

## Secció III. Altres disposicions i actes administratius

### ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL

**1331**

*Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa de 22 de febrer de 2022 per la qual es despleguen determinats aspectes dels processos d'admissió i matriculació, corresponents al curs escolar 2022-2023, als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics i als centres de la xarxa educativa complementària, en els nivells de primer cycle d'educació infantil*

#### Fets

1. El punt 7 de l'article 14 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), segons la redacció establerta per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOMLOE), estableix el següent:

El Govern, en col·laboració amb les comunitats autònomes, ha de determinar els continguts educatius del primer cycle 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 cycle esmentat, relatius, en tot cas, a la relació numèrica alumne-professor, a les instal·lacions i al nombre de llocs escolars.

2. El Decret 64/2019, de 2 d'agost, pel qual s'estableix el règim d'admissió d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que substitueix el Decret 37/2008, deroga expressament el Decret 37/2008, de 4 d'abril, així com qualsevol altra norma d'igual rang o inferior en tot allò que s'oposi al seu contingut o el contradigui.

3. El punt 3 de l'article 1 del Decret 64/2019 estableix el següent:

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

4. El Decret 64/2019 habilita el conseller d'Educació, Universitat i Recerca, actualment conseller d'Educació i Formació Professional, a dictar les disposicions administratives necessàries en aquest àmbit. Cal entendre que l'Ordre del conseller de dia 3 de maig de 2012, derogada per l'Ordre de 7 d'abril del 2016 (BOIB núm. 45, de 9 d'abril de 2016), a excepció dels preceptes que fan referència al primer cycle d'educació infantil, és vigent en tot allò que no s'oposi al contingut del Decret o no el contradigui.

5. Per això, es dicta aquesta Resolució que, en primer lloc, deixa sense efectes la dictada dia 24 de febrer de 2021 (BOIB núm. 28, de 7 de febrer) i, en segon lloc, s'adequa al contingut del Decret 64/2019 i, a més, en desplega determinats aspectes. Tot això sense perjudici de l'aprovació de l'ordre del conseller que ha de desplegar el Decret 64/2019.

6. La referida normativa autonòmica es veu afectada per la recent aprovació de la LOMLOE; més concretament, per les modificacions previstes en els articles 84, 86 i 87.

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

8. Aquesta Resolució també recull els criteris complementaris que es preveuen en l'article 14.3 del Decret 64/2019, com ja s'ha fet en processos d'admissió anteriors. En la convocatòria actual, el criteri de violència de gènere ha passat a ser criteri prioritari.

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



10. L'article 7.2 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, per mitjans electrònics, a la informació i al procediment administratiu, 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'implicar, en cap cas, una minva dels drets ciutadans, com tampoc restriccions o discriminacions de qualsevol naturalesa en l'accés als serveis públics.

11. Si bé els darrers processos d'escolarització s'han caracteritzat per un decidit impuls de la tramitació preferentment telemàtica, en el procés d'escolarització del curs 22-23 els participants podran triar entre la presentació telemàtica i la presencial d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'article 13.1 del Decret 64/2019, de 2 d'agost estableix que la Conselleria d'Educació i Formació Professional ha d'habilitar els mitjans necessaris per poder fer les sol·licituds d'admissió mitjançant via telemàtica, la qual es regula en aquesta Resolució en els annexos corresponents.

No obstant això, en les condicions actuals de crisi sanitària els centres escolars poden recordar als participants que la tramitació telemàtica és el mitjà preferent i els oferiran el suport necessari.

12. D'acord amb l'article 14 del Decret 64/2019, aplicable al procés d'admissió d'alumnes corresponent al curs 2022-2023, quan no hi hagi places suficients per atendre totes les sol·licituds, l'admissió s'ha de regir per criteris prioritaris i per criteris complementaris, que s'han d'aplicar amb caràcter concurrent d'acord amb l'aplicació del barem establert en l'annex 4. En el cas que es produeixi algun empat en la puntuació obtinguda per diferents alumnes, s'ha d'aplicar el que es preveu en l'annex 4 d'aquesta Resolució.

13. 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'incorporen a la normativa d'escolarització nous criteris de barem per tal de tenir en compte la diversa realitat de les famílies que mereixen atenció: famílies monoparentals, famílies amb persones en situació de dependència, famílies en risc social i víctimes de violència masclista, o famílies amb persones amb discapacitat i famílies en situació d'especial vulnerabilitat econòmica. La LOMLOE recull els dos primers supòsits.

