANTS NASCUTS 2022

Dades de l'infant a confirmar:

Nom i Cognoms:

Adreça electrònica tutor /a 1:

Adreça electrònica tutor /a 2:

Telèfon tutor/a 1:

Telèfon tutor /a 2:

SERVEI COMPLEMENTARI QUE ES SOL·LICITA:

MENJADOR FIX A PARTIR DE SETEMBRE (mínim 3 dies/setmana)

dilluns dimarts dimecres dijous divendres

Informació important servei menjador:

- El servei de menjador s'obre amb un mínim de 8 sol·licituds per escola.
- El preu del menjador fix és anual, fraccionat en deu quotes mensuals d'igual import.
- El menjador fix es factura mensualment junt amb la quota del servei d'escola bressol, excepte el mes de setembre.
- Si es dona de baixa el servei fix de menjador, sense una causa justificada i documentada no es podrà tornar a contractar el servei fins passats tres mesos; i s'haurà d'utilitzar el servei mitjançant tiquets de menjador
- Es tindrà dret a devolució del cost del menú no servit, sempre que s'hagi avisat al centre abans de les 9.00 h del matí. La devolució serà efectiva a la facturació del mes següent.
- En el cas que la família tingui rebuts d'escola bressol pendents de pagament no se li farà la devolució de menús no servits i es perdrà el dret a la devolució.

**ACOLLIDA FIXA A PARTIR DE
SETEMBRE**

- Tram 08:00 a 08:30 h
 Tram 08:30 a 09:00 h
 Tram 12:30 a 13:00 h
 Tram 16:30 a 17:00 h
 Tram 17:00 a 17:30 h (*)

Informació important servei acollida:

(*) L'acollida de 17:00 a 17:30 s'obrirà amb un mínim de 8 sol·licituds per escola i s'ha de mantenir al llarg del curs. El servei d'acollida fix es facturarà mensualment junt amb la quota del servei d'escola bressol, excepte el mes de setembre. El servei esporàdic es facturarà amb la facturació del mes següent.

NOTES IMPORTANTS:

A efectes de facturació, qualsevol modificació en la reserva dels serveis sol·licitats caldrà notificar-la a l'escola, fins al darrer dia de curs. Les modificacions només seran efectives un cop signat l'imprès corresponent.

Per fer-ne ús s'haurà de presentar l'autorització de domiciliació bancària complimentada i signada pel titular del compte, acompanyada del certificat de titularitat. Si el titular del compte no és el/la tutor/a de l'infant, cal adjuntar fotocòpia del NIF/NIE.

Dades i signatura del tutor/a 1 i tutor/a 2 (cal omplir les dades i la signatura d'ambdós tutors/res)

Nom, cognoms i DNI/NIE tutor/a 1

Nom, cognoms i DNI/NIE tutor/a 2

Signatura tutor/a 1

Signatura tutor/a 2

Mataró, _____ d' _____ de 20 _____



OFERTA VACANTS CURS 2024-2025



El Servei d'Educació pot modificar el nombre de grups i places un cop vistes les dades de preinscripció.

Les places s'adjudiquen en funció de l'ordre resultant de les llistes definitives.

Segons normativa, a tots els grups es fa reserva d'una plaça per a infants de NEE. Un cop publicades les llistes definitives d'admesos, es mantindrà la reserva de dues places a I2 per infants de NEE fins al mes de desembre de 2024.

Per als infants nascuts l'any 2022

El Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya finança la part del cost del servei escolar que han de satisfer les famílies.

Aquest servei de 5 hores inclou la franja horària de 9.00 a 12.30 h i de 15.00 h a 16.30 h.

Els serveis complementaris de menjador, acollida i serveis de vacances són opcionals i per fer-ne ús les famílies hauran d'abonar el preu públic corresponent.

Per als infants nascuts l'any 2023 i 2024

L'horari del servei escolar de la jornada completa serà de 8.00 a 12.30 h i de 15.00 h a 17.00 h

Jornada intensiva, 5 hores de servei de les 8.00 h a les 13.00 h

Jornada de tarda, 2 hores de servei, de 15.00 a 17.00 h, per als infants nascuts l'any 2024

EBM LA LLÀNTIA 2024-2025	Nascuts 2023 - I1 2 grups/ràtio 13		OFERTA VACANTS	Nascuts 2022 - I2 2 grups / ràtio 18		OFERTA VACANTS	VACANTS ORDINÀRIES PER EDAT			VACANTS NEE PER EDAT			VACANTS TOTAL PER EDAT		
	Jornada completa	13	13	Jornada completa	36	10	0-1 any	1-2 anys	2-3 anys	0-1 any	1-2 anys	2-3 anys	0-1 any	1-2 anys	2-3 anys
	Jornada intensiva	13	13					0	24	6	0	2	4	0	26



OFERTA VACANTS CURS 2024-2025



El Servei d'Educació pot modificar el nombre de grups i places un cop vistes les dades de preinscripció.

