



## Secció III. Altres disposicions i actes administratius

### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITATS

**2083**

*Resolució de la directora general de Planificació i Gestió Educatives per la qual es regulen, per al curs 2025-2026, els processos d'admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics als nivells de primer cicle d'educació infantil a les Illes Balears*

#### Antecedents

El Decret 43/2024, de 27 de setembre, pel qual s'estableix el règim d'admissió d'alumnes als centres educatius sostinguts totalment o parcialment amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es modifiquen el Decret 30/2023, de 22 de maig, i el Text consolidat del Decret 23/2020, de 31 de juliol, estableix que la Conselleria d'Educació i Universitats, a través de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives, ha de determinar anualment mitjançant una resolució els processos d'admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts amb fons públics.

#### Fonaments de dret

1. L'article 14.7 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, disposa que:

«Art. 14.7: El Govern, en col·laboració amb les Comunitats Autònomes, determinarà els continguts educatius del primer cicle de l'educació infantil d'acord amb el que preveu aquest capítol. Així mateix, ha de regular els requisits de titulació dels seus professionals i els que hagin de complir els centres que imparteixin el cicle esmentat, relatius, en tot cas, a la relació numèrica alumne-professor, a les instal·lacions i al nombre de llocs escolars».

2. El capítol II del Títol V de la Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears, regula els processos d'escolarització des d'un marc d'escolarització equitativa i d'inclusió educativa. La regulació del procés d'elecció de centre constitueix un element fonamental per assegurar la igualtat d'oportunitats i garanteix les mateixes condicions per a totes les famílies en els diferents moments o contextos d'escolarització. En aquesta matèria, la Llei 1/2022 destaca, entre d'altres, el principi de la lliure elecció de centre, que atorga a les famílies la possibilitat de sol·licitar l'escolarització dels seus fills als centres de la seva preferència d'acord amb el que determini la normativa vigent, en la mesura que sigui possible.

L'article 5 de la Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears, a l'apartat 2, estableix que l'educació infantil s'estructura com a una única etapa educativa des del naixement fins als sis anys, i comprèn dos cicles de tres anys cada un. L'apartat 3 de l'article 5 esmentat anteriorment assenyalava que el primer cicle comprèn entre els zero i els tres anys, i el segon, entre els tres i els sis anys.

A més, l'article 7 de l'esmentada llei determina que l'objectiu de la regulació del primer cicle d'educació infantil és universalitzar aquest cicle, fer-lo gratuït progressivament i garantir una educació equitativa i de qualitat.

3. El Decret 43/2024, de 27 de setembre, pel qual s'estableix el règim d'admissió d'alumnes als centres educatius sostinguts totalment o parcialment amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es modifiquen el Decret 30/2023, de 22 de maig, i el Text consolidat del Decret 23/2020, de 31 de juliol regula els processos d'escolarització i és la normativa vigent en aquest àmbit.

4. L'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 7 de maig de 2012, que regula la convocatòria del procés d'admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics als nivells de primer i segon cicle d'educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria, mòduls voluntaris de programes de qualificació professional inicial (PQPI) i batxillerat per al curs 2012-2013, va ser derogada per l'Ordre de 7 d'abril de 2016, a excepció dels preceptes que fan referència al primer cicle d'educació infantil que conserven la seva vigència i s'apliquen al procés d'escolarització, en tot allò que no s'oposi o contradigui la regulació prevista en el Decret 43/2024, de 27 de setembre.

5. L'article 16.2 del Decret 43/2024, de 27 de setembre, determina que en el cas que en el centre escolar no existeixin places suficients per atendre totes les sol·licituds, l'adscripció i l'admissió s'han de regir per criteris prioritaris i per criteris complementaris, que s'han d'aplicar amb caràcter concurrent, d'acord amb el barem de puntuació establert en l'annex 4 d'aquesta Resolució. En cas d'empat, en relació amb la puntuació obtinguda per l'alumnat, s'ha d'aplicar el previst també en l'apartat tercer de l'annex 4.

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/28/1184230>





6. En l'article 16.3 del mateix Decret, es detallen els criteris prioritaris i els complementaris:

**a) Criteris prioritaris:**

- Existència de germans o germanes matriculats al centre o al centre adscrit.
- Proximitat del domicili o del lloc de treball dels pares, mares o tutors legals al centre o al centre adscrit.
- Renda per capita de la unitat familiar.

**b) Criteris complementaris:**

- Pares, mares o tutors legals que treballin al centre o als centres adscrits.
- Pertinença a una família nombrosa.
- Alumnat nascut de part múltiple.
- Pertinença a una família monoparental.
- Situació d'acolliment familiar de l'alumne.
- Concurrència de discapacitat en l'alumne o en algun dels seus pares o tutors legals o germans.
- Condiició de víctima de violència de gènere o de terrorisme.
- Condiició d'esportista d'alt nivell.
- Concurrència en l'alumne d'una malaltia crònica, segons el llistat que es publicarà a les resolucions anuals.
- Aquells alumnes l'escolarització dels quals estigui motivada pel trasllat de la unitat familiar degut a la mobilitat forçosa de qualsevol dels pares.
- Famílies en risc social.
- Famílies amb persones en situació de dependència o amb persones amb discapacitat, distintes de l'alumne, o dels seus pares tutors legals o germans.
- Famílies en situació de vulnerabilitat econòmica especial.
- Altres circumstàncies rellevants apreciades justificadament pel consell escolar en els centres públics i per la titularitat en els centres privats sostinguts amb fons públics, oït el consell escolar, d'acord amb els següents supòsits, que els centres han de fer públics abans de l'inici del procés d'admissió:
  - Alumnes amb necessitats educatives especials derivades de discapacitats motores, sensorials i auditives que optin a ocupar una plaça a algun dels centres especialment dotats i adaptats per atendre les necessitats educatives especials associades a aquestes discapacitats, d'acord amb el que preveu la resolució anual que regula els processos d'adscripció, admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics.
  - Fill d'antic alumne del centre (en ensenyament reglat).
  - Per al primer curs del segon cicle d'educació infantil, haver estat escolaritzat en un centre de primer cicle d'educació infantil de titularitat pública o privada autoritzat per la Conselleria d'Educació i Universitats.
  - Per al primer cicle d'educació infantil, que els dos progenitors treballin.

7. L'article 16.5 del Decret 43/2024, de 27 de setembre, determina que cap criteri no pot ser exclouent ni pot suposar més del 30 % del total de la puntuació màxima, llevat del de proximitat al domicili, que pot superar aquest límit. Cap criteri d'aquesta resolució no supera el límit del 30 % del total de la puntuació màxima prevista.

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

9. En el procés d'escolarització del curs 2025-2026, els interessats poden presentar la sol·licitud de forma telemàtica o presencial, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

10. L'article 11.5 del Decret 43/2024, de 27 de setembre, estableix que la Conselleria d'Educació i Universitats habilitarà els mitjans necessaris per poder fer les sol·licituds tant de forma presencial com, preferentment, mitjançant via telemàtica, la qual es regula en aquesta Resolució en l'annex 9. Els sol·licitants que optin per la modalitat presencial per participar en el procés ordinari han d'utilitzar el model de sol·licitud d'escolarització que consta a l'annex 16 d'aquesta Resolució i que els centres tindran a la seva disposició. No obstant això, els centres escolars poden recomanar als sol·licitants la tramitació preferentment per mitjans telemàtics i oferir-los el suport necessari.

11. La Llei 8/2018, de 31 de juliol, de suport a les famílies, recull la redefinició de les relacions entre les famílies actuals, a causa de l'aparició de noves situacions de necessitat que la Llei tracta de fer front per tal d'aconseguir una protecció social, econòmica i jurídica d'aquesta realitat. Amb aquest objectiu, s'han incorporat a la normativa d'escolarització criteris de barem per tal de tenir en compte la diversa realitat de



les famílies que mereixen atenció: famílies monoparentals, famílies amb persones en situació de dependència, famílies en risc social i víctimes de violència masclista, o famílies amb persones amb discapacitat i famílies en situació d'especial vulnerabilitat econòmica.

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

13. El Decret llei 3/2024, de 24 de maig, de mesures urgents de simplificació i racionalització administratives de les administracions públiques de les Illes Balears, a l'article 20 inclou modificacions de la Llei 1/2022, de 8 de març, d'educació de les Illes Balears, en relació a mesures en matèria d'educació.

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

Aquest Decret determina que la gestió dels processos d'escolarització és competència de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives i en ús d'aquesta atribució es dicta aquesta Resolució.

15. D'acord amb l'article 4.3 del Decret 43/2024, de 27 de setembre, l'adjudicació d'una plaça i la matriculació d'un alumne a un centre públic o privat concertat suposa respectar el seu projecte educatiu i, si escau, el seu caràcter propi, sense perjudici dels drets reconeguts a l'alumnat i a les seves famílies en el punt 6 de l'article 2 de l'esmentat Decret.

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

17. El Decret llei 5/2023, de 28 d'agost, de mesures urgents en l'àmbit educatiu i en el sanitari.

18. La Llei 12/2023, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2024.

19. La Llei 40/2003, de 18 de novembre, de protecció a les famílies nombroses, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

20. El Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

21. El Decret llei 10/2020, de 12 de juny, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears.

22. La Llei 19/2021, de 20 de desembre, per la qual s'estableix l'ingrés mínim vital.

23. La Llei 29/2011, de 22 de setembre, de reconeixement i protecció integral a les víctimes del terrorisme.

24. La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.

25. La Llei 8/2018, de 31 de juliol, de suport a les famílies.

26. El Decret 28/2020, de 21 de setembre, de principis generals dels procediments de reconeixement de la condició de família monoparental i de la condició de família nombrosa.

27. El Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics, afectat per l'Acord de Consell de Govern de 27 de maig de 2011 pel qual es corregeixen les errades del Decret 39/2011.

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

29. L'Ordre 4/2023, d'1 de febrer, del conseller d'Educació i Formació Professional d'organització i funcionament dels equips d'atenció





primerenca de les Illes Balears dependents de la Conselleria d'Educació i Formació Professional.

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

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

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

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

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

35. La Resolució de la directora general de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa per la qual es regulen les mesures i suports per a l'atenció educativa inclusiva, així com els documents que se'n deriven.

36. La disposició addicional vigèsima tercera de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, regula el tractament de les dades personals dels alumnes.

37. El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), en l'article 6.1, determina la licitud del tractament de dades.

38. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, en l'article 6, regula el tractament basat en el consentiment de l'afectat.

Per tot això, dicta la següent

### **Resolució**

1. Aprovar les instruccions per als centres públics del primer cicle d'educació infantil i per als centres privats concertats respecte als processos d'admissió i matriculació d'alumnes, que es recullen en l'annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Aprovar el calendari dels processos d'admissió i matriculació d'alumnes de primer cicle d'educació infantil per al curs escolar 2025-2026, que es recull en l'annex 2 d'aquesta Resolució.
3. Fixar les zones escolars vigents per al procés d'admissió del curs acadèmic 2025-2026, que es recullen en l'annex 3 d'aquesta Resolució.
4. Publicar el barem de puntuació, que figura en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
5. Publicar el llistat de la documentació necessària per als processos d'admissió i matriculació, la documentació que es pot consultar telemàticament i els aclariments per interpretar els criteris del barem, que figuren en l'annex 5 d'aquesta Resolució.
6. Publicar, en l'annex 6, les instruccions per a les sol·licituds de canvi de configuració presentades pels centres escolars.
7. Publicar, en l'annex 7, les instruccions per a l'obertura o tancament d'unitats d'escolarització autoritzades.
8. Publicar, en l'annex 8, les instruccions per a les sol·licituds d'augment extraordinari de ràtio presentades pels centres escolars.
9. Publicar, en l'annex 9, les normes sobre la tramitació telemàtica del procés d'admissió per al curs 2025-2026.
10. Publicar i incorporar al procediment, en l'annex 10 d'aquesta Resolució, el model de la clàusula de protecció de dades.
11. Aprovar i publicar el model de declaració responsable que s'ha d'utilitzar en els casos que es determinin, que figura en l'annex 11 d'aq



questa Resolució.

12. Publicar, en l'annex 12, el model de renúncia a una plaça escolar assignada durant el procés d'admissió o durant el procés de gestió de les llistes d'espera.
13. Publicar, en l'annex 13, el model de baixa voluntària d'un alumne de primer cicle d'EI.
14. Publicar, en l'annex 14, el model de compromís de reserva de plaça per a absències no superiors als 60 dies.
15. Publicar, en l'annex 15a, la sol·licitud de l'inici del procediment i, en l'annex 15b, el model de conformitat dels pares, mares o tutors legals amb l'escolarització de l'infant prematur.
16. Aprovar i publicar, en l'annex 16, el model de sol·licitud d'escolarització per participar en els processos d'admissió.
17. Aprovar i publicar, en l'annex 17, el model de sol·licitud d'escolarització fora de termini.
18. Publicar aquesta Resolució i els seus annexos en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

### **Interposició de recursos**

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

Palma, en data de la signatura electrònica (28 de febrer de 2025)

**La directora general de Planificació i Gestió Educatives**  
Catalina Maria Ginart Serrano

### **ANNEX 1**

#### **Instruccions per als centres educatius**

##### **Primer**

##### **Requisits d'accés a primer cicle d'educació infantil**

1. Es pot sol·licitar una plaça escolar en un centre que imparteixi el primer cicle de l'etapa d'educació infantil per a qualsevol infant nascut en el moment de formalitzar la sol·licitud d'admissió.
2. Es podrà permetre l'escolarització d'un infant en un nivell educatiu inferior al corresponent a la seva edat si s'al·leguen i s'acrediten fefaentment circumstàncies que recomanin l'adopció d'aquesta mesura d'edat corregida.
3. L'edat mínima per incorporar-se a un centre educatiu que imparteixi el primer cicle de l'etapa d'educació infantil serà de 16 setmanes. Això no obstant, es podrà accedir excepcionalment al primer nivell d'aquesta etapa amb una edat inferior si existeixen situacions que ho justifiquin objectivament i si així ho determinen conjuntament el Departament d'Inspecció Educativa i el Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions, sempre amb el vistiplau del centre. En cap cas l'edat d'incorporació podrà ser inferior a les 8 setmanes.
4. L'infant al qual se li assigni una plaça escolar, ja sigui durant el procés d'admissió o fora de termini, s'haurà d'incorporar al centre immediatament a l'inici del curs escolar o una vegada formalitzada la matrícula, segons correspongui (si es tracta d'una plaça obtinguda quan el curs ja ha començat). En cap cas es podrà reservar la plaça per ocupar-la amb posterioritat. En cas que no es formalitzi la matrícula de l'infant dins el període establert, el centre educatiu ho haurà comunicar al Servei d'Escolarització.