14. 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, aprovat pel Decret 30/2020, de 28 de setembre, estableix, en el punt 3 de la disposició addicional segona, que les entitats privades que han signat un conveni de col·laboració amb la Conselleria d'Educació i Formació Professional constituïran una xarxa educativa complementària a la xarxa d'escoles públiques (a partir d'ara Xarxa complementària) per tal de garantir el dret a l'educació dels infants. Aquests convenis preveuen que aquests centres de la xarxa duguin a terme el procés d'escolarització d'acord amb la normativa que estableix el règim d'admissió d'alumnes a les escoles infantils públiques.

15. En el BOIB núm. 63, de 19 de maig de 2019, es va publicar la Resolució del conseller d'Educació i Universitat de 3 de maig de 2019 per la qual s'aprova el model de conveni de col·laboració entre el Govern de les Illes Balears i les entitats privades interessades per millorar l'oferta de places de primer cicle d'educació infantil i les condicions educatives de la primera infància.

16. El Decret 11/2021, de 15 de febrer, 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 en l'article 2.6 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, Innovació i Comunitat Educativa.

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

#### **Fonaments de dret**

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

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

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

4. El Reial decret llei 20/2020, de 29 de maig, pel qual s'estableix l'ingrés mínim vital (BOE núm. 154, d'1 de juny de 2020).



5. Decret llei 10/2020, de 12 de juny, de prestacions socials de caràcter econòmic de les Illes Balears (BOIB núm. 109 de 16 de juny 2020, correcció d'errades BOIB núm. 112, de 20 de juny de 2020).
6. La Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i del bon govern de les Illes Balears (BOIB núm. 53, de 9 d'abril de 2011).
7. La Llei 29/2011, de 22 de setembre, de reconeixement i protecció integral a les víctimes del terrorisme (BOE núm. 229, de 23 de setembre de 2011).
8. La Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes (BOIB núm. 99, de 4 d'agost de 2016).
9. La Llei 8/2018, de 31 de juliol, de suport a les famílies (BOIB núm. 97, de 7 d'agost de 2018).
10. El Decret 64/2019, de 2 d'agost, pel qual s'estableix el règim d'admissió d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que substitueix el Decret 37/2008 (BOIB núm. 107, de 3 d'agost de 2019).
11. El Decret 28/2020, de 21 de setembre, de principis generals dels procediments de reconeixement de la condició de família monoparental i de la condició de família nombrosa (BOIB núm. 164, de 22 de setembre de 2020).
12. El Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics (BOIB núm. 67, de 5 de maig de 2011), afectat per l'Acord de Consell de Govern de 27 de maig de 2011 pel qual es corregeixen les errades del Decret 39/2011 (BOIB núm. 78, de 28 de maig de 2011).
13. El Decret 11/2021, de 15 de febrer, 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 (BOIB ext. núm. 21, de 15 de febrer de 2021).
14. El Decret 30/2020 de 28 de setembre, pel qual s'aprova el Text consolidat del Decret pel qual s'estableix i regula la xarxa d'escoles infantils públiques i els serveis per a l'educació de la primera infància de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es crea l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància (BOIB núm. 167, de 29 de setembre).
15. La Resolució del conseller d'Educació i Universitat de 3 de maig de 2019 per la qual s'aprova el model de conveni de col·laboració entre el Govern de les Illes Balears i les entitats privades interessades per millorar l'oferta de places de primer cicle d'educació infantil i les condicions educatives de la primera infància (BOIB núm. 63, de 9 de maig).
16. La Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres de 26 d'abril de 2017 per la qual s'aproven les instruccions que regulen el procediment per autoritzar la permanència durant un curs més a l'etapa d'educació infantil per als alumnes amb necessitats educatives especials (BOIB núm. 52, de 2 de maig de 2017).
17. L'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 3 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 (BOIB núm. 64, de 5 de maig de 2012).

Per tot això, dicto la següent

### **Resolució**

1. Publicar les instruccions generals relatives al procés d'admissió i matriculació aplicables tant als centres públics del primer cicle d'educació infantil com als centres privats de la Xarxa Complementària, que es recullen en l'annex 1 d'aquesta Resolució.
2. Publicar el calendari del procés d'admissió i matriculació d'alumnes de primer cicle d'educació infantil per al curs escolar 2022-2023, que es recull en l'annex 2 d'aquesta Resolució.
3. Publicar les zones escolars vigents per al procés d'admissió del curs acadèmic 2022-2023, 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 la documentació necessària per a aquests processos, la documentació que es pot consultar telemàticament i els aclariments per interpretar els criteris d'aplicació del barem, que figuren en l'annex 5 d'aquesta Resolució.
6. Incorporar, en l'annex 6, la clàusula de protecció de dades que figura en el Decret 64/2019, de 2 d'agost.
7. Publicar el model de declaració responsable, que figura en l'annex 7 d'aquesta Resolució.



8. Publicar el model de proposta de permanència a l'educació infantil, que figura en l'annex 8 d'aquesta Resolució.
9. Publicar el model de conformitat dels pares o tutors amb la permanència proposada, que figura en l'annex 9 d'aquesta Resolució.
10. Publicar en l'annex 10 els criteris aplicables a la tramitació preferentment telemàtica dels procediments d'admissió del curs 2022-2023.
11. Publicar aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, establir que comenci a produir efectes a partir de la data de publicació i deixar sense efectes la Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa de 24 de febrer de 2021 que regulava aquest procés.

### **Interposició de recursos**

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 22 de febrer de 2022

**El secretari general**

Tomeu Barceló Rosselló

Per suplència de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa.  
Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de 4/03/21, BOIB 34 de 11/03/21

### **ANNEX 1**

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

##### **Primer**

##### **Matriculació d'alumnes en el GESTIB**

1. Els centres educatius han de matricular en el GESTIB els alumnes que hagin obtingut plaça escolar al centre durant els períodes que estableix el calendari de l'annex 2.
2. Aquests alumnes han d'estar donats d'alta en el sistema de gestió educativa abans del 30 de juny de 2022.

##### **Segon**

##### **Temporalització del procés**

1. El procés d'escolarització es durà a terme d'acord amb el calendari establert en l'annex 2 i amb les indicacions estipulades pel Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions.
2. En el cas que, un cop acabat el període de sol·licituds i com a resultat de la demanda de places per part de les famílies, sigui necessari fer un canvi de configuració del centre que no comporti un augment d'aules autoritzades, el centre haurà de sol·licitar el canvi esmentat a través del GESTIB, dins el període establert, acompanyat d'una declaració responsable de compliment de la normativa per a la configuració sol·licitada i n'haurà d'informar el Departament d'Inspecció Educativa. Aquesta nova configuració no podrà ser modificada fins que acabi el període de matrícula.
3. Finalitzat el procés d'admissió, els infants que no hagin obtingut plaça només figuraran en la llista d'espera del centre que hagin triat en primera opció.



### **Tercer**

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

1. 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 al 15 d'octubre de 2022, data en què acaba la vigència de les llistes d'espera. Les llistes d'espera s'activen a partir de l'endemà que s'acabi el període de matrícula en període ordinari.
2. Durant aquest període, aquestes llistes han de servir perquè, a mesura que es produeixin vacants al centre, es puguin adjudicar als alumnes no admesos per rigorós ordre de puntuació en la llista. En el cas de produir-se aquesta circumstància, s'ha d'actualitzar la llista d'espera i s'ha d'exposar novament.
3. Quan es produeixi una vacant, el centre avisarà la família de l'alumne que figuri en primer lloc a la llista d'espera. La no acceptació d'una plaça vacant comporta la renúncia automàtica a la llista d'espera.
4. A partir del 15 d'octubre, els titulars dels centres poden decidir com gestionaran des dels seus centres les matriculacions d'infants que es facin fora de termini.

### **Quart**

#### **Reserva de places per a alumnes amb necessitat específica de suport educatiu**

1. D'acord amb el que disposa l'article 87 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE), modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per tal d'assegurar la qualitat educativa, la cohesió social i la igualtat d'oportunitats per a tothom, la Conselleria d'Educació i Formació Professional ha de vetlar per garantir una adequada i equilibrada escolarització i atenció als alumnes amb necessitat específica de suport educatiu (NESE).
2. A més, en l'article 81.2 de la LOE s'estableix que en els 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. A aquest efecte, es podran establir actuacions socioeducatives conjuntes en l'àmbit territorial amb les administracions locals i entitats socials, així com accions d'acompanyament i tutorització amb els alumnes que es troben en aquesta situació i amb les seves famílies. Per tant, aquests alumnes podran accedir a les places reservades identificades com a NESE. Aquests infants han d'acreditar aquesta situació mitjançant un informe dels serveis socials municipals i han de ser identificats dins el sistema informàtic per l'EAP o l'orientador assignat.
3. En aquest sentit, el Decret 64/2019 estableix que, per tal de facilitar l'escolarització equilibrada i garantir el dret a l'educació de l'alumnat amb NESE, la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, actualment Conselleria d'Educació i Formació Professional, 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.
4. El centre ha de reservar, com a mínim, una plaça del nombre total de places de cada grup per a alumnes amb NESE fins a l'acabament del període de sol·licituds. En cas que no se sol·liciti la plaça, aquesta ha de passar a tenir la condició d'ordinària.
5. D'acord amb l'article 5.2 del Decret 64/2019 i ateses les particularitats del primer cicle d'educació infantil, els titulars poden fer una reserva de places per a alumnes amb NESE superior a la que s'estableix en el paràgraf anterior. En aquests casos, aquests alumnes han de veure la seva condició de NESE revisada per part dels equips d'orientació educativa i psicopedagògica d'atenció primerenca (EAP) abans del procés d'escolarització del segon cicle d'educació infantil.

### **Cinquè**

#### **Flexibilització de la permanència al primer cicle d'educació infantil per als alumnes identificats amb necessitats educatives especials**

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 necessitats educatives especials.
2. En el cas d'alumnes que s'escolaritzin per primera vegada als quals s'hagin detectat necessitats educatives especials, es pot sol·licitar, ja en el procés d'admissió, l'autorització de permanència durant un curs més al primer cicle d'educació infantil, sempre que siguin alumnes greument afectats i l'opció de permanència es consideri adequada. Serà necessari, a més, comptar amb un dictamen en què es determini la conveniència d'adscriure l'infant a un nivell diferent al que li correspondria per l'edat cronològica, respectant-ne sempre l'interès superior.
3. El procediment que s'ha de seguir per a aquests alumnes escolaritzats per primera vegada és el que s'estableix en l'apartat 6 de l'annex 1 de la Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres de 26 d'abril de 2017, si bé els annexos 2 i 3 s'han de substituir pels annexos 8 i 9 d'aquesta Resolució.





**Sisè**

**Comissions d'escolarització**

1. En el cas que hi hagi incidències durant el procés d'escolarització, es pot constituir una comissió d'escolarització que tenguí 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 Formació Professional les mesures que considerin adequades, dins el que estableix la normativa vigent.
3. Aquestes comissions o òrgans han d'estar integrats per representants de la Conselleria d'Educació i Formació Professional, de l'Administració local, del professorat, dels centres educatius públics i dels titulars dels centres de la Xarxa Complementària, així com dels pares, mares o tutors. També s'hi podrà requerir l'assistència de tècnics o professionals d'àmbits o programes específics que puguin ajudar en la presa de decisions.

**ANNEX 2**

**Calendari del procés d'admissió i matriculació d'alumnes en el primer cicle d'educació infantil**

1. S'estableix el calendari general següent:
  - a) Presentació de sol·licituds:
    - Inici: 14 de març de 2022.
    - Finalització: 1 d'abril de 2022.
  - b) Llistes de puntuació provisionals: 13 de maig de 2022.
  - c) Reclamacions:
    - Inici: 16 de maig de 2022.
    - Finalització: 18 de maig de 2022.
  - d) Llistes definitives: 31 de maig de 2022.
  - e) Matriculació:
    - Inici: 1 de juny de 2022.
    - Finalització: 16 de juny de 2022.
2. Els 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) de la Xarxa complementària: centres privats autoritzats que han signat conveni de col·laboració amb la Conselleria d'Educació i Formació Professional.
3. Abans de l'inici del període de sol·licitud, es penjarà a la pàgina web de l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància (<http://www.caib.es/sites/primerainfancia/ca/inici-40478/?campa=yes>) la llista de centres de la Xarxa complementària que participen en el procés d'escolarització.

**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.

**I. 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
----------	----------------	--------------------------------

## II. Zones escolars de Ciutadella

Es pot consultar la informació detallada en el mapa que hi ha penjat a la pàgina web de l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància. Aquestes zones són:

a) Zona A

- Delimitacions:

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



- Els carrers frontera amb altres centres amb els quals constitueix zona limítrof 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 limítrof amb els centres EI Es Mussol i CEI Xipell.

- Centre que en forma part:

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 limítrof 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 Europa i la carretera que va de Ciutadella al Cap d'Artrutx, pla de Sant Joan, carrer de la Costa de Sant Joan, av. de Francesc de Borja Moll, av. de la Constitució, carrer de la Creu, carrer de Glosador Vivó, carrer de Sant Antoni M. Claret, carrer de Josep Mascaró Pasarius.
- És zona limítrof amb: 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
07014089	EI Joguina	Plaça de Don Joan de Borbó, Comte de Barcelona, s/n, 07760 Ciutadella

### III. Zones escolars de Maó

Es pot consultar la informació detallada en el mapa que hi ha penjat a la pàgina web de l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància. 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
- Llucmaçanes
- Camí de Baix
- Camí de na Ferranda

- Centre que en forma part:

07013231	EI Es Passerells	C. de sa Sinia Costabella, s/n, 07702 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	El 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

### I. Criteris prioritaris

#### 1. Germans matriculats al centre

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

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

En aquests casos, es dona el mateix tractament als infants que es troben tant en situació d'acolliment familiar simple o permanent com de preadopció o adopció. També reben el mateix tractament els infants que es troben en règim d'acolliment residencial.

#### 2. Ubicació del domicili familiar o del lloc de feina del pare, la mare o algun 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 degudament documentada, el domicili dels fills menors i no emancipats, necessàriament i per imperatiu legal és:

- El de qualsevol dels pares que ostenti 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 ostenti la pàtria potestat, en el qual l'alumne estigui empadronat.

No s'admetrà com a domicili de l'alumne, a l'efecte d'escolarització, 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 l'alumne no està empadronat en algun dels domicilis anteriors.



La puntuació atorgada en aquest apartat depèn de si el domicili o el lloc de feina es troba dins la zona del centre sol·licitat o dins una zona limítrof. Per tant, les puntuacions corresponents a l'apartat 2.1 i a l'apartat 2.2 no es poden sumar.

#### 2.1. Dins la zona del centre sol·licitat

La puntuació que s'atorga quan el domicili familiar o del lloc de feina del pare, la mare o algun tutor legal es troba dins la zona del centre sol·licitat és la següent:

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

La puntuació màxima que es pot obtenir és de 5,5 punts.

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 i, en aquest cas, tindran la màxima puntuació.

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

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

La puntuació que s'atorga quan el domicili familiar o del lloc de feina del pare, la mare o algun tutor legal es troba dins una zona limítrofa amb el centre sol·licitat és la següent:

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

La puntuació màxima que es pot obtenir és de 2,75 punts.

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 i, en aquest cas, tindran la màxima puntuació.

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

### 3. Renda per càpita de la unitat familiar corresponent a l'exercici fiscal de 2020

La puntuació que s'atorga en aquest apartat és la següent:

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

### 4. Pares, mares o tutors legals que treballin al centre

La puntuació que s'atorga en aquest apartat és la següent:



- a) Si un dels progenitors o un dels tutors fa feina al centre: 5,5 punts.
- b) Si ambdós progenitors o ambdós tutors, fan feina al centre: 9,5 punts.

#### **5. Pertinença a família nombrosa**

La puntuació que s'atorga en aquest apartat és la següent:

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

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

La puntuació que s'atorga als germans de parts múltiples que sol·liciten plaça al mateix centre, curs i nivell educatiu és d'1 punt.

#### **7. Família monoparental**

La puntuació que s'atorga en aquest apartat és d'1 punt.

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

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

#### **8. Situació d'acolliment familiar**

La puntuació que s'atorga quan l'alumne sol·licitant es troba en situació d'acolliment familiar és d'1 punt.

#### **9. Concurrència de discapacitat en l'alumne o en el pare, la mare, algun tutor legal o algun germà**

La puntuació que s'atorga en aquest apartat és la següent:

- a) Concurrència de discapacitat en l'alumne: 1 punt.
- b) Concurrència de discapacitat en el pare, la mare, el tutor, la tutora o algun dels germans: 1 punt.

La puntuació màxima que es pot obtenir és de 2 punts.

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

La puntuació atorgada en aquest apartat és de 3 punts.

Aquest apartat inclou:

- Famílies en què la dona o els fills a càrrec han sofert violència de gènere. D'acord amb l'article 8.1 de la Llei 8/2018, de 31 de juliol, de suport a les famílies, així com els articles 104.3.d) i 121 de la Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears, aquest criteri és aplicable quan alguna d'aquestes situacions es donen en algun dels membres del nucli familiar, encara que no sigui el menor per a qui se sol·licita l'escolarització.
- Víctimes de terrorisme. Es refereix a les víctimes i les seves famílies o a les persones que hagin sofert danys com a conseqüència de l'acció terrorista.

### **II. Criteris complementaris**

#### **1. Concurrència en l'alumne d'una malaltia crònica**

La puntuació atorgada en aquest apartat és d'1 punt.

Per valorar la malaltia crònica, la Conselleria d'Educació i Formació Professional, a través dels centres docents que realitzen el barem, ha de prendre en consideració algun dels dos criteris següents:

- a) Que la malaltia crònica de l'alumne consti en la llista de malalties cròniques en pediatria:
- Errors congènits del metabolisme: fenilcetonúria, deficiència d'acil-CoA- deshidrogenasa de cadena mitjana (MCAD), deficiència de 3-hidroxiacil-CoA- deshidrogenasa de cadena llarga (LCHAD), acidèmia 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: hipotiroïdisme congènit, hiperplàsia adrenogenital congènita, diabetis mellitus.
  - Neurològiques: epilèpsia.
  - Hematològiques: hemofília, anèmia de cèl·lules falciformes.
  - Espina bífida.
  - Fissura labiopalatina.
  - Immunodeficiències.
  - Al·lèrgia alimentària, al làtex i/o als himenòpters amb risc alt d'anafilaxi.
- b) Que l'alumne tingui una malaltia crònica greu o una malaltia rara que requereixi una intervenció sanitària immediata específica.