Les places s'adjudiquen en funció de l'ordre resultant de les llistes definitives.

Segons normativa, a tots els grups es fa reserva d'una plaça per a infants de NEE. Un cop publicades les llistes definitives d'admesos, es mantindrà la reserva de dues places a I2 per infants de NEE fins al mes de desembre de 2024.

Per als infants nascuts l'any 2022

El Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya finança la part del cost del servei escolar que han de satisfer les famílies.

Aquest servei de 5 hores inclou la franja horària de 9.00 a 12.30 h i de 15.00 h a 16.30 h.

Els serveis complementaris de menjador, acollida i serveis de vacances són opcionals i per fer-ne ús les famílies hauran d'abonar el preu públic corresponent.

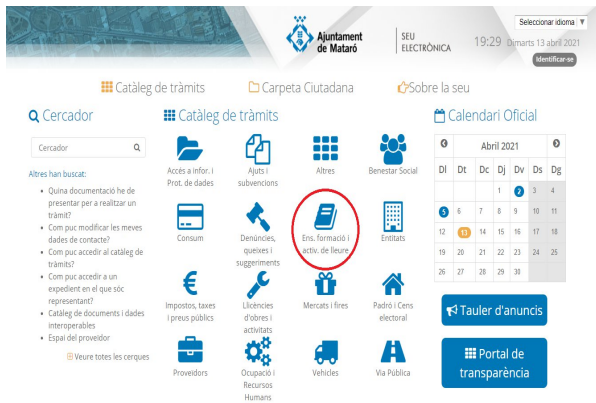
Per als infants nascuts l'any 2023 i 2024

L'horari del servei escolar de la jornada completa serà de 8.00 a 12.30 h i de 15.00 h a 17.00 h

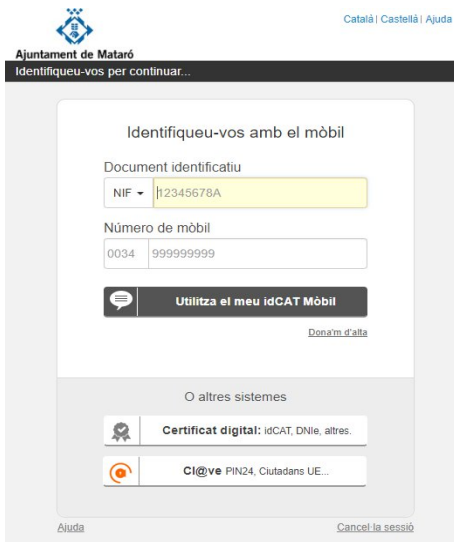
Jornada intensiva, 5 hores de servei de les 8.00 h a les 13.00 h

Jornada de tarda, 2 hores de servei, de 15.00 a 17.00 h, per als infants nascuts l'any 2024

EBM ROCAFONDA	Nascuts 2024 i 2023 - I0/I1 1 grup mixt /ràtio 8	OFERTA VACANTS	Nascuts 2023 - I1 1 grup/ràtio 13		OFERTA VACANTS	Nascuts 2022 - I2 3 grups / ràtio 20		OFERTA VACANTS	VACANTS ORDINÀRIES PER EDAT			VACANTS NEE PER EDAT			VACANTS TOTAL PER EDAT		
			Jornada completa			Jornada completa			0-1 any	1-2 anys	2-3 anys	0-1 any	1-2 anys	2-3 anys	0-1 any	1-2 anys	2-3 anys
2024-2025	Jornada intensiva / Jornada completa	4	4	3	60	43			3	16	40	1	1	3	4	17	43



Entreu a la Seu Electrònica a seu.mataro.cat i trobareu el tràmit de **preinscripció d'Escoles Bressol** a la portada com a destacat o entreu a l'apartat Ensenyament, Formació i Activitats de Lleure.



Iniciu el tràmit i cliqueu "Accés amb identificació"



Podeu accedir amb idCat, idCat Mòbil, cl@ve o qualsevol altre certificat electrònic reconegut. Si no en disposeu, **al mateix moment podeu donar-vos d'alta a idCat Mòbil** clicant a **Dona'm d'alta**



Un cop al formulari de tramitació, empleneu les dades dels progenitors i el sistema us mostrarà les dades dels menors de tres anys.