##### **Segon**

##### **Planificació del procés ordinari i matriculació dels alumnes en el GestIB**

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



2. Qualsevol centre que, en funció de la distribució del nombre total de places de cada tipologia d'alumnat (ordinari, alumnat amb NESE, alumnat amb NEE) disposi, dins el procés ordinari, de places disponibles suficients per atendre totes les sol·licituds, ha d'admetre tots els alumnes que participin en el procés d'admissió i l'hagin triat en primera opció. Si no hi ha places suficients per atendre totes les sol·licituds, l'admissió s'ha de regir per criteris prioritaris i per criteris complementaris, que s'han d'aplicar amb caràcter concurrent, d'acord amb el barem de puntuació establert a l'annex 4 d'aquesta Resolució.

3. Els centres educatius han de matricular en el programa de gestió acadèmica i administrativa de centres de la Conselleria d'Educació i Universitats (GestIB) l'alumnat que hagi obtingut plaça escolar al centre durant els períodes que estableix el calendari de l'annex 2. Tots els alumnes han d'estar donats d'alta en el GestIB en la data establerta a l'annex 2, inclosos els infants de promoció interna.

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

### **Tercer**

#### **Temporalització del procés**

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

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

### **Quart**

#### **Gestió de les llistes d'espera**

1. Finalitzat el procés d'admissió, els sol·licitants que no hagin obtingut plaça només figuraran en la llista d'espera del centre que hagin triat en primera opció.

2. Les llistes d'alumnes no admesos en el procés d'admissió (llistes d'espera) han de romandre en exposició pública, als centres i llocs que determini el titular del centre, fins que finalitzi la vigència de les llistes d'espera, d'acord amb el calendari de l'annex 2 d'aquesta Resolució. Les llistes d'espera s'activen a partir del dia següent a la finalització del període de matrícula en període ordinari. Durant aquest període, aquestes llistes han de servir perquè, a mesura que es produeixin vacants al centre, es puguin adjudicar alumnes no admesos durant el procés d'admissió, per rigorós ordre de puntuació en la llista i tenint en compte la seva tipologia (ordinari / amb NESE / amb NEE). En el cas de produir-se aquesta circumstància, els centres han d'actualitzar la llista d'espera i exposar-la novament.

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

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

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

### **Cinquè**

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

1. L'article 71.2 de la LOE estableix les necessitats específiques de suport educatiu, fent referència als alumnes que requereixen una atenció educativa diferent de l'ordinària. La Conselleria d'Educació i Universitats ha de vetllar per garantir una adequada i equilibrada escolarització i atenció als alumnes amb NESE. A més, l'article 81.2 de la LOE estableix que als centres escolars, zones geogràfiques o entorns socials on hi hagi concentració d'alumnes en situació de vulnerabilitat socioeducativa, les administracions educatives han de desenvolupar iniciatives per compensar aquesta situació.

2. D'acord amb l'article 12.2 del Decret 43/2024, per tal de facilitar l'escolarització equilibrada i garantir el dret a l'educació dels alumnes amb



NESE, la Conselleria d'Educació i Universitats ha de reservar, fins a la finalització dels períodes de preinscripció i matrícula, un nombre de places per als alumnes amb NESE en cada un dels centres.

3. L'escolarització ha de respectar el centre triat per la família, sempre que hi hagi places disponibles en aquell moment, i ha de garantir sempre la distribució adequada i equilibrada entre els centres escolars amb alumnes amb NESE.

4. El centre ha de reservar, com a mínim, una plaça del nombre total de places de cada grup per a alumnes amb NESE i una plaça per a alumnes amb NEE fins que acabi el període de sol·licituds a cada nivell del cicle. En cas que no s'ocupi la plaça, pot ser ocupada per alumnat amb tipologia d'«ordinari». El nombre d'alumnes amb NESE no pot superar el 30% de l'alumnat total de centre, així com no pot excedir en un 10% la mitjana d'alumnes amb NESE de la resta de centres educatius de la seva zona d'escolarització. L'Administració Educativa dotarà als centres educatius de recursos suficients i necessaris per a poder afrontar l'escolarització de forma correcta.

5. La valoració de l'alumnat amb possibles necessitats específiques de suport educatiu (NESE) no escolaritzat i que en el curs vigent es pot incorporar a tercer curs d'educació infantil, es realitzarà per part dels orientadors adscrits al Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions, sempre que hi hagi orientador adscrit a l'oficina d'escolarització pertinent. En cas contrari, la valoració es realitzarà per part dels orientadors de l'EAP, que també duran a terme la valoració dels infants del primer i segon curs d'educació infantil.

#### Sisè

##### **Permanència al primer cicle d'educació infantil per als alumnes identificats amb necessitats educatives especials (NEE)**

1. Per autoritzar la permanència durant un curs més en un centre de primer cicle d'educació infantil, s'ha d'aplicar el que disposa la Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres de 26 d'abril de 2017 per la qual s'aproven les instruccions que regulen el procediment per autoritzar la permanència durant un curs més a l'etapa d'educació infantil per als alumnes amb NEE.

2. El procediment que s'ha de seguir per a aquests alumnes escolaritzats per primera vegada és el que s'estableix en la Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres de 26 d'abril de 2017.

#### Setè

##### **Admissió d'alumnes nascuts prematurament**

1. S'entén per naixement prematur, als efectes d'aquesta Resolució, el del nadó nascut abans de les trenta-set setmanes de gestació, sempre que el part s'hagi produït els darrers cinc mesos de l'any. Els tutors legals d'aquest alumnat que opta per primera vegada a algun dels cursos del primer cicle d'educació infantil podran sol·licitar que es tenguin en compte la seva edat corregida per incorporar-se a un curs inferior al qual li correspondria per edat.

2. El procediment s'iniciarà a través d'una sol·licitud dels pares, mares o tutors legals, mitjançant l'annex 15a d'aquesta resolució, adreçada al Servei d'Escolarització Títols i Legalitzacions i anirà acompanyada d'un informe mèdic pediàtric que acrediti la condició de prematuritat i que avaluï problemes de salut o endarreriments maduratius. El Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions emetrà un informe a través de l'orientador educatiu del seu propi servei o sol·licitarà un informe als Equips d'Atenció Primerenca, perquè es valori l'adequació del procediment i es comprovi que han estat respectats els drets de l'infant i de la família.

3. La directora general de Planificació i Gestió Educatives, tenint en compte tota la documentació del cas, autoritzarà o denegarà a través d'una Resolució l'escolarització a un curs inferior.

4. En cas que es dicti una Resolució estimatòria, en finalitzar el curs escolar, la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives juntament amb la Direcció de Primera Infància, Atenció a la Diversitat i Millora Educativa, revisarà l'escolarització de l'infant per decidir si es manté l'escolarització a un curs inferior o s'escolaritza al grup per edat cronològica al llarg de l'educació infantil, a partir de la conformitat dels pares, mares o tutors legals, mitjançant l'annex 15 b d'aquesta resolució, i en funció d'informe de l'orientador/a de l'EAP adscrit al centre amb el vistiplau del Departament d'Inspecció Educativa i de la direcció del centre.

#### Vuitè

##### **Sol·licitud d'escolarització de fora de termini**

1. Es considera una sol·licitud d'escolarització de fora de termini aquella que es dugui a terme des del dia següent a la finalització del procés ordinari d'admissió per al curs 2025-2026 (vegeu annex 2) fins a l'inici del procés ordinari d'admissió per al curs 2026-2027. El Servei d'Escolarització contactarà amb els sol·licitants i els oferirà plaça en funció de les vacants disponibles, per ordre de baremació i tenint en compte la tipologia de l'alumnat i el centre on se sol·licita plaça.

2. Una vegada hagin finalitzat les cites telefòniques amb els sol·licitants que estan en la llista d'espera del procés ordinari, el Servei d'Escolarització anirà adjudicant telefònicament als sol·licitants de plaça de fora de termini les vacants que es vagin creant. Hi haurà una llista única de cites telefòniques per a cada oficina d'Escolarització, i s'ordenarà, sempre en funció de la tipologia de l'alumnat i d'acord amb



l'annex 4, i tenint en compte els llinatges de desempat triats en el sorteig del procés ordinari d'admissió de 1r cicle d'educació infantil. Al web d'Escolarització 0-3 es publicarà la relació de les places vacants per municipi com a mínim el dia anterior a les crides telefòniques, que tendran periodicitat quinzenal des de finals d'agost.

3. Es poden distingir dos tipus de sol·licituds de fora de termini, que seran ordenades indistintament en funció del barem:

a) Aquelles en què la família no ha participat en el procés ordinari d'admissió. Aquesta sol·licitud es podrà tramitar de forma presencial a les oficines d'escolarització mitjançant l'annex 17, sempre que el menor hagi complert les 15 setmanes de vida. El Servei d'Escolarització baremarà la sol·licitud, i el més aviat possible informará la família de la puntuació obtinguda, perquè la confirmi o faci les esmenes pertinents en un període màxim de tres dies hàbils. Una vegada transcorregut aquest termini, la sol·licitud s'inclourà a la llista de crides telefòniques ordenada per baremació.

b) Aquelles en què la família ha participat en el procés ordinari d'admissió, no ha obtingut plaça a les llistes definitives ni a la cita telefònica posterior amb el Servei d'Escolarització. Tot i que manté una reserva a la llista d'espera del centre sol·licitat en primer lloc d'acord amb el calendari que s'estableix a l'annex 2, aquesta família pot sol·licitar que se li ofereixin telefònicament altres places.

4. Al llarg del curs, el Servei d'Escolarització publicarà al seu web les dates en què es duran a terme les adjudicacions de places vacants a través de les cites telefòniques. Es cridarà d'ofici a les famílies que hagin dut a terme una sol·licitud fora de termini recent i sigui la primera vegada que se'ls ofereix una plaça. A més, a través d'un enllaç al web del Servei d'Escolarització, altres famílies que encara no disposin de plaça també podran sol·licitar que se'ls cridi, tant si ja han participat en el procés com si ja se'ls ha cridat per fora de termini anteriorment. La llista és la mateixa. El dret a la cita telefònica no es renova de cara a posteriors crides; la família ha de sol·licitar-la en cada ocasió.

5. El barem que es té en compte a les diverses crides és el mateix al llarg de tot el curs, tant si el sol·licitant ha participat en el procés ordinari com si ho ha fet mitjançant una sol·licitud fora de termini. En cas que canviïn les seves circumstàncies, la família, mitjançant l'adjunció de la documentació pertinent, podrà sol·licitar al Servei d'Escolarització que es rebaremi la sol·licitud de cara a posteriors crides.

6. En cas d'acceptar la plaça, les famílies disposen de 48 hores (referides a dies lectius) per formalitzar la matrícula. Si transcorregut aquest termini la matrícula no s'ha fet efectiva, s'entendrà que es renuncia a la plaça i es perdran tots els drets a la plaça inicialment oferida. En aquest cas, el centre haurà d'informar d'aquest fet el Servei d'Escolarització.

7. La incorporació de l'alumne a l'aula s'ha de fer immediatament, i tenint en compte el Pla d'adaptació del centre.

#### **Novè**

##### **Baixes i renúncies d'alumnes matriculats**

1. En cas que el tutor legal d'un infant matriculat a una escoleta que imparteixi primer cicle d'educació infantil vulgui sol·licitar-ne la baixa, haurà de formalitzar el document que, a l'efecte, li proporcionarà el centre educatiu i que figura a l'annex 13 d'aquesta Resolució. Per formalitzar la baixa, l'infant haurà d'haver assistit al centre un mínim d'un dia; en cas contrari es considera una renúncia.

2. En cas que el tutor legal d'un infant matriculat a una escoleta que imparteixi primer cicle d'educació infantil vulgui sol·licitar la renúncia del seu infant, haurà de formalitzar el document que, a tal efecte, li proporcionarà el centre educatiu i que figura a l'annex 12 d'aquesta Resolució.

3. Els centres hauran de mantenir actualitzades les dades al GestIB, incloent-hi les altes i les baixes.

4. En els casos en què es produeixi una inassistència injustificada i continuada per part d'un infant durant un període superior a 15 dies lectius, el centre procedirà a donar de baixa l'infant, de la qual cosa informará per escrit al tutor legal i al Servei d'Escolarització. Aquesta informació s'ha d'incorporar al full de matrícula del centre educatiu. En altres casos, com ara l'assistència intermitent continuada, el centre s'ha de posar en contacte amb el Servei d'Escolarització, que valorarà — en coordinació amb el Departament d'Inspecció Educativa — les mesures que s'hagin de prendre, entre les quals figura la possible baixa de la matrícula del menor.

5. Si un alumne s'ha d'absentar durant un període inferior a 60 dies naturals per causa justificada, la seva família o els seus tutors legals hauran de signar un document de compromís de retorn al centre en la data que s'hi indiqui, d'acord amb l'annex 14, i la plaça romandrà reservada fins aleshores. Aquest període no inclou els períodes no lectius de Nadal i Pasqua. Si superat aquest període temporal l'alumne no s'incorpora, el centre el donarà de baixa d'ofici i informará el Servei d'Escolarització. Aquesta petició es podrà efectuar només una vegada per curs escolar i sempre que l'infant hagi estat escolaritzat al centre educatiu un mínim d'un mes abans de la sol·licitud.