## **2. Escolarització que vengui motivada pel trasllat de la unitat familiar a causa de la mobilitat forçosa de qualsevol dels pares**

La puntuació atorgada en aquest apartat és d'1 punt.

## **3. Famílies en risc social**

La puntuació atorgada en aquest apartat és de 3 punts.

Aquest apartat inclou:

- a) Famílies amb menors d'edat que han estat objecte de declaració de risc per part de l'administració competent en matèria de protecció de menors (ajuntaments, consells insulars o organisme autonòmic competent).
- b) Famílies en què es produeixi un retorn posterior de 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 i Famílies o organisme autonòmic competent).

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

La puntuació atorgada en aquest apartat és de 2 punts.

Aquest apartat inclou:

- a) Les famílies amb 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.

## **5. Famílies en situació de vulnerabilitat econòmica especial**

La puntuació atorgada en aquest apartat és de 2 punts.

S'entén per famílies en situació d'especial vulnerabilitat econòmica les famílies beneficiàries de la renda social garantida o 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 bé les que tenen el subsidi d'atur com a únic ingrés.

## **6. Altres circumstàncies (criteris de centre)**

La puntuació màxima atorgada en aquest apartat és d'1 punt.

Es tenen en compte circumstàncies rellevants justificadament apreciades per l'òrgan competent del centre d'acord amb els criteris objectius que s'estableixen a continuació, que els centres han de fer públiques abans de l'inici del procés d'admissió i que s'han de publicar en les convocatòries anuals corresponents. Aquestes circumstàncies poden ser les següents:

- a) Alumnes amb necessitats educatives especials de tipus motrius, sensorials i auditives que optin a ocupar una plaça en algun dels centres especialment dotats i adaptats per atendre les necessitats educatives especials associades a aquestes tipologies.
- b) Ambdós progenitors o tutors fan feina.

El centre, oït el consell escolar, és qui ha de determinar les circumstàncies que s'han de tenir en compte. En aquest cas, la reunió del consell escolar s'ha de fer abans de la data d'inici de la sol·licitud de reserva de plaça.

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

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

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

Tots els centres, abans de l'inici del procés d'escolarització, han de comunicar a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres, mitjançant al GESTIB, el resultat de l'elecció d'aquestes circumstàncies i els criteris de repartiment del punt abans de l'inici dels processos d'escolarització.

### III. Criteris de desempat

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

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

Si persisteix l'empat, s'ha d'efectuar un sorteig públic a la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa, presidit per la directora general o la persona en qui delegui, un cop acabat el termini de presentació de sol·licituds.

En el moment de fer la sol·licitud, s'assignarà un número a cadascuna. Un cop 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. S'han de tenir en compte els dos llinatges de la sol·licitud corresponent a aquest número, i a partir d'aquests 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 a la pàgina web de la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa i a la del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions.

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

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



## ANNEX 5

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

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

1. Per poder tramitar una sol·licitud, aquesta ha de contenir almenys 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 d'almenys un dels tutors.
- Curs sol·licitat i centre triat en primera opció (els infants nascuts l'any 2022 corresponen a 1r d'educació infantil, els infants nascuts el 2021 corresponen a 2n d'educació infantil i els infants nascuts el 2020 corresponen a 3r d'educació infantil).

La sol·licitud es pot presentar de manera telemàtica o, si és el cas, segons el model que estarà disponible a la pàgina web de l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància. Aquesta sol·licitud inclou l'autorització per a la consulta i comprovació de dades aportades.

En el moment de la sol·licitud, s'ha d'aportar el llibre de família. En el cas dels tràmits telemàtics autenticats, el llibre de família se presentarà al centre on s'ha estat admès en el moment de la matrícula.

2. La sol·licitud telemàtica contindrà la declaració responsable sobre el vistiplau del tràmit per part de l'altre progenitor o tutor del menor, excepte quan la pàtria potestat només recaigui sobre un tutor o, en el cas de progenitors divorciats o separats, s'aporti una resolució judicial que atorgui la pàtria potestat a un d'ells o li atribueixi un règim específic al respecte i/o en matèria d'escolarització dels fills i s'aporti la documentació justificativa.

En qualsevol altre cas, és necessari presentar la documentació que acredita que no ha estat possible aconseguir la signatura de l'altre pare, mare o tutor i, a més a més, signar una declaració responsable. Aquesta via excepcional pot donar lloc, en el seu cas, a la revocació de l'escolarització si l'Administració educativa té constància d'ofici o d'instància de part d'alguna irregularitat o vici determinant.