Seleccioneu el menor que correspongui i **empleneu la resta de dades demanades**. Recordeu que s'ha de fer una sol·licitud per menor. En cas de fer una sol·licitud per un menor no empadronat amb la persona interessada podreu afegir les dades manualment.

Dades del nen/a

Utilitzeu el desplegable per a seleccionar el menor convivent i accediu a les dades del nen/a sobre el que voleu fer la preinscripció prement el botó [...] situat a la dreta. Empleneu les dades demanades i si el nen/a disposa de NIF afegiu-lo.

Escolliu el menor convivent de padró a preinscriure * SEMPRONIANA MATARO MATARO [Recarregar llista]

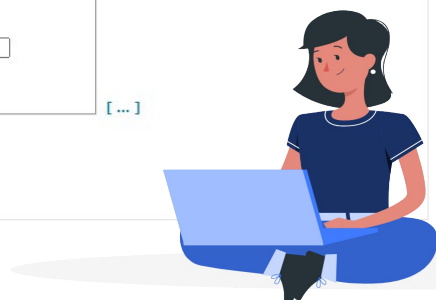
Identificació nen/a *

Persona_fk :	<input type="text"/>	Data Naixement :	<input type="text" value="01/01/2023"/>
NIF :	<input type="text"/>	Nom :	<input type="text" value="SEMPRONIANA"/>
Primer cognom :	<input type="text" value="MATARO"/>	Segon cognom :	<input type="text" value="MATARO"/>
Gènere :	<input type="text"/>	Acredita discapacitat? :	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
		VOesDiscapacitat :	<input type="text"/>

[...]

Necessitats educatives especials * Sí No

Germans nascuts el mateix any * Sí No



Documentació que aporta el/la sol·licitant	
Accreditació de necessitats educatives especials	<input type="button" value="Arrossegar i deixar anar"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>
En el cas de sol·licitar puntuació per proximitat al lloc de treball, contracte de treball, certificat d'empresa o declaració censals (036)	<input type="button" value="Arrossegar i deixar anar"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>
Document acredita custòdia compartida	<input type="button" value="Arrossegar i deixar anar"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>
Document acredita part múltiple	<input type="button" value="Arrossegar i deixar anar"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>
Resolució acredita acolliment familiar	<input type="button" value="Arrossegar i deixar anar"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>
Document acredita violència de gènere o condició víctima terrorisme	<input type="button" value="Arrossegar i deixar anar"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>

Seleccioneu les escoles bressol on sol·liciteu plaça, indiqueu les dades a efectes de barem i **annexeu la documentació específica**, si és el cas.

Accepteu la política de privadesa i l'autorització a la consulta de dades.

Recordeu que en la preinscripció **esteu autoritzant a l'Ajuntament a consultar les dades necessàries** per verificar el contingut de la petició i enllestir el tràmit.



En acabar la tramitació podeu descarregar-vos el comprovant.

El sistema us facilita **el número de sol·licitud que serà la referència a les llistes baremades i definitives** i rebreu un correu electrònic de confirmació.

Confirmació d'entrada de tràmit

El codi de sol·licitud assignat és el **IEB-2021/00000**

Guardeu aquest codi de sol·licitud perquè se us demanarà quan consulteu el seu estat.

El tràmit s'ha introduït correctament al registre d'entrada telemàtic amb data **12/05/2021** i amb el número d'anotació **E-08121-2021-000001**

Unitat de destí: **Direcció d'Ensenyament**

Gràcies per utilitzar aquest servei.

[Veure tràmit] [**Generar document**]

[Avis legal](#) [Requisits necessaris](#) [Condicions generals d'ús](#) [Accessibilitat](#) [Contacte](#) [Mapa Web](#)

Ajuntament de Mataró. La Riera, 48. Mataró (Barcelona). Tel: 937582100.



Necessiteu més ajuda?

Utilitzeu el correu seu@ajmataro.cat per contactar-nos si teniu alguna incidència.

Recordeu les dates de preinscripció 2024:

- **Telemàtica:** del 2 al 21 de maig de 2024
- **Presencial:** del 6 al 21 de maig de 2024 (sol·liciteu cita prèvia a www.mataro.cat/citaprevia o trucant gratuïtament al Telèfon 010 (900 859 009 si truqueu des de fora de Mataró).