#### **Desè**

##### **Comissions d'escolarització**

1. En el cas que hi hagi incidències durant el procés d'escolarització, es poden constituir comissions d'escolarització que tendran com a funció resoldre-les.





2. A les esmentades comissions d'escolarització se'ls facilitarà tota la informació i documentació que necessitin per exercir les seves funcions i proposaran a la Conselleria d'Educació i Universitats les mesures que considerin adequades, dins el que estableix la normativa vigent.

3. Aquestes comissions estaran integrades per representants de la Conselleria d'Educació i Universitats i de l'Administració local corresponent. Així mateix, en formaran part els directors dels centres públics, els representants dels titulars dels centres docents privats sostinguts amb fons públics dels municipis de la zona escolar, del professorat i dels pares, mares o tutors, designats per les organitzacions d'aquests col·lectius o institucions. També es pot requerir l'assistència de tècnics o professionals d'àmbits o programes específics que puguin ajudar en la presa de decisions.

#### **Onzè**

##### **Modificació d'ofici d'errades detectades a les sol·licituds**

Una vegada tramitades les sol·licituds, el Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions esmenarà d'ofici les errades detectades a les sol·licituds i que provoquin un perjudici evident al sol·licitant, concretament la sol·licitud de plaça a un curs incorrecte o la sol·licitud de plaça en el centre on ja se'n té una.

#### **Dotzè**

##### **Sobre l'ús del masculí i del femení**

En la redacció d'aquesta resolució s'usa el masculí amb valor genèric, sense perjudici de la prioritització dels principis de claredat i precisió atenent al context. Així, quan en la redacció es fan servir els termes infant, fill, alumne, germà o tutor s'utilitzen amb valor genèric i fan referència indistintament tant al masculí com al femení d'aquestes paraules.

### **ANNEX 2**

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

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

1. S'estableix el calendari general següent:

- a) Darrer dia per fer sol·licituds de fora de termini del procés 24/25: 16 d'abril de 2025.
- b) Presentació de sol·licituds:
  - Inici: 28 d'abril de 2025
  - Finalització: 7 de maig de 2025
- c) Llistes de puntuació provisionals: 30 de maig 2025.
- d) Reclamacions:
  - Inici: 2 de juny de 2025
  - Finalització: 4 de juny de 2025
  - Darrer dia de resolució de les reclamacions: 9 de juny de 2025
- e) Llistes definitives: 17 de juny de 2025
- f) Matriculació:
  - Inici: 18 de juny de 2025
  - Finalització: Tots els alumnes han d'estar donats d'alta en el GestIB, inclosos els infants de promoció interna, el 27 de juny de 2025
- g) Llistes d'espera de procés:
  - Inici de la llista d'espera: 30 de juny de 2025
  - Finalització de la llista d'espera: 30 de setembre de 2025
- h) Alumnes que presenten la sol·licitud fora de termini:
  - Inici de les sol·licituds: 7 de maig de 2025
  - Finalització: inici del procés ordinari per al curs 2026-2027

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

- EI (escola infantil): centres públics que depenen de les diferents administracions públiques.
- CEI (centre d'educació infantil), CC (centre concertat), CCEI (centre concertat d'educació infantil).

2. Abans de l'inici del període de sol·licitud, es penjarà al web del Servei d'Escolarització la llista de centres finançats amb fons públics.



**ANNEX 3**  
**Zones escolars**

S'entén per *zona escolar* el municipi al qual pertany el centre educatiu de primer cicle d'educació infantil, excepte en els casos de Calvià, Ciutadella i Maó, que es detallen a continuació.

**Zones escolars de Calvià**

Totes les zones de Calvià es consideren limítrofes entre si. Són les següents:

a) Zona de Calvià i es Capdellà. Centre que en forma part:

07015011	EI Calvià Vila	C. Costeta de la Música, 2, 07184 Calvià
----------	----------------	--

b) Zona de Bendinat, Cas Català, ses Illetes i Portals Nous. Centre que en forma part:

07013051      EI Bendinat      C. de les Escoles, 4, 07183 Bendinat

c) Zona de Palmanova i Magaluf. Centre que en forma part:

07014788	EI Palmanova	C. de Josep Maria Quadrado, 9, 07181 Palmanova
----------	--------------	--

d) Zona de Magaluf, Sol de Mallorca, Cala Vinyes, Portals Vells i sa Porrassa. Centre que en forma part:

07013474	EI Magaluf	C. dels Coloms, 17, 07181 Magaluf
----------	------------	-----------------------------------

e) Zona de Son Ferrer. Centre que en forma part:

07013176	EI Ocell del Paradís	C. de l'Ocell del Paradís, 113, 07181 Son Ferrer
----------	----------------------	--

f) Zona de Santa Ponça, Nova Santa Ponça i Costa de la Calma. Centre que en forma part:

07013218	EI Santa Ponça	C. del Puig Blanc, 28, 07180 Santa Ponça
----------	----------------	--

g) Zona de la Urbanització Galatzó i Santa Ponça. Centre que en forma part:

07013838	EI Es Molinet	Ctra. Santa Ponça-Calvià s/n, 07180 Santa Ponça
----------	---------------	---

h) Zona de Peguera i es Capdellà. Centre que en forma part:

07013437	EI Es Picarol	C. dels Pins, 26, 07160 Peguera
----------	---------------	---------------------------------

i) Zona: Son Caliu, Costa d'en Blanes i Portals Nous. Centre que en forma part:

07013073	EI Na Burguesa	C. de Saragossa, 4, 07181 Palmanova
----------	----------------	-------------------------------------

j) Zona: El Toro i Nova Santa Ponça. Centre que en forma part:

07013504	EI Es Vedellet	C. de Neptú, 59, 07182 el Toro
----------	----------------	--------------------------------

**Zones escolars de Ciutadella**

Les zones que s'esmenten a continuació es poden consultar de forma detallada en el mapa que hi ha penjat al web del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions. Cada zona representa una superfície en el mapa i comprèn tots els domicilis que s'ubiquen a l'interior. Els domicilis ubicats en qualsevol dels dos costats de les vies que limiten dues zones pertanyen indiferentment a qualsevol de les dues zones. Aquestes zones són:

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2025/28/1184230>

a) Zona A

- Delimitacions:

- Urbanitzacions de la zona nord-oest de Ciutadella (Cala en Blanes, Calespiques i sa Torre del Ram).
- Els carrers frontera amb altres centres amb els quals constitueix zona limítrofa són: camí de Son Salomó, carrer de sa Costa de Sant Joan, pla de Sant Joan i passeig des Moll.
- És zona limítrofa amb els centres EI Es Poriol, EI Sa Galera, EI Joguina, EI Roser Gener i CEI Xipell.

- Centre que en forma part:

07007981	EI Es Mussol	Plaça de Jamma, s/n, 07760 Ciutadella
----------	--------------	---------------------------------------

b) Zona B

- Delimitacions:

- Urbanitzacions de la zona sud de Ciutadella i la urbanització de So n'Oleo.
- Els carrers frontera amb altres centres amb els quals constitueixen zona limítrofa són: plaça des Born, carrer de la Puríssima, part de l'avinguda de Capità Negrete, carrer del Sud, carrer de Sant Jordi, un petit tram del carrer d'Alfons V, carrer de la Pau, plaça d'Europa i la carretera que va de Ciutadella al Cap d'Artrutx.
- És zona limítrofa amb els centres EI Es Mussol i el CEI Xipell.

- Centres que en formen part:

07014077	EI Es Poriol	C. de Tarragona, s/n, 07760 Ciutadella
07014466	EI Sa Galera	C. de sa Figuera, s/n, 07760 Urb. Son Blanc

c) Zona C

- Delimitacions:

- Urbanització de Cala Morell i Polígon industrial de Ciutadella.
- Els carrers frontera amb altres centres amb els quals constitueix zona limítrofa són: camí de Son Salomó, carrer de la Costa de Sant Joan, avinguda de Francesc de Borja Moll, avinguda de la Constitució, carrer de la Creu, carrer de Glosador Vivó, carrer de Sant Antoni M. Claret, carrer de Josep Mascaró Pasarius.
- És zona limítrofa amb els centres EI Es Mussol i CEI Xipell.

- Centres que en formen part:

07014089	EI Joguina	Plaça de Don Joan de Borbó, Comte de Barcelona, s/n, 07760 Ciutadella
07013267	EI Roser Gener	C. de Beat Josep Castell Camps, 11, 07760 Ciutadella

d) Zona D

- Delimitacions:

- Zona rural del sud de la població.
- Els carrers frontera amb altres centres amb els quals constitueix zona limítrofa són: plaça des Born, carrer de la Puríssima, part de l'avinguda de Capità Negrete, carrer del Sud, carrer de Sant Jordi, un petit tram del carrer d'Alfons V, carrer de la Pau, plaça d'Europa i la carretera que va de Ciutadella al Cap d'Artrutx, pla de Sant Joan, carrer de la Costa de Sant Joan, avinguda de Francesc de Borja Moll, avinguda de la Constitució, carrer de la Creu, carrer de Glosador Vivó, carrer de Sant Antoni M. Claret, carrer de Josep Mascaró Pasarius.
- És zona limítrofa amb: EI Joguina, EI Roser Gener, EI Es Mussol, EI Es Poriol i EI Sa Galera.

- Centre que en forma part:

07008570	CEI Es Xipell	C. de Sor Àgueda, s/n, 07760 Ciutadella
----------	---------------	---



e) Zona única

- Delimitacions: tot el municipi de Ciutadella

- Centres que en formen part:

07013668	EI Francesc de Borja Moll	Camí Vell, s/n, 07760 Ciutadella
----------	---------------------------	----------------------------------

**Zones escolars de Maó**

Les zones que s'esmenten a continuació es poden consultar de forma detallada en el mapa que hi ha penjat al web del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions. Cada zona representa una superfície en el mapa i comprèn tots els domicilis que s'ubiquen a l'interior. Els domicilis ubicats en qualsevol dels dos costats de les vies que limiten dues zones pertanyen indiferentment a qualsevol de les dues zones. Totes les zones de Maó es consideren limítrofes entre si. Són les següents:

a) Zona A

- Delimitacions: domicilis inclosos dins la zona A del mapa i, a més:
- Es Grau
- POIMA

- Centres que en formen part:

07008302	EI Es Busquerets	Av. de Vives Llull, 20, 07703 Maó
07013681	EI Magdalena Humbert	C. Dalt de Sant Joan, 7, 07703 Maó

b) Zona B

- Delimitacions: domicilis inclosos dins la zona B del mapa i, a més:

- Sa Mesquida
- Es Murtar
- Lluçmaçanes
- Camí de Baix
- Camí de na Ferranda

- Centre que en forma part:

07013231	EI Es Passerells	C. de sa Sínia Costabella, s/n, 07702 Maó
07001915	CC La Salle	C. Vassallo, 123-125. 07703, Maó

c) Zona C

- Delimitacions: domicilis inclosos dins la zona C del mapa i, a més:

- Serra Morena
- Camí d'en Kane

- Centre que en forma part:

07014491	EI Cap de Creus	C. de Borja Moll, 34, 07702 Maó
----------	-----------------	---------------------------------

d) Zona D

- Delimitacions: domicilis inclosos dins la zona D del mapa i, a més:

- Sant Antoni
- Cala Partió
- Colàrsega
- Cos Nou



- Estació Naval
- Cala Rata
- La Solana
- La Mola
- Cala Llonga

- Centre que en forma part:

07008272	El Fort de l'Eau	Av. de Marius Verdaguer, 5, 07702 Maó
----------	------------------	---------------------------------------

e) Zona Sant Climent

- Delimitacions: domicilis inclosos dins la població de Sant Climent i, a més:
- Binixica
- Es Canutells
- Binidali
- Aeroport

- Centre que en forma part:

07008430	El Sant Climent	C. de l'Escola, 1, 07712 Sant Climent
----------	-----------------	---------------------------------------

## ANNEX 4

### Barem de puntuació

#### Primer

#### Críteris prioritaris

1. Germans matriculats al centre o centre adscrit

- a) Al mateix centre educatiu:
  - Primer germà matriculat al centre: 8 punts.
  - Per cadascun dels germans següents: 4 punts.
- b) Al centre educatiu adscrit:
  - Primer germà matriculat al centre adscrit: 3,5 punts.
  - Per cada un dels germans següents al centre adscrit: 2 punts.

Màxim: 12 punts

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

Aquest apartat inclou germans des del 1r cicle d'educació infantil fins al batxillerat. També inclou germans matriculats en aules substitutòries de centre especial (ASCE) que es troben físicament en un centre ordinari i germans que cursen un cicle formatiu de grau bàsic (CFGB), tant en el mateix centre educatiu com en el centre adscrit.

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

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

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

No s'admetrà com a domicili de l'alumne el de parents o familiars que no pertanyin a la unitat familiar. Tampoc no es pot optar a la puntuació per domicili de la unitat familiar si es comprova que el menor està empadronat en algun dels domicilis anteriors.





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

#### 2.1. Dins la zona d'influència sol·licitada

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

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

Màxim: 5,5 punts.

En el procés ordinari, els centres han de calcular l'antiguitat en el padró o del lloc de treball tenint en compte aquestes dates:

- Anterior al 07/05/2023 (inclòs): 5,5 punts (2 anys o més)
- Des del 08/05/2023 al 07/05/2024 (inclosos): 4 punts (1 any o més)
- Posterior al 08/05/2024 (inclòs): 2 punts (menys d'un any)

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

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

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

#### 2.2 Dins una zona limítrofa al centre sol·licitat (només aplica als municipis zonificats en l'annex 3)

- Domicili familiar o, alternativament, lloc de treball del pare, de la mare, d'algun tutor legal, dins una zona limítrofa al centre sol·licitat: 1 punt.
- Per un any complet de residència continuada i ininterrompuda, o de treball continuat i ininterromput, dins una zona limítrofa al centre sol·licitat: 1 punt.
- Per dos anys o més de residència continuada i ininterrompuda, o de treball continuat i ininterromput, dins la zona limítrofa al centre sol·licitat: 0,75 punts.