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

3. En cas que el sol·licitant apporti dades o documents falsos o ocultis la informació requerida per l'Administració educativa relativa al procés d'admissió, la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres, prèvia instrucció del corresponent procediment amb l'audiència a l'interessat, ha de dictar una resolució que comportarà la pèrdua de la plaça adjudicada.

Sense perjudici d'aquest règim, si l'Administració educativa detecta irregularitats de qualsevol tipus o falsedats en les sol·licituds presentades, ha d'actuar d'ofici i ho ha de posar en coneixement de l'òrgan judicial competent o davant la Fiscalia.

En cas que les irregularitats siguin comeses per part dels centres educatius, seran objecte de les sancions que preveu la normativa.

4. En els casos en què s'hagi signat un conveni d'interoperabilitat entre la Conselleria d'Educació i Formació Professional i l'administració corresponent, no farà falta presentar la documentació en paper.

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.

#### II. Criteris de barem i documentació justificativa

A. Altres situacions familiars a l'efecte d'aplicació del barem

1. En els criteris en què així ho indiquin, es pot al·legar la condició de família reconstituïda. En aquests casos, es consideren com a tal:

- a) Els matrimonis o 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.
- b) Els matrimonis o parelles estables oficialment reconegudes, en què el cònjuge del pare, la mare, el tutor o la tutora té la guarda i custòdia de l'alumne que sol·licita la plaça.
- c) En el cas que, sense haver-hi una relació paternofamiliar, algun dels progenitors ostenti una tutela legal o guarda de fet.

La condició 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, en el cas de relacions que no siguin paternofiliales.

2. Per acreditar la situació d'acolliment familiar o residencial, de preadopció o d'adopció, 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 autonòmic competent). En el cas de la guarda de fet o familiar, s'ha de presentar un document que acrediti feiaentment aquesta circumstància, en el cas de relacions que no siguin paternofiliales.

B. Documentació justificativa dels criteris que apareixen en el barem

### **Criteris prioritaris**

**Criteri 1.** Germans matriculats al centre:

- La puntuació d'aquest criteri també es pot obtenir al·legant la situació de família reconstituïda per mitjà de la documentació establerta en el punt 1 de la secció A de l'apartat «Criteris de barem i documentació justificativa» d'aquest annex.
- En el cas de germans amb un progenitor en comú o de pares, mares, o tutors legals, si les seves dades consten en la sol·licitud, la puntuació d'aquest criteri s'ha d'atorgar d'ofici pel centre. En la resta de casos (famílies reconstituïdes), el sol·licitant ha d'aportar la documentació justificativa.
- En cas d'adopció, preadopció o acolliment, s'ha de presentar la documentació establerta en el punt 2 de l'apartat «Criteris de barem i documentació justificativa» d'aquest annex.

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

a) Pel que fa a la proximitat al domicili:

- S'ha de presentar un certificat d'empadronament vigent de l'alumne i d'un dels progenitors expedit per l'ajuntament corresponent amb una data no anterior a 2 mesos abans de la presentació de la sol·licitud, amb indicació de l'antiguitat de les darreres variacions padronals. A l'efecte de puntuació, computarà el de major antiguitat.
- 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 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 el punt 2 de la secció A de l'apartat «II. Criteris de barem i documentació justificativa» d'aquest annex.
- Per als casos d'acolliment, de preadopció o d'adopció, es té en compte l'antiguitat d'empadronament de la família. En aquest cas, s'ha de presentar un certificat d'empadronament dels tutors legals o dels acollidors.
- Quan es tracti d'alumnes que estiguin en centres d'acolliment residencial en institucions públiques o privades, s'ha d'atorgar la màxima puntuació establerta en l'apartat de domicili dins la zona d'influència, prèvia justificació de la situació.
- Sempre que s'autoritzi en la sol·licitud, 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. Es pot consultar aquests municipis a la pàgina web 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 el tutor:

- La puntuació d'aquest criteri també es pot obtenir al·legant la situació de família reconstituïda i presentant la documentació establerta en el punt 1 de la secció A de l'apartat «II. Criteris de barem i documentació justificativa» 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 facin 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 (2022) i als anys 2019, 2020 i 2021 (segons la puntuació presentada) 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 feina anterior.