Màxim: 2,75 punts.

En el procés ordinari, els centres han de calcular l'antiguitat en el padró tenint en compte aquestes dates:

- Anterior al 07/05/2023 (inclòs): 5,5 punts (2 anys o més)
- Des del 08/05/2023 al 07/05/2024 (inclosos): 4 punts (1 any o més)
- Posterior al 08/05/2024 (inclòs): 2 punts (menys d'un any)

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

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

Les puntuacions corresponents a l'apartat 2.1 i l'apartat 2.2 no es poden sumar.

Si es produeix un canvi de domicili familiar o un canvi de lloc de treball dins la mateixa zona escolar, es respectarà l'antiguitat en el domicili anterior o en el lloc de treball anterior.

#### 3. Renda per capita de la unitat familiar corresponent a l'exercici fiscal de 2023

- Renda familiar igual o inferior al salari mínim interprofessional: 3 punts.



- b) Renda familiar superior al salari mínim interprofessional i inferior o igual al doble del salari mínim interprofessional: 2 punts.
- c) Renda familiar superior al doble del salari mínim interprofessional i inferior o igual al triple del salari mínim interprofessional: 1 punt.
- d) Renda superior al triple del salari mínim interprofessional: 0 punts.

**Segon**

**Criteris complementaris**

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

- a) Si un dels pares, mares o tutors treballa al centre: 2 punts.
- b) Si ambdós pares, mares o tutors treballen al centre: 2,5 punts.

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

5. Pertinença a família nombrosa

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

Màxim: 2 punts

6. Alumnes nascuts de part múltiple: 1 punt

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

7. Família monoparental: 1 punt

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

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

8. acolliment de l'alumne: 1 punt

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

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

De l'alumne: 2 punts.

Del pare, la mare, el tutor o algun dels germans: 2 punts.

Màxim: 4 punts.

10. Condició de víctima de violència de gènere o de terrorisme: 2 punts.

Aquest apartat inclou:

- Famílies en què la dona o els fills a càrrec han sofert violència de gènere. D'acord amb l'article 8 de la Llei 8/2018, de 31 de juliol, de suport a les famílies, així com l'article 104.3 de la Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears, aquest criteri és aplicable quan alguna d'aquestes situacions es donen en algun dels membres del



nucli familiar, encara que no sigui el menor per a qui se sol·licita l'escolarització: 2 punts.

- Víctimes de terrorisme. Es refereix a les víctimes i les seves famílies o a les persones que hagin sofert danys com a conseqüència de l'acció terrorista: 2 punts.

Màxim: 2 punts.

#### 11. Alumnes amb una malaltia crònica: 1 punt

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

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

· Errors congènits del metabolisme: fenilcetonúria, deficiència d'acil-CoA-deshidrogenasa de cadena mitjana (MCAD), deficiència de 3-hidroxiaxil-CoA-deshidrogenasa de cadena llarga (LCHAD), acidúria glutàrica de tipus I (GA-I).

- Reumàtiques: artritis reumàtica juvenil, lupus eritematos sistèmic (LES).
- Digestives: malaltia inflamatòria intestinal (malaltia de Crohn, colitis ulcerosa), pancreatitis.
- Respiratòries: fibrosi quística.
- Cardiovasculars: cardiopaties congènites que precisen intervenció quirúrgica, tractament farmacològic i/o amb risc de mort sobtada.
- Oncològiques.
- Nefrolítiques: insuficiència renal crònica, trasplantat renal, síndrome nefròtica.
- Endocrines: hipotiroidisme congènit, hiperplàsia adrenogenital congènita, diabetis mellitus.
- Neurològiques: epilèpsia.
- Hematològiques: hemofília, anèmia de cèl·lules falciformes.
- Espina bifida.
- Fissura labiopalatina.
- Immunodeficiències.
- Al·lèrgia alimentària, al làtex i/o als himenòpters amb risc alt d'anafilaxi.

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

#### 12. mobilitat forçosa de la unitat familiar: 1 punt

Escolarització motivada pel trasllat de la unitat familiar degut a la mobilitat forçosa del pare, mare o tutor legal per motius laborals o de salut.

#### 13. Famílies en risc social: 2 punts

Aquest apartat inclou:

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

#### 14. Famílies amb persones en situació de dependència o amb persones amb discapacitat distintes de l'alumne, el pare, la mare, o algun tutor legal, o algun germà: 1 punt per cada persona, màxim 2 punts

Aquest apartat inclou:

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





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

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

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

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

Aquestes circumstàncies poden ser les següents:

- Alumnat amb necessitats educatives especials motrius, que opti a ocupar una plaça en algun dels centres especialment dotats i adaptats per atendre les necessitats educatives especials associades a aquestes tipologies.
- Fill d'antic alumne del centre en què va cursar ensenyaments reglats.
- Que els dos progenitors treballin.

Aquestes circumstàncies han de ser elegides pel consell escolar, en el cas dels centres públics, i pel titular, en el cas dels centres privats concertats, oït el consell escolar. Els centres han d'haver mantingut aquesta reunió abans de la data d'inici de la sol·licitud de reserva de plaça. Els centres poden triar les circumstàncies que considerin pertinents i valorar-les segons el seu criteri, i donar fins a un punt a una o dues circumstàncies.

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

Abans de l'inici del procés d'admissió, la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives farà públics els criteris específics de tots els centres educatius sostinguts amb fons públics de la comunitat autònoma de les Illes Balears en relació als aspectes anteriors en el seu web

([https://www.caib.es/sites/escolarizaciocurs/ca/criteris\\_elegits\\_pel\\_centre/](https://www.caib.es/sites/escolarizaciocurs/ca/criteris_elegits_pel_centre/)).

### Tercer

#### Criteris de desempat

Si hi ha empat, s'ha de dirimir a partir de la major puntuació obtinguda en els criteris 1 a 10, tot comparant-los un a un i en l'ordre que figuren a l'annex 1 d'aquest decret. En el cas del criteri 1, es prioritzarà que l'alumne tenguí germans al mateix centre per davant del fet de tenir-los al centre adscrit. En el cas del criteri 2, es prioritzarà el domicili familiar per davant del lloc de feina del pare, mare o tutors legals. En el cas del criteri 4, es prioritzarà que l'alumne tenguí el pare, mare o tutor legal que treballi al mateix centre educatiu per davant del fet que treballi al centre adscrit. En el cas del criteri 10, es prioritzarà la condició de víctima de violència de gènere per davant de la condició de víctima de terrorisme.

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

En el moment de fer la sol·licitud, s'assignarà un número a cada sol·licitud. Quan es tinguin totes les sol·licituds, s'ordenaran alfabèticament a partir dels llinatges dels sol·licitants. El sorteig es durà a terme mitjançant un programa informàtic que determinarà el número de sol·licitud a partir de la qual s'ha de seguir l'ordre alfabètic per fer les adjudicacions. Es tendran en compte els dos llinatges de la sol·licitud corresponent a aquest número, i a partir dels dos llinatges (o d'un llinatge, en el cas de llinatge únic) s'adjudicarà plaça en ordre ascendent. Els dos llinatges (o llinatge, en cas de llinatge únic) corresponents al número de sol·licitud extret en el sorteig es publicaran en el lloc web de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives

([https://www.caib.es/sites/escolarizaciocurs/ca/sortejos\\_desempat-44747/](https://www.caib.es/sites/escolarizaciocurs/ca/sortejos_desempat-44747/))

i en el del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions.

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

- Els llinatges que es tendran en compte en el sorteig seran els que figuren literalment en el DNI, NIE o passaport de la persona sol·licitant.
- L'ordre dels llinatges seguirà estrictament l'ordre de l'A a la Z de l'abecedari espanyol, sense excepcions per dígrafs, ni per accents o



dièresis. Els llinatges amb guió o apòstrof es classificaran com si no en tenguessin.

-Si la persona sol·licitant té només un llinatge en el seu DNI, NIE o passaport, només hi figurarà aquest llinatge. Les sol·licituds amb un únic llinatge precediran les que presentin aquest mateix llinatge seguit d'un altre.

## ANNEX 5

### Documentació que cal presentar i aclariments sobre els criteris d'aplicació del barem

#### Primer

#### Règim general de les sol·licituds i documentació aportada

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

- Dades personals de l'alumne sol·licitant: nom, llinatges, data de naixement i adreça completa de residència.
- Dades personals del pare, mare i/o tutor o tutora legal: nom, llinatges, data de naixement, document d'identitat i adreça completa com a mínim d'un d'ells.
- Curs sol·licitat i centre seleccionat en primera opció (els infants nascuts l'any 2025 corresponen a 1r d'educació infantil, els infants nascuts el 2024 corresponen a 2n d'educació infantil i els infants nascuts el 2023 corresponen a 3r d'educació infantil).

La sol·licitud es pot presentar de manera telemàtica o presencialment, segons el model que figura en l'annex 16 d'aquesta Resolució.

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

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

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

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

En cas que la sol·licitud es faci de manera presencial, el centre escolar receptor de la sol·licitud ha de comprovar que la documentació al·legada coincideixi amb la documentació aportada. El centre segellarà una còpia de la sol·licitud presentada i la lliurarà com a resguard al sol·licitant.

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

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

En qualsevol cas, si l'Administració educativa detecta irregularitats de qualsevol tipus o falsedats en les sol·licituds presentades, actuarà d'ofici posant-ho en coneixement de l'òrgan judicial competent o de la fiscalia.

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

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

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





## Segon

### Críteris de barem i documentació justificativa

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

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

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

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

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

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

### Documentació justificativa dels críteris que consten en el barem

#### Críteris prioritaris

##### Críteri 1. Germans matriculats al centre o centre adscrit

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

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

a) Pel que fa a la proximitat al domicili:

- S'han de presentar dos certificats d'empadronament (el del menor i el d'un progenitor) expedit per l'ajuntament corresponent amb una data no anterior a dos mesos abans de la presentació de la sol·licitud, amb indicació de l'antiguitat de les darreres variacions padronals. A l'efecte de puntuació, computarà el del progenitor amb qui estigui empadronat. Si està empadronat amb els dos progenitors computarà el que tenguí major antiguitat. Per optar a la puntuació corresponent, el domicili d'empadronament del menor ha de ser un dels que figura en el punt 2 de l'annex 4.
- Si es produeix un canvi de domicili de la unitat familiar dins la mateixa zona escolar, es respectarà l'antiguitat del domicili anterior.
- En cas d'adopció, preadopció o acolliment, s'ha de presentar la documentació prevista en l'apartat segon 2 d'aquest annex i un certificat d'empadronament dels tutors legals o dels acollidors.
- Quan es tracti d'alumnes que estiguin en centres d'acolliment residencial en institucions públiques o privades, s'ha d'atorgar la màxima puntuació establerta en l'apartat de domicili dins la zona d'influència, amb la justificació prèvia de la situació.
- Es consultarà telemàticament el certificat d'empadronament en vigor de la unitat familiar en cas que sigui d'un municipi adherit a la plataforma d'interoperabilitat de les Illes Balears, sempre que no es manifesti oposició. Es pot consultar quins són aquests municipis al Portal d'Interoperabilitat de la Conselleria de Fons Europeus, Universitat i Cultura amb el codi de certificat SCDHPAJU ([http://www.caib.es/sites/interoperabilitat/ca/servei\\_propi\\_scdhpaju-64436/](http://www.caib.es/sites/interoperabilitat/ca/servei_propi_scdhpaju-64436/)).





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

- La puntuació d'aquest criteri també es pot obtenir al·legant la situació de família reconstituïda i presentant la documentació establerta en l'apartat segon 1 d'aquest annex.
- S'ha de presentar un certificat d'empresa amb indicació de l'antiguitat i l'adreça exacta del lloc de feina i un informe de vida laboral o equivalent d'una altra mutualitat.
- Els treballadors autònoms que fan feina per compte propi han de presentar, a més de la vida laboral o equivalent d'una altra mutualitat, un certificat referit al període de presentació de sol·licituds (2025) i als anys 2023 i 2024 (segons la puntuació sol·licitada) de la situació en el cens d'activitats econòmiques de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT).
- En els casos de contractes amb modalitat fixa discontinua, es tindrà en compte, respecte de la relació en vigor, l'antiguitat del primer contracte subscrit amb la mateixa modalitat de contracte amb la mateixa empresa, que s'ha d'acreditar documentalment amb un informe de vida laboral.
- Si es produeix un canvi de lloc de feina dins la mateixa zona escolar, s'ha de respectar l'antiguitat del lloc de treball anterior.

**Criteri 3.** Renda per capita de la unitat familiar, corresponent a l'exercici fiscal de 2023

- Per valorar aquest criteri es tindrà en compte la declaració de la renda de les persones físiques de l'exercici fiscal de 2023.
- Només es valoren els certificats emesos per l'AEAT, que subministrarà directament les dades necessàries a l'Administració educativa, per la qual cosa no s'ha de presentar cap certificat. Tot i això, sí que s'ha de signar l'autorització per a la consulta de les dades subministrades directament per l'AEAT. En cas que la persona interessada no tenguí DNI, s'ha de presentar la declaració corresponent de l'impost sobre la renda de les persones físiques en paper.
- Si l'any 2023 la guarda i custòdia era compartida, es consultarà la declaració de la renda d'ambdós progenitors. Si la guarda i custòdia era exclusiva d'un dels dos progenitors i es justifica documentalment aquesta circumstància, només es consultarà la declaració de la renda del progenitor custodi. Si en la sol·licitud només consten les dades d'un únic progenitor i no es justifica que aquest tenia la guarda i custòdia en exclusiva, no es valorarà aquest apartat del barem.
- La renda per capita s'obté dividint l'import de la renda disponible de la unitat familiar entre el nombre de membres que la integren.

**Criteris complementaris**

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

a) Al centre:

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

S'inclou dins aquest apartat el personal que obtengui destinació en el centre escolar d'elecció, mitjançant resolució definitiva de l'obtenció del nou destí laboral, amb data anterior a l'acabament del període de presentació de sol·licituds. Es revocarà la plaça obtinguda i se n'adjudicarà una d'ofici on hi hagi vacants si es comprova que s'obté un nou destí en el curs 2025-2026, excepte si el trasllat té caràcter forçós, també mitjançant una resolució.

En el cas de centre adscrit s'ha de presentar un certificat expedit pel director del centre adscrit.

**Criteri 5.** Pertinença a família nombrosa

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

**Criteri 6.** Alumnes nascuts de part múltiple

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

**Criteri 7.** Família monoparental

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

**Criteri 8.** Acolliment de l'alumne

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

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

a) Discapacitat de l'alumne:

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

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

- La puntuació d'aquest criteri també es pot obtenir al·legant la situació de família reconstituïda i presentant la documentació establerta en l'apartat segon 1 d'aquest annex.

- A tots els efectes tenen la consideració de persones amb discapacitat:

- Les que tenen reconegut un grau de discapacitat igual al 33 % o superior.
- Els pensionistes de la Seguretat Social per incapacitat permanent total, absoluta o gran invalidesa.
- Els pensionistes de classes passives de jubilació o retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

- Per acreditar aquesta situació, s'ha de presentar algun dels documents següents:

- Un certificat emès per l'òrgan competent que indiqui el tipus i el grau de discapacitat.
- Una resolució o certificat expedit per l'Institut de Majors i Serveis Socials (IMSERSO) o un òrgan competent de la Comunitat Autònoma corresponent.
- Una resolució o certificat de l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS) de reconeixement de la condició de pensionista per incapacitat permanent total, absoluta o gran invalidesa.
- Una resolució ministerial de reconeixement de pensió de jubilació o retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

- Es consultaran telemàticament els certificats emesos pel Servei de Valoració i Orientació de la Discapacitat i la Dependència de la Conselleria de Famílies i Afers Socials del Govern de les Illes Balears, sense necessitat de presentar el document en paper, llevat que es manifesti l'oposició.

- Per a la consulta telemàtica de la discapacitat d'algun germà, aquest ha de ser menor d'edat i les seves dades han d'estar introduïdes en el GestIB. En cas contrari, s'ha de presentar el document en paper.

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

a) Condició de víctima de violència de gènere:

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

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





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

b) Condició de víctima de terrorisme:

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

#### **Criteri 11.** Alumnes amb una malaltia crònica

- Únicament es tindran en consideració les malalties cròniques recollides en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
- Per aconseguir el punt per aquest criteri, el tutor legal ha de presentar un certificat mèdic oficial que acrediti que alguna d'aquestes circumstàncies les pateix actualment l'alumne objecte de la sol·licitud de plaça escolar.
- L'acreditació s'ha de fer mitjançant un certificat mèdic oficial, en el qual hi han de constar la identificació del facultatiu, la seva signatura, el número de col·legiat, la malaltia que pateix l'alumne i la data d'expedició del certificat (per ser vàlid ha de ser llegible i comprensible). En cas d'al·lèrgia amb risc alt d'anafilaxi només es pot presentar un informe de l'especialista hospitalari.
- Tant el certificat mèdic com l'informe de l'especialista han d'anar acompanyats de la clàusula de protecció de dades convenientment signada, que ha de facilitar el centre educatiu (annex 10 d'aquesta Resolució).
- L'Administració educativa verificarà la validesa del contingut dels certificats mèdics presentats per part de les famílies mitjançant una Comissió Tècnica de Valoració (Salut-Escolarització).
- Les sol·licituds d'admissió s'exclouran quan es demostrï que en l'emissió del certificat mèdic s'han produït irregularitats o les dades han estat falsejades. Posteriorment, prèvia instrucció i resolució del procediment corresponent, la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives atorgarà, en el seu cas, a l'alumne, una plaça d'ofici allà on quedin vacants.

#### **Criteri 12.** Mobilitat forçosa de la unitat familiar

- La puntuació d'aquest criteri també es pot obtenir al·legant la situació de família reconstituïda i presentant la documentació prevista en l'apartat segon 1 d'aquest annex.
- La mobilitat forçosa per causes laborals s'ha d'acreditar mitjançant un informe de vida laboral o equivalent d'una altra mutualitat, a més d'un certificat o carta emesa per l'empresa en la qual es notifiqui el trasllat.
- Només es pot al·legar el trasllat forçós per motius laborals si aquest es produeix amb posterioritat a la finalització del període de sol·licitud de places del curs anterior (2024-2025).
- Es considera mobilitat forçosa del treballador, tant la del treballador que ve de fora (territori nacional o estranger) a treballar a les Illes Balears, com la que es dona entre les illes de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera o la que es dona entre municipis d'una mateixa illa.
- També es pot acreditar la mobilitat forçosa per motius mèdics, la qual s'ha de justificar mitjançant un informe mèdic en què consti el tractament que cal seguir que requereix el canvi de domicili, així com la documentació que acrediti el nou domicili.

#### **Criteri 13.** Famílies en risc social

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

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

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



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

**Criteri 15.** Famílies en situació de vulnerabilitat econòmica especial

- En relació a la renda social garantida, el complement de les rendes de les Illes Balears a les pensions no contributives (PNC) i la renda d'emancipació de joves, correspon a la Direcció General d'Afers Socials del Govern de les Illes Balears o a l'organisme autònom competent l'expedició de la resolució o d'un certificat vigent en la data de presentació que confirmi que la persona interessada rep aquests diners. També es pot acreditar la percepció d'aquestes prestacions econòmiques amb la corresponent resolució i un justificant de l'ingrés bancari o equivalent efectuat durant l'any 2025.
- Pel que fa a les prestacions econòmiques de dret de concurrència i les prestacions econòmiques d'urgència social, correspon als consells insulars o a l'organisme autònom competent concedir-la i expedir la resolució o un certificat vigent en la data de presentació que confirmi que la persona interessada rep aquests diners. També es pot acreditar la percepció d'aquestes prestacions econòmiques amb la corresponent resolució i un justificant de l'ingrés bancari o equivalent efectuat durant l'any 2025.
- Correspon al Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) la concessió del subsidi d'ocupació. L'Administració educativa rebrà per via telemàtica les dades del SEPE i de les altres administracions que han de confirmar que aquesta prestació econòmica és l'únic ingrés de la unitat familiar. Per tant, no s'ha de presentar cap certificat, llevat que es manifesti oposició a la consulta.
- En relació amb la percepció de l'ingrés mínim vital, correspon a l'Institut Nacional de la Seguretat Social concedir-lo. És necessari que la persona interessada aporti la documentació (resolució o certificat) que acrediti fefaentment la percepció d'aquesta prestació.
- Es consultarà telemàticament la percepció d'aquestes prestacions a través del Registre públic de prestacions socials, sense necessitat de presentar el document en paper, llevat que es manifesti oposició a la consulta.

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

En cas que les dades no figurin en el GestIB, per acreditar la condició de fill d'antic alumne del centre, el director del centre ha de signar un certificat i s'ha d'adjuntar a la documentació relativa a la sol·licitud.

Per acreditar que ambdós tutors legals treballen:

- La puntuació d'aquest criteri també es pot obtenir al·legant la situació de família reconstituïda i presentant la documentació establerta en l'apartat segon 1 d'aquest annex.
- S'ha de presentar un certificat d'empresa amb indicació de situació en actiu i un informe de vida laboral o equivalent d'una altra mutualitat amb una antiguitat mínima d'un mes abans de l'acabament del període de sol·licituds.
- Els treballadors autònoms que fan feina per compte propi han de presentar, a més de la vida laboral o equivalent d'una altra mutualitat, un certificat referit de la situació en el cens d'activitats econòmiques de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) que demostrï la situació en actiu amb una antiguitat mínima d'un mes abans de l'acabament del període de sol·licituds.

## ANNEX 6

### Canvis de configuració

S'entén per *canvi de configuració* una redistribució de les aules o dels infants a les aules en funcionament autoritzades per la Conselleria d'Educació i Universitats, per tal de donar servei a un major nombre d'infants dins els límits establerts per la normativa vigent.

Els canvis autoritzats seran efectius durant el curs 2025-2026. Per efectuar aquesta sol·licitud, s'ha de realitzar el tràmit autènticat que es troba al web del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions.

Es podran sol·licitar canvis de configuració per al curs vigent degut a situacions sobrevingudes (novinguts, nous nascuts o altres situacions objecte de valoració per part de la Conselleria d'Educació i Universitats).

#### 1. Per a centres ordinaris

La nova configuració sol·licitada pel centre ha de complir amb el que s'estableix en l'article 10 del Text consolidat del Decret 23/2020, de 31 juliol, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil. En aquest sentit, l'apartat 2 d'aquest article assenyala que les agrupacions poden ser de diferents nivells educatius sempre que no hi hagi una diferència de més d'un any d'edat (12 mesos) entre el més jove i el més gran. Aquestes unitats s'anomenaran *agrupament de dos nivells educatius*.

En el cas d'aquests agrupaments de dos nivells educatius, el càlcul del nombre màxim d'infants s'ha de calcular d'acord amb la proporció següent, en què la suma total ha de ser igual o inferior a 1:

De 1r d'educació infantil: 1/7 per cada infant.



De 2n d'educació infantil: 1/12 per cada infant.  
 De 3r d'educació infantil: 1/18 per cada infant.

En la taula següent es recullen les distribucions d'infants que es permeten als agrupaments de dos nivells educatius (a l'hora d'emplenar la sol·licitud s'haurà d'elegir una de les següents distribucions de places):

<i>Agrupament de 2n i 3r d'educació infantil</i>			<i>Agrupament de 1r i 2n d'educació infantil</i>		
<i>Alumnes de 2n d'EI</i>	<i>Alumnes de 3r d'EI</i>	<i>Total d'alumnes de 2n i 3r d'EI</i>	<i>Alumnes de 1r d'EI</i>	<i>Alumnes de 2n d'EI</i>	<i>Total d'alumnes de 1r i 2n d'EI</i>
1	16	17	1	10	11
2	15	17	2	8	10
3	13	16	3	6	9
4	12	16	4	5	9
5	10	15	5	3	8
6	9	15	6	1	7
7	7	14			
8	6	14			
9	4	13			
10	3	13			
11	1	12			

Amb la sol·licitud de canvis de configuració i la corresponent declaració signada digitalment per part del representant legal del centre, el centre es responsabilitza del fet que els espais i instal·lacions segueixen complint la normativa vigent per atendre els infants de les edats sol·licitades i que disposa del personal necessari.

## 2. Per a centres singulars

La nova configuració sol·licitada pel centre ha de complir amb el que s'estableix en l'apartat 3 de la Disposició addicional primera del Text consolidat del Decret 23/2020, de 31 de juliol, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil, i, per tant, els infants de cada unitat poden ser de diferents nivells educatius sempre que no hi hagi una diferència de més de dos anys d'edat (24 mesos) entre el més jove i el més gran. Aquestes unitats s'anomenen *aula mixta*.

En el cas de les aules mixtes, s'ha de tenir en compte la Disposició addicional primera de l'esmentat Text consolidat. A les aules mixtes el nombre màxim d'infants per aula s'ha de calcular tenint presents les següents proporcions, en què la suma total ha de ser igual o inferior a 1:

De 0 a 1 anys: 1/6 per cada infant.  
 D'1 a 2 anys: 1/11 per cada infant.  
 De 2 a 3 anys: 1/16 per cada infant.

En la taula següent (Disposició addicional primera del Decret 23/2020, de 31 de juliol) es recullen les distribucions d'infants que es permeten a les aules mixtes (a l'hora d'emplenar la sol·licitud s'haurà d'elegir una de les següents distribucions de places):

<i>Grup mixt d'1 a 3 anys</i>		<i>Grup mixt de 0 a 2 anys</i>	
<i>Alumnes d'1 a 2 anys</i>	<i>Alumnes de 2 a 3 anys</i>	<i>Alumnes de 0 a 1 anys</i>	<i>Alumnes d'1 a 2 anys</i>
1	14	1	9
2	13	2	7
3	11	3	5
4	10	4	3
5	8	5	1
6	7		
7	5		
8	4		
9	2		
10	1		







Amb la sol·licitud de canvis de configuració i la corresponent declaració signada digitalment per part del representant legal, el centre es responsabilitza del fet que els espais i instal·lacions segueixen complint la normativa vigent per atendre els infants de les edats sol·licitades i que disposa del personal necessari.

### 3. Procediment per a sol·licitar un canvi de configuració

La tramitació comprèn les següents actuacions:

1. El centre pot realitzar el tràmit telemàtic autenticat que es troba al web del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions o bé pot presentar la sol·licitud a través del registre de la Conselleria d'Educació i Universitats.

A l'hora d'emplenar la sol·licitud s'ha de tenir en compte:

-Que el nombre d'unitats i de places sol·licitades no pot superar el nombre d'unitats i de places autoritzades per la Secció d'Autoritzacions i Registre de Centres de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives (segons publicació al BOIB del centre corresponent).

-Que el nombre d'infants a cada aula ha de complir amb el que estableix el Decret 23/2020, de 31 de juliol.

-Que en el cas que es demanin agrupaments de dos nivells educatius/aules mixtes s'ha d'especificar:

- Tram d'edat: en el cas de centres ordinaris si l'agrupament assignat és de 1r i 2n o 2n i 3r . En el cas dels centres singulars, si l'aula mixta és de 0 a 2 anys (1r i 2n) o de 1 a 3 anys (1r a 3r).
- Places: s'ha de triar i indicar una de les possibilitats que consten a la taula corresponent (segons la tipologia del centre ordinari o singular).