**Criteri 3.** Renda per càpita de la unitat familiar corresponent a l'exercici fiscal de 2020:

- Per valorar aquest criteri s'ha de tenir en compte la declaració de la renda de les persones físiques de l'exercici de 2020.
- Només es valoren els certificats emesos per l'Agència Tributària de l'Estat, que subministrarà directament les dades necessàries a l'Administració educativa, per la qual cosa no s'ha de presentar cap certificat. En cas que la persona interessada no tingui un DNI, s'ha de presentar la corresponent declaració de l'impost sobre la renda de les persones físiques en paper.
- Si l'any 2020 la guarda i custòdia era compartida, es consultarà la declaració de la renda d'ambdós progenitors. Si la guarda i custòdia era exclusiva d'un dels dos progenitors i es justifica documentalment aquesta circumstància, només es consultarà la declaració de la renda del progenitor custodi. Si en la sol·licitud només hi consten les dades d'un únic progenitor i no es justifica que aquest tenia la guarda i custòdia en exclusiva, no es valorarà aquest apartat del barem.

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

S'entén que l'alumne sol·licitant té el pare, la mare o el tutor que fa feina al centre quan forma part del personal docent o no docent, ja sigui funcionari públic o un 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 d'ofici.

**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.
- Sempre que s'autoritzi en la sol·licitud, es consultarà telemàticament el títol de família nombrosa expedit per l'Institut Mallorquí d'Affers Socials (Consell Insular de Mallorca) o pel Departament de Benestar Social (Consell Insular de Menorca), sense necessitat de presentar el document en paper. En el cas d'Eivissa i Formentera, s'ha de presentar el document en paper.

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

S'ha de presentar el llibre de família, certificat de naixement o 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. En el cas de família monoparental especial, s'atorgarà la puntuació per família nombrosa general (1 punt). En cap cas es pot acumular la puntuació per família nombrosa general i la de família monoparental en aquest apartat.

**Criteri 8.** Situació d'acolliment familiar:

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'Affers 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.** Concurrència de discapacitat en l'alumne o en el pare, la mare, algun tutor legal o algun germà:

- 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.
  - Sempre que s'autoritzi en la sol·licitud, únicament es consultaran telemàticament els certificats emesos pel Servei de Valoració i Orientació de la Discapacitat i la Dependència de la Conselleria d'Affers Socials i Esports del Govern de les Illes Balears, sense necessitat de presentar el document en paper.
- Discapacitat del pare, mare, tutors o germans:
  - La puntuació d'aquest criteri també es pot obtenir al·legant la situació de família reconstituïda i presentant la documentació establerta en el punt 1 de la secció A de l'apartat «II. Criteris de barem i documentació justificativa» 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.
- La documentació acreditativa pot ser:
  - 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.
- La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és d'1 punt.
- Sempre que s'autoritzi en la sol·licitud, únicament es consultaran telemàticament els certificats emesos pel Servei de Valoració i Orientació de la Discapacitat i la Dependència de la Conselleria d'Afers Socials i Esports del Govern de les Illes Balears, sense necessitat de presentar el document en paper.
- 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: les famílies en què la dona o fills a càrrec ha patit violència de gènere han de presentar algun dels documents següents, que han de justificar suficientment la situació de víctima de violència masculista:
- Una ordre de protecció a favor de la víctima.
  - Una sentència condemnatòria.
  - Un informe del Ministeri Fiscal que indiqui l'existència d'indicis que la demandant és víctima de violència de gènere, fins que es dicti l'ordre de protecció.
  - Una resolució judicial amb la qual s'hagin acordat mesures cautelars per a la protecció de la víctima.
  - Un informe de l'administració competent en matèria de serveis socials o de la casa d'acolliment, o bé un informe de l'Institut Balear de la Dona, l'Oficina de la Dona del Consell Insular d'Eivissa o l'òrgan competent del Consell Insular de Menorca o de l'organisme insular o autonòmic competent.
- b) Condició de víctima de terrorisme: s'ha de presentar una resolució administrativa del Ministeri d'Interior en què es reconegui la indemnització a una víctima de terrorisme o bé un certificat expedit a l'efecte pel Ministeri d'Interior.

**Criteris complementaris**

**Criteri 1.** Malaltia crònica de l'alumne:

- Únicament es tenen en consideració les malalties cròniques recollides en l'annex 4 d'aquesta Resolució.
- Per poder aconseguir el punt per aquest criteri, la família ha de presentar un certificat mèdic que acrediti que l'alumne que sol·licita la plaça escolar pateix alguna d'aquestes malalties.
- 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, s'ha d'entregar 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 6 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'han d'excloure quan es demostrï que en l'emissió del certificat mèdic s'han produït irregularitats o les dades han estat falsejades.

**Criteri 2.** 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 establerta en el punt 1 de la secció A de l'apartat «II. Criteris de barem i documentació justificativa» 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 (2021-2022).
- Es considera mobilitat forçosa del treballador tant la del treballador que ve de fora (territori nacional o l'estranger) a treballar a les Illes Balears com la que es dona entre illes o entre municipis d'una mateixa illa.
- També es pot acreditar