-Que la configuració sol·licitada haurà de garantir la continuïtat en el centre de tots els infants que promocionin al curs següent (en especial els infants de 1r i els de 2n).

2.El Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions revisarà que la sol·licitud estigui correctament emplenada i, en el seu cas, sol·licitarà l'esmena de la sol·licitud.

3.El Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions comunicarà a través del correu electrònic del centre la decisió en els següents termes:

- Estimació de la sol·licitud de nova configuració amb efectes per a l'actual curs escolar. En aquest cas s'introduiran els canvis en el GESTIB perquè el centre pugui matricular els infants d'acord amb la configuració sol·licitada i concedida.

- Desestimació de la sol·licitud de nova configuració. En aquest cas el Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions proposarà al centre les modificacions o mesures que permetin atendre la sol·licitud, sempre que això sigui possible.

## ANNEX 7

### Obertura o tancament d'unitats d'escolarització autoritzades

Abans del període d'admissió, en l'apartat referit a les tasques prèvies, els centres concretaran el nombre d'unitats oferides a cada nivell.

En el cas de centres concertats, serà el Departament de Centres Concertats qui estableixi les dates de tancament d'unitats no concertades, així com les convocatòries de concert durant el curs 25/26 que comportin la posada en funcionament d'unitats autoritzades. En el cas de centres públics, serà l'Institut de la Primera Infància qui estableixi les dates de tancament d'unitats, així com les dates de posada en funcionament d'unitats autoritzades.

En ambdós casos, serà el Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions qui gestioni el tràmit corresponent a la posada en funcionament d'unitats autoritzades. Aquest tràmit comporta la presentació de les titulacions dels nous professionals i dels professionals del centre educatiu que hagin modificat les seves titulacions.

## ANNEX 8

### Augment extraordinari de ràtio

El nombre màxim d'infants que pot haver a les diferents aules de primer cicle d'educació infantil, amb un augment extraordinari de ràtio del 10 %, segons l'establert en l'article 87 de la LOE, és:





- 1r d'educació infantil: de 7 a 8 alumnes (7 + 1).
- 2n d'educació infantil: de 12 a 13 alumnes (12 + 1).
- 3r d'educació infantil: de 18 a 20 alumnes (18 + 2).

L'augment de ràtio és una *mesura extraordinària*; com a tal, ha d'estar degudament justificat. Ha de ser analitzat i supervisat pel Departament d'Inspecció Educativa (DIE), que n'ha d'informar favorablement per poder procedir.

En cap cas es poden sol·licitar augments extraordinaris de ràtio per una possible demanda futura. Els augments de ràtio concedits només tindran validesa durant el curs escolar en vigència.

En els casos d'infants que promocionen de curs en grups on s'ha concedit un augment de ràtio extraordinari, es garantirà la seva continuïtat en el mateix centre amb un augment de ràtio per al curs següent als grups on aquest sigui necessari. Aquest augment de ràtio s'aplicarà d'ofici, de manera que el centre no haurà de realitzar cap sol·licitud.

Els augments extraordinaris de ràtio es poden sol·licitar per a alumnes que es troben a les llistes d'espera de cada centre, una vegada publicades les llistes definitives i respectant estrictament l'ordre d'admissió de les llistes definitives publicades. Els augments extraordinaris de ràtio es poden sol·licitar per a alumnes de fora de termini, principalment si tenen germans en el centre o per situacions familiars sobrevingudes degudament justificades, sempre que no hi hagi llista d'espera en el centre demanat.

### **Procediment per a sol·licitar un augment extraordinari de ràtio**

La tramitació comprèn les següents actuacions:

1. El centre pot realitzar el tràmit telemàtic autènticat que es troba al web del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions o bé pot presentar la sol·licitud a través del registre de la Conselleria d'Educació i Universitats.

Fins que no finalitzi la tramitació del procediment, el centre escolar sol·licitant no pot assegurar a les famílies la disponibilitat de la plaça/ces demanades.

2. El Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions revisarà que la sol·licitud estigui correctament emplenada i, en aquest cas, la remetrà al Departament d'Inspecció Educativa (DIE) per tal que aquest emeti el corresponent informe.

El Servei d'Escolarització sol·licitarà l'esmena de la sol·licitud defectuosament emplenada o no comprensible.

3. El Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions, a la vista de la proposta d'informe del DIE, comunicarà la decisió al centre en els següents termes:

- Acceptació de l'augment de ràtio sol·licitat. Aquest augment té efectes per a l'actual curs escolar i la decisió es comunica a través del correu electrònic del centre sol·licitant. En aquest cas, d'ofici, s'introduiran els canvis en el GESTIB perquè el centre pugui matricular els infants dins dels cinc dies hàbils següents a la recepció del correu electrònic.
- No acceptació de l'augment de ràtio sol·licitat. El Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions es posarà en contacte per correu electrònic amb el centre perquè informi la família o famílies afectades sobre la no disponibilitat de la plaça.

## **ANNEX 9**

### **Tramitació telemàtica del procés ordinari d'admissió per al curs 2025-2026**

#### **Primera**

#### **Característiques generals**

La sol·licitud telemàtica es durà a terme mitjançant la plataforma informàtica de l'Administració digital del Govern de les Illes Balears, a l'enllaç següent: [https://www.caib.es/sites/escolarizaciocurs/ca/solalitudtramit\\_telemtic\\_admissia\\_eiepeso/](https://www.caib.es/sites/escolarizaciocurs/ca/solalitudtramit_telemtic_admissia_eiepeso/)

Per iniciar la sol·licitud hi ha diversos procediments:

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

Amb el sistema Cl@ve es poden emprar diferents mètodes d'identificació, com Cl@ve Permanent, Cl@ve PIN, el DNIE activat o qualsevol





altre certificat electrònic vinculat amb el sistema Cl@ve. Es pot ampliar aquesta informació a l'enllaç següent:

[https://clave.gob.es/clave\\_Home/ca/clave/funcionalidad.html](https://clave.gob.es/clave_Home/ca/clave/funcionalidad.html)

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

## Segona

### Tramitació telemàtica del procediment

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

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

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

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

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

Els resultats en el procés s'han de comunicar a través del web del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives, a l'apartat «Resultat del procés»

[http://www.caib.es/sites/escolarizaciocurs/ca/consulta\\_resultat\\_del\\_proces-25569/](http://www.caib.es/sites/escolarizaciocurs/ca/consulta_resultat_del_proces-25569/)

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

## Tercera

### No adquisició dels drets de prioritat

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

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

## Quarta

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

1. Informació telefònica i telemàtica prèvia

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

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

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

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

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

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

- El centre ha de recuperar aquests tràmits immediatament. L'usuari només es posarà en contacte amb el centre en el cas que hagi de presentar documentació que no es pugui consultar telemàticament. Si no ha de presentar cap document, la sol·licitud ja està registrada i no ha d'acudir al centre. Per això cal que el centre dugui un control a temps real de les entrades telemàtiques.

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

b) Tràmit anònim:

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

## 3. Compareixença dels usuaris als centres amb cita prèvia

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

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

a) Quan s'hagi fet el tràmit pel sistema autènticat i s'hagi d'aportar documentació justificativa que no es pugui consultar telemàticament per part de l'Administració educativa. Prèviament, l'interessat haurà hagut d'imprimir el justificant de la sol·licitud. Si no el pot imprimir, una vegada que el centre hagi convertit el tràmit en sol·licitud, ha d'imprimir un rebut de lliurament de documentació, que l'interessat haurà de signar.

b) Quan s'hagi fet el tràmit per mitjà del sistema de tràmit anònim, per tal de signar-lo. Prèviament, l'interessat haurà hagut d'imprimir el justificant de la sol·licitud. Si no el pot imprimir, una vegada que el centre hagi convertit el tràmit en sol·licitud, ha d'imprimir un rebut de lliurament de documentació, que l'interessat haurà de signar.

c) Quan no s'hagi pogut dur a terme el tràmit telemàticament, tot i rebre suport telefònic i telemàtic per part del centre. En aquest cas, els centres han d'ajudar l'usuari a formalitzar el tràmit mitjançant el sistema anònim, o excepcionalment, a emplenar la sol·licitud en paper al centre.

d) Quan no es disposi de DNI o NIE. En aquest cas, els centres han d'ajudar l'usuari a emplenar la sol·licitud en paper.

e) Quan l'interessat així ho decideixi.

## 4. règim específic en les compareixences

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

- Ha de comprovar, en tots els casos, la documentació i identitat dels sol·licitants.

- Ha de requerir al sol·licitant que, si és el cas, aporti en el mateix moment:

- La documentació relativa a la no necessitat del vistiplau per part de l'altre progenitor o tutor, segons indica aquesta Resolució.

- La documentació justificativa dels criteris d'admissió que no es pugui consultar telemàticament, segons indica aquesta Resolució.

## 5. Comprovant o rebut del tràmit per part dels centres

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

a) Si ha ajudat al sol·licitant a fer un tràmit anònim, el centre ha d'imprimir el rebut de sol·licitud, en què figuraran les dades més



significatives i referències al tràmit realitzat, perquè el sol·licitant el pugui signar.

b) Si ha ajudat al sol·licitant a fer una sol·licitud en paper, una vegada que l'hagi signada, el centre haurà de posar el seu segell i la data i lliurar-li una fotocòpia de la sol·licitud.

#### 6. Consulta del resultat

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

La consulta, amb caràcter individual, de la puntuació provisional i, posteriorment, del resultat definitiu del procés, es farà a través del web del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives.

L'usuari, sempre que no hagi renunciat a la consulta en línia, podrà consultar el resultat de la seva sol·licitud. Per fer-ho, ha d'introduir a la casella corresponent el seu DNI o NIE i la data de naixement de l'alumne. No obstant això, els centres també facilitaran la informació relativa als resultats als usuaris que no puguin accedir-hi. Els centres poden publicar al seu web la versió adaptada a la normativa sobre protecció de dades de les llistes provisionals de puntuació i les llistes definitives, denominades «llistes publicables».

#### 7. Reclamacions

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

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

Així mateix, es podrà presentar una reclamació presencialment (en paper o pels mitjans telemàtics del centre). Per gestionar aquestes reclamacions, el sol·licitant ha de demanar cita prèvia i en la seva tramitació s'han de seguir les indicacions que preveu el punt 3 d'aquest annex.

#### 8. Responsabilitat en el procés telemàtic d'admissió

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

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



## ANNEX 10

### Clàusula de protecció de dades relativa a dades mèdiques

#### DADES DE L'ALUMNE/A

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

#### DADES DEL REPRESENTANT (PARE, MARE O TUTOR LEGAL)

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

#### AUTORITZACIÓ

- Autoritz la cessió de les dades en els termes descrits en la Resolució que regula els processos d'escolarització del curs 2025-2026 i manifest sota la meua responsabilitat que, en la data en què sign, no hi ha cap circumstància que pugui afectar la validesa de la representació del menor [marcau amb una X].
- Accept i autoritz expressament el tractament de les dades [marcau amb una X].

#### DECLAR, sota la meua responsabilitat:

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

\_\_\_\_\_, \_\_ d \_\_\_\_\_ de 2025

[signatura]

C. del Ter, 16  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgplacen.caib.es](http://dgplacen.caib.es)

62





## INFORMACIÓ SOBRE LA PROTECCIÓ DE LES DADES PERSONALS

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

**Finalitat del tractament i base jurídica.** La finalitat del tractament d'aquestes dades és la gestió dels processos d'adscripció, admissió i matriculació dels alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics, en aplicació de: l'article 6.1 c del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (RGPD); la Llei orgànica 2/2006, de 6 de febrer, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, especialment el que es disposa a la disposició addicional vint-i-tresena; la Llei 1/2022 de 8 de març d'educació de les Illes Balears; el Decret 43/2024, de 27 de setembre, pel qual s'estableix el règim d'admissió d'alumnes als centres educatius sostinguts totalment o parcialment amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es modifiquen el Decret 30/2023, de 22 de maig, i el Text consolidat del Decret 23/2020, de 31 de juliol.

La base legal per tractar les dades de caràcter personal consignades es fonamenta en el consentiment de l'alumne o el seu representant legal.

**Responsable del tractament.** Directora General de Planificació i Gestió Educatives (C. del Ter, 16, 07009 Palma) (a/e: [responsables@dgplacen.caib.es](mailto:responsables@dgplacen.caib.es)).

**Destinatari de les dades personals.** Centres concertats que participin dels processos d'adscripció i/o d'admissió, i el servei de Salut de les Illes Balears (IB-SALUT).

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

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

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

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

C. del Ter, 16  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgplacen.caib.es](http://dgplacen.caib.es)

63





## ANNEX 11 Declaració responsable<sup>1</sup>

### DECLARANT

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

### DECLAR

1. Que sé que les decisions relatives a l'àmbit de la pàtria potestat del meu fill/a han de ser acordades en comú per ambdós tutors legals.
2. Que el motiu pel qual no és possible la firma de l'altre tutor/progenitor és el següent:
  - c Privació a l'altre progenitor de la pàtria potestat dels fills per resolució judicial
  - c Resolució judicial que estableix un règim específic en matèria d'escolarització dels fills
  - c Abandonament familiar
  - c Mort de l'altre progenitor
  - c Família monoparental
  - c Malaltia molt greu
  - c Residència a l'estranger de l'altre progenitor
  - c Ordre o sentència d'allunyament o altres mesures cautelars que suposi un canvi de residència
  - c Consentiment exprés de l'altre progenitor per actuar en l'exercici ordinari de la pàtria potestat
  - c Altres:

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







3. Que som conscient que aquesta sol·licitud queda condicionada a la comunicació i acceptació de l'altre tutor legal (absent) i que, en cas de disconformitat, l'adjudicació de la plaça escolar pot ser objecte de revocació, tant d'ofici com per instància del tutor absent en el cas de falsedat, inexactitud o omissió de dades. En tot cas es donarà compliment al que decideixi l'òrgan judicial competent.
4. Que conec les responsabilitats derivades de la falsedat documental relatives a la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal.
5. Que conec les responsabilitats derivades de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
6. Que em comprometo a donar informació al progenitor absent en relació amb totes les gestions dutes a terme sobre l'àmbit acadèmic del nostre fill/a.
7. Que faig la declaració que faig a tots els efectes legals per tal de sol·licitar plaça escolar per al meu fill o filla a la comunitat autònoma de les Illes Balears.

#### DOCUMENTACIÓ PER ACREDITAR LES RAONS AL·LEGADES

- 1.
- 2.
- 3.

#### NORMATIVA APLICABLE

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

Article 28. Documents aportats pels interessats al procediment administratiu.

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

Article 69. Declaració responsable i comunicació.

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

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

2. Als efectes d'aquesta Llei, s'entén per comunicació aquell document mitjançant el qual els





interessats posen en coneixement de l'Administració pública competent les seves dades identificadores o qualsevol altra dada rellevant per iniciar una activitat o exercir un dret.

3. Les declaracions responsables i les comunicacions permeten el reconeixement o exercici d'un dret o bé l'inici d'una activitat, des del dia de la seva presentació, sense perjudici de les facultats de comprovació, control i inspecció que tinguin atribuïdes les administracions públiques.

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

4. La inexactitud, falsedat o omisió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori a una declaració responsable o a una comunicació, o la no presentació davant l'Administració competent de la declaració responsable, la documentació que, si s'escau, sigui requerida per acreditar el compliment del que s'ha declarat, o la comunicació, determina la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o activitat afectada des del moment en què es tenguí constància d'aquests fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pertoquin. Així mateix, la resolució de l'Administració pública que declari aquestes circumstàncies pot determinar l'obligació de l'interessat de restituir la situació jurídica al moment previ al reconeixement o a l'exercici del dret o a l'inici de l'activitat corresponent, així com la impossibilitat d'instar un nou procediment amb el mateix objecte durant un període de temps determinat per la llei, tot això de conformitat amb els termes establerts en les normes sectorials aplicables.

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

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

Capítol II. De les falsedats documentals.

Secció 2a. De la falsificació de documents privats

Article 392

1. El particular que cometi en un document públic, oficial o mercantil, alguna de les falsedats que descriuen els tres primers números de l'apartat 1 de l'article 390, ha de ser castigat amb les penes de presó de sis mesos a tres anys i multa de sis a dotze mesos.

Article 390.1

- 1r. Alterant un document en algun dels seus elements o requisits de caràcter essencial.
- 2n. Simulant un document en tot o en part, de manera que indueixi a error sobre la seva autenticitat.
- 3r. Suposant en un acte la intervenció de persones que no hi han intervingut, o atribuint a les que hi han intervingut declaracions o manifestacions diferents de les que hagin fet.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20\_\_

[*signatura*]

C. del Ter, 16  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgplacen.caib.es](http://dgplacen.caib.es)

66





## INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

**Finalitat del tractament i legitimació.** Gestió dels processos d'adscripció, admissió i matriculació dels alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics, en aplicació de: l'article 6.1 c del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (RGPD); la Llei orgànica 2/2006, de 6 de febrer, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, especialment el que es disposa a la disposició addicional vint-i-tresena; la Llei 1/2022 de 8 de març d'educació de les Illes Balears; el Decret 43/2024, de 27 de setembre, pel qual s'estableix el règim d'admissió d'alumnes als centres educatius sostinguts totalment o parcialment amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es modifiquen el Decret 30/2023, de 22 de maig, i el Text consolidat del Decret 23/2020, de 31 de juliol.

**Responsable del tractament.** Directora General de Planificació i Gestió Educatives de la Conselleria d'Educació i Universitats i director del centre triat com a primera opció (a/e: [responsabledades@dgplacen.caib.es](mailto:responsabledades@dgplacen.caib.es)).

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

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

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

**Delegació de la protecció de dades.** La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència i Administracions Públiques (pg. de Sagrera, 2, 07012 Palma; a/e: [protecciondades@dpd.caib.es](mailto:protecciondades@dpd.caib.es)).

C. del Ter, 16  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgplacen.caib.es](http://dgplacen.caib.es)

67



## ANNEX 12

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

[NOM DEL CENTRE] \_\_\_\_\_

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

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

EXPOSAM:

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

[signatura]

[signatura]





## ANNEX 13

### Sol·licitud de baixa voluntària

[NOM DEL CENTRE] \_\_\_\_\_

[Nom i llinatges del pare / tutor legal 1] \_\_\_\_\_, amb el DNI  
núm. \_\_\_\_\_,

[Nom i llinatges de la mare / tutor legal 2] \_\_\_\_\_, amb el DNI  
núm. \_\_\_\_\_,

SOL·LICITAM:

La tramitació de la baixa voluntària del nostre fill / de la nostra filla  
\_\_\_\_\_, que està  
matriculat /da en aquest centre, a \_\_\_\_\_ nivell d'educació infantil. La baixa  
voluntària es farà efectiva a partir de la data que consta en aquest document.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

[signatura]

[signatura]





## ANNEX 14

### Compromís de reserva de plaça per a absències no superiors als 60 dies

[NOM DEL CENTRE] \_\_\_\_\_

[Nom i llinatges del pare / tutor legal 1] \_\_\_\_\_, amb el DNI  
núm. \_\_\_\_\_,

[Nom i llinatges de la mare / tutora legal 2] \_\_\_\_\_, amb el DNI  
núm. \_\_\_\_\_,

#### EXPOSAM:

- Que el nostre fill/a \_\_\_\_\_, matriculat a \_\_\_\_\_ nivell de primer cicle d'educació infantil no assistirà al centre durant el període comprès entre les dates que a continuació s'indiquen:  
\_\_\_\_\_
- Que se'ns ha informat de les qüestions següents:
  - El termini màxim de l'absència (2 mesos).
  - La necessitat d'assumir el compromís de compliment d'aquest termini d'absència temporal.
  - Les conseqüències de l'incompliment d'aquest compromís:
    - La pèrdua de la plaça escolar.
    - La disposició de la plaça com a vacant per part del centre.

#### MANIFESTAM:

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

[signatura]

[signatura]





## ANNEX 15a

### Sol·licitud d'inici procediment d'escolarització de l'infant prematur a un curs inferior al corresponent per edat cronològica

[Nom i llinatges] \_\_\_\_\_, amb el núm. identificació

\_\_\_\_\_  
[Nom i llinatges] \_\_\_\_\_, amb el núm. identificació

#### EXPOSAM:

- Que tenim la pàtria potestat de l'alumne/a [Nom i llinatges]  
\_\_\_\_\_
- Que volem iniciar el procediment d'escolarització de l'infant prematur a un curs inferior al corresponent per edat cronològica.

#### DEMANAM:

Que s'escolaritzi l'alumne/a en:

- 1r d'Educació Infantil
- 2n d'Educació Infantil
- 3r d'Educació Infantil

\_\_\_\_\_, \_\_\_ d\_\_\_\_\_ de 20\_\_

[signatura]

[signatura]





## ANNEX 15b

### Conformitat dels pares, mares o tutors legals amb l'escolarització de l'infant prematur

[Nom i llinatges del pare / tutor legal 1] \_\_\_\_\_, amb el DNI núm. \_\_\_\_\_,

[Nom i llinatges de la mare / tutor legal 2] \_\_\_\_\_, amb el DNI núm. \_\_\_\_\_,

#### EXPOSAM:

- Que tenim la pàtria potestat de l'alumne/a [Nom i llinatges] \_\_\_\_\_
- Que se'ns ha informat de:
  - La proposta d'escolarització, que implica:
    - Que es mantengui la seva escolarització a un curs inferior al corresponent per edat cronològica.
    - Que s'escolaritzi al grup corresponent per edat cronològica.
  - Les possibles repercussions en l'àmbit socioeducatiu de la mesura proposada.
  - En el cas de mantenir la seva escolarització a un curs inferior al corresponent per edat cronològica, del temps en què l'infant romandrà escolaritzat a un curs inferior i la seva escolarització posterior.

#### MANIFESTAM:

Que estam d'acord amb la proposta d'escolarització, la qual cosa implica cursar [curs] \_\_\_\_\_ d'educació infantil el curs escolar 2025-2026.

\_\_\_\_\_, \_\_ d \_\_\_\_\_ de 20\_\_







[signatura]

[signatura]

### ANNEX 16

**Sol·licitud d'admissió a centres sostinguts amb fons públics i als centres privats autoritzats que han signat conveni amb la Conselleria d'Educació i Universitats per a l'accés a l'ensenyament de primer cicle d'educació infantil durant procés d'admissió i matrícula**

#### Centre que se sol·licita en primer lloc

<input type="checkbox"/>	Nom del centre/Localitat	Nivell (1r nascut al 2025; 2n al 2024; 3r al 2023)	
<b>Dades de l'alumne/a</b>			
Primer llinatge		Segon llinatge	Nom
NIF/NIE/Passaport			
Sexe H <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	Data de naixement	País de naixement	
Nacionalitat			
Adreça (1)		CP	Municipi
Telèfon			
L'alumne/a té necessitats específiques de suport educatiu <input type="checkbox"/>		L'alumne/a pateix malaltia crònica <input type="checkbox"/>	
<b>Dades dels tutors</b>			
Pare/Mare/Tutor(2) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Primer llinatge	Segon llinatge
Nom			
Data de naixement	Nacionalitat	Adreça electrònica	Telèfons
NIF/NIE/Passaport			
Adreça (indica-la si és diferent a la de l'alumne/a)		CP	Municipi
Telèfon			
Pare/ Mare/Tutor(2) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Primer llinatge	Segon llinatge
Nom			
Data de naixement	Nacionalitat	Correu electrònic	Telèfons
NIF/NIE/Passaport			
Adreça (indica-la si és diferent a la de l'alumne/a)		CP	Municipi
Telèfon			
<b>Altres centres sol·licitats</b>			
	Centre - Localitat	6è	
2n		7è	
3r		8è	
4t		9è	
5è		10è	

La matriculació d'un alumne en un centre públic o privat concertat suposarà respectar el seu projecte educatiu, sense perjudici dels drets reconeguts als alumnes i a les seves famílies en les lleis.

#### Instruccions per emplenar la sol·licitud

C. del Ter, 16  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgplacen.caib.es](https://dgplacen.caib.es)

73





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

(2) S'emplenaran les dades del pare i la mare o dels tutors legals de l'alumne/a sol·licitant menor d'edat. En el cas que hi hagi una única persona sol·licitant, s'haurà d'adjuntar a aquesta sol·licitud el model de la declaració responsable (annex 11) que justifiqui aquesta circumstància.

### Documentació obligatòria

S'ha de mostrar el document d'identificació d'ambdós tutors legals.

Un d'aquests documents: còpia del llibre de família, inclosa la pàgina on figura l'alumne/a, certificat literal de naixement o document acreditatiu del Registre Civil.

Declaració de responsabilitat en el cas que a la sol·licitud només hi consti una sola signatura i no s'hagi justificat documentalment la pàtria potestat exclusiva.

- NO VULL que em citin a l'oficina d'escolarització per oferir-me altres places, en cas de no haver-ne obtingut cap durant el procés.
- NO VULL consultar aquesta sol·licitud EN CAP CAS per Internet a través del web <http://escolaritzacio.caib.es>.

\_\_\_\_\_  
 Signatura (tutor/a legal 1)      Signatura (tutor/a legal 2)      Data de presentació

\_\_\_\_\_  
 Segell del centre receptor

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

Críteris prioritaris
Vull que es tengui en compte la situació de preadopció o adopció, guarda familiar o acolliment residencial (annex 5, punt II.2).
Vull optar a la puntuació per germans matriculats en el centre. Vull optar a la puntuació per germans matriculats a un centre adscrit.
Vull optar a la puntuació per ubicació del domicili familiar a un municipi amb consulta telemàtica. Vull optar a la puntuació per ubicació del domicili familiar a qualsevol municipi de les Illes Balears i, per tant, present certificat d'empadronament de l'alumne/a amb indicació de l'antiguitat i d'un dels progenitors on consta el mateix domicili. Vull optar a la puntuació per ubicació del domicili familiar de l'alumne/a que està en situació de preadopció o adopció, guarda familiar, acolliment residencial o acolliment familiar i, per tant, present certificat d'empadronament d'un dels pares o tutors d'acollida.
Vull optar a la puntuació per ubicació del centre de feina per compte d'altri de la mare, el pare, el tutor legal o l'alumne i, per tant, present certificat d'empresa amb la indicació exacta del lloc de feina i l'antiguitat, a més d'un informe de vida laboral o equivalent d'altra mutualitat. (*) Vull optar a la puntuació per ubicació del centre de feina per compte propi de la mare, el pare, el tutor legal o l'alumne i, per tant, present certificat de la situació en el cens d'activitats de l'AEAT (2023, 2024 i 2025), a més d'un informe de vida laboral o equivalent d'altra mutualitat. (*)
Vull optar a la puntuació per la renda per capita de 2023. Vull que només es tengui en compte la renda per capita de 2023 de l'únic progenitor que tenia la pàtria

C. del Ter, 16  
 07009 Palma  
 Tel. 971 17 78 00  
[dgplacen.caib.es](http://dgplacen.caib.es)





potestat al 2023 i, per tant, present llibre de família o sentència de pèrdua de la pàtria potestat de l'altre progenitor. Vull que només es tenguí en compte la renda per capita de 2023 de l'únic progenitor que ostentava la guarda i custòdia al 2022 i, per tant, present sentència judicial que ho confirma.
<b>Criteris complementaris</b>
Vull optar a la puntuació per mare, pare o tutors legals que treballen al centre triat en primera opció i, per tant, no necessit presentar cap documentació. (*) Vull optar a la puntuació de mare, pare o tutors legals que treballen en un centre adscrit al centre triat en primera opció i, per tant, present certificat signat pel director/a del centre adscrit. (*)
Vull optar a la puntuació per la condició de família nombrosa amb el títol expedit a Mallorca o Menorca. Vull optar a la puntuació per la condició de família nombrosa amb el títol expedit a qualsevol altra illa. Vull optar a la puntuació per la condició de família monoparental especial amb 2 o més fills, o amb un fill amb discapacitat del 33 % o superior.
Vull optar a la puntuació per alumne/a nascut/da de part múltiple que sol·licita plaça al mateix centre, curs i nivell educatiu i, per tant, present el llibre de família o els certificats de naixement.
Vull optar a la puntuació per la condició de família monoparental.
Vull optar a la puntuació de l'alumne/a en situació d'acolliment familiar (annex 5, punt 8).
Vull optar a la puntuació per la discapacitat de l'alumne/a amb un grau igual o superior al 33 %.
Vull optar a la puntuació per la discapacitat d'un germà/ana de l'alumne/a amb un grau igual o superior al 33 %. (*) Vull optar a la puntuació per la discapacitat de la mare, el pare o el tutor legal amb un grau igual o superior al 33 %. (*)
Vull optar a la puntuació per víctima de violència de gènere o de terrorisme (annex 5, punt 10).
Vull optar a la puntuació per malaltia crònica de l'alumne/a (annex 5, punt 11).
Vull optar a la puntuació per mobilitat forçosa de la família. (*) (annex 5, punt 12).
Vull optar a la puntuació per famílies en risc social (annex 5, punt 13).
Vull optar a la puntuació per famílies amb persones en situació de dependència o amb persones amb discapacitat (annex 5, punt 14).
Vull optar als punts per famílies en situació de vulnerabilitat econòmica especial (annex 5, punt 15).
Vull optar a la puntuació per algun(s) dels criteris triats pel centre (annex 5, punt 16).

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

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

#### DECLARACIÓ RESPONSABLE

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

- He llegit la declaració responsable.

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

#### Consulta interactiva de dades

C. del Ter, 16  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgplacen.caib.es](http://dgplacen.caib.es)





Per consultar les dades de la renda de 2023 l'òrgan gestor del procediment ha de comptar amb l'autorització del sol·licitant. Per això,

**AUTORITZ** la consulta de la renda de 2023

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

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

Això no obstant, m'**OPÒS** a la consulta d'aquestes dades de documents en poder o expedits per les administracions públiques (marcau amb una X):

- |   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Certificat d'empadronament                   | <input type="checkbox"/> Certificat de discapacitat de l'alumne/a | <input type="checkbox"/> Certificat de discapacitat d'algun tutor legal  | <input type="checkbox"/> Germans matriculats en el centre o a un centre adscrit                                     |
| <input type="checkbox"/> Certificat de discapacitat d'algun germà/ana | <input type="checkbox"/> Títol de família nombrosa                | <input type="checkbox"/> Certificat de l'INSS de les pensions que percep/certificat de treball de la situació actual | <input type="checkbox"/> Pares o tutors legals que treballen al centre triat en primera opció o a un centre adscrit |

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

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

#### INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

**Finalitat del tractament i legitimitat.** Gestió dels processos d'adscripció, admissió i matriculació dels alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics, en aplicació de: l'article 6.1 c del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (RGPD); la Llei orgànica 2/2006, de 6 de febrer, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, especialment el que es disposa a la disposició addicional vint-i-tresena; la Llei 1/2022 de 8 de març d'educació de les Illes Balears; el Decret 43/2024, de 27 de setembre, pel qual s'estableix el règim d'admissió d'alumnes als centres educatius sostinguts totalment o parcialment amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es modifiquen el Decret 30/2023, de 22 de maig, i el text consolidat del Decret 23/2020, de 31 de juliol.

**Responsable del tractament.** Directora General de Planificació i Gestió Educatives de la Conselleria d'Educació i Universitats i director del centre triat com a primera opció (a/e: [responsabledades@dgplacen.caib.es](mailto:responsabledades@dgplacen.caib.es)).

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

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

**Exercici dels drets i les reclamacions.** La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els

C. del Ter, 16  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgplacen.caib.es](mailto:dgplacen.caib.es)

76





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

**Delegació de la protecció de dades.** La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència i Administracions Públiques (pg. de Sagraera, 2, 07012 Palma; a/e: [protecciondades@dpa.caib.es](mailto:protecciondades@dpa.caib.es)).

C. del Ter, 16  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgplacen.caib.es](http://dgplacen.caib.es)

77





**ANNEX 17**

**Sol·licitud d'escolarització fora de termini a centres sostinguts amb fons públics i als centres privats autoritzats que han signat conveni amb la Conselleria d'Educació i Universitats per a l'accés a l'ensenyament de primer cicle d'educació infantil**

**Centre que se sol·licita**

<input type="text"/>	Nom del centre/Localitat	Nivell (1r nascut al 2025; 2n al 2024; 3r al 2023)		
<b>Dades de l'alumne/a</b>				
Primer llinatge		Segon llinatge		Nom
NIF/NIE/Passaport				
Sexe H <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>	Data de naixement	País de naixement		Nacionalitat
Adreça (1)		CP	Municipi	Telèfon
L'alumne/a té necessitats específiques de suport educatiu <input type="checkbox"/>		L'alumne/a pateix malaltia crònica <input type="checkbox"/>		
<b>Dades dels tutors</b>				
Pare/ Mare/Tutor(2) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Primer llinatge		Segon llinatge
Nom				
Data de naixement	Nacionalitat	Adreça electrònica	Telèfons	NIF/NIE/Passaport
Adreça (indica-la si és diferent a la de l'alumne)		CP	Municipi	Zona
Pare/ Mare/Tutor(2) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Primer llinatge		Segon llinatge
Nom				
Data de naixement	Nacionalitat	Adreça electrònica	Telèfons	NIF/NIE/Passaport
Adreça (indica-la si és diferent a la de l'alumne)		CP	Municipi	Zona

La matriculació d'un alumne en un centre públic o privat concertat suposarà respectar el seu projecte educatiu, sense perjudici dels drets reconeguts als alumnes i a les seves famílies en les lleis.

**Instruccions per emplenar la sol·licitud**

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

(2) S'emplenaran les dades del pare i la mare o dels tutors legals de l'alumne/a sol·licitant menor d'edat. En el cas que hi hagi una única persona sol·licitant, s'haurà d'adjuntar a aquesta sol·licitud el model de la declaració responsable (annex 11) que justifiqui aquesta circumstància.

**Documentació obligatòria**

S'ha de mostrar el document d'identificació d'ambdós tutors legals.

Un d'aquests documents: còpia del llibre de família, inclosa la pàgina on figura l'alumne/a, certificat literal de naixement o document acreditatiu del Registre Civil.

C. del Ter, 16  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgplacen.caib.es](http://dgplacen.caib.es)





Declaració responsable en el cas que a la sol·licitud només hi consti una sola signatura i no s'hagi justificat documentalment la pàtria potestat exclusiva.

- NO VULL que em citin a l'oficina d'escolarització per oferir-me altres places, en cas de no haver-ne obtingut cap durant el procés.
- NO VULL consultar aquesta sol·licitud EN CAP CAS per Internet a través del web <http://escolaritzacio.caib.es>.

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

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

Criteris prioritaris
Vull que es tenguin en compte la situació de preadopció o adopció, guarda familiar o acolliment residencial (annex 5, punt II.2).
Vull optar a la puntuació per germans matriculats en el centre. Vull optar a la puntuació per germans matriculats a un centre adscrit.
Vull optar a la puntuació per ubicació del domicili familiar a un municipi amb consulta telemàtica. Vull optar a la puntuació per ubicació del domicili familiar a qualsevol municipi de les Illes Balears i, per tant, present certificat d'empadronament de l'alumne/a amb indicació de l'antiguitat i d'un dels progenitors on consta el mateix domicili. Vull optar a la puntuació per ubicació del domicili familiar de l'alumne/a que està en situació de preadopció o adopció, guarda familiar, acolliment residencial o acolliment familiar i, per tant, present certificat d'empadronament d'un dels pares o tutors d'acollida.
Vull optar a la puntuació per ubicació del centre de feina per compte d'altri de la mare, el pare, el tutor legal o l'alumne i, per tant, present certificat d'empresa amb la indicació exacta del lloc de feina i l'antiguitat, a més d'un informe de vida laboral o equivalent d'una altra mutualitat. (*) Vull optar a la puntuació per ubicació del centre de feina per compte propi de la mare, el pare, el tutor legal o l'alumne i, per tant, present certificat de la situació en el cens d'activitats de l'AEAT (2023, 2024 i 2025), a més d'un informe de vida laboral o equivalent d'una altra mutualitat. (*)
Vull optar a la puntuació per la renda per capita de 2023. Vull que només es tenguin en compte la renda per capita de 2023 de l'únic progenitor que tenia la pàtria potestat al 2023 i, per tant, present llibre de família o sentència de pèrdua de la pàtria potestat de l'altre progenitor. Vull que només es tenguin en compte la renda per capita de 2023 de l'únic progenitor que ostentava la guarda i custòdia al 2023 i, per tant, present sentència judicial que ho confirma.
Criteris complementaris
Vull optar a la puntuació per mare, pare o tutors legals que treballen al centre triat en primera opció i, per tant, no necessit presentar cap documentació. (*) Vull optar a la puntuació de mare, pare o tutors legals que treballen en un centre adscrit al centre triat en primera opció i, per tant, present certificat signat pel director/a del centre adscrit. (*)
Vull optar a la puntuació per la condició de família nombrosa amb el títol expedit a Mallorca o Menorca. Vull optar a la puntuació per la condició de família nombrosa amb el títol expedit a qualsevol altra illa. Vull optar a la puntuació per la condició de família monoparental especial amb 2 o més fills, o amb un fill amb discapacitat del 33 % o superior.
Vull optar a la puntuació per alumne/a nascut/da de part múltiple que sol·licita plaça al mateix centre, curs i nivell educatiu i, per tant, present el llibre de família o els certificats de naixement. Vull optar a la puntuació per la condició de família monoparental.

C. del Ter, 16  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgplacen.caib.es](http://dgplacen.caib.es)





Vull optar a la puntuació de l'alumne/a en situació d'acolliment familiar (annex 5, punt 8).
Vull optar a la puntuació per la discapacitat de l'alumne/a amb un grau igual o superior al 33 %.
Vull optar a la puntuació per la discapacitat d'un germà/ana de l'alumne/a amb un grau igual o superior al 33 %. (*)
Vull optar a la puntuació per la discapacitat de la mare, el pare o el tutor legal amb un grau igual o superior al 33 %. (*)
Vull optar a la puntuació per víctima de violència de gènere o de terrorisme (annex 5, punt 10).
Vull optar a la puntuació per malaltia crònica de l'alumne/a (annex 5, punt 11).
Vull optar a la puntuació per mobilitat forçosa de la família. (*) (annex 5, punt 12).
Vull optar a la puntuació per famílies en risc social (annex 5, punt 13).
Vull optar a la puntuació per famílies amb persones en situació de dependència o amb persones amb discapacitat (annex 5, punt 14).
Vull optar als punts per famílies en situació de vulnerabilitat econòmica especial (annex 5, punt 15).
Vull optar a la puntuació per algun(s) dels criteris triats pel centre (annex 5, punt 16).

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

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

#### Consulta interactiva de dades

Per consultar les dades de la renda de 2023 l'òrgan gestor del procediment ha de comptar amb l'autorització del sol·licitant.

Per això,

- AUTORITZ** la consulta de la renda de 2023

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

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

Això no obstant, m'**OPÒS** a la consulta d'aquestes dades de documents en poder de o expedits per les administracions públiques (marcau amb una X):

- |   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Certificat d'empadronament                   | <input type="checkbox"/> Certificat de discapacitat de l'alumne/a | <input type="checkbox"/> Certificat de discapacitat d'algun tutor legal  | <input type="checkbox"/> Germans matriculats en el centre o centre adscrit  |
| <input type="checkbox"/> Certificat de discapacitat d'algun germà/ana | <input type="checkbox"/> Títol de família nombrosa                | <input type="checkbox"/> Certificat de l'INSS de les pensions que percep/certificat de treball de la situació actual | <input type="checkbox"/> Pares o tutors legals que treballen al centre triat en primera opció o a un centre adscrit |

C. del Ter, 16  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgplacen.caib.es](http://dgplacen.caib.es)







En cas d'oposició a la consulta telemàtica, si es vol optar a la puntuació de l'apartat corresponent, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa que es recull per a cada apartat del barem a l'annex 6 de la Resolució.

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

#### DECLARACIÓ RESPONSABLE

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

He llegit la declaració responsable.

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

#### INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

**Finalitat del tractament i legitimitació.** Gestió dels processos d'adscripció, admissió i matriculació dels alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics, en aplicació de: l'article 6.1 c del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (RGPD); la Llei orgànica 2/2006, de 6 de febrer, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, especialment el que es disposa a la disposició addicional vint-i-tresena; la Llei 1/2022 de 8 de març d'educació de les Illes Balears; el Decret 43/2024, de 27 de setembre, pel qual s'estableix el règim d'admissió d'alumnes als centres educatius sostinguts totalment o parcialment amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es modifiquen el Decret 30/2023, de 22 de maig, i el Text consolidat del Decret 23/2020, de 31 de juliol.

**Responsable del tractament.** Directora General de Planificació i Gestió Educatives de la Conselleria d'Educació i Universitats i director del centre triat com a primera opció (a/e: [responsabledades@dgplacen.caib.es](mailto:responsabledades@dgplacen.caib.es)).

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

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

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

**Delegació de la protecció de dades.** La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència i Administracions Públiques (pg. de Sagraera, 2, 07012 Palma; a/e: [protecciondades@dpc.caib.es](mailto:protecciondades@dpc.caib.es)).

C. del Ter, 16  
07009 Palma  
Tel. 971 17 78 00  
[dgplacen.caib.es](http://dgplacen.caib.es)

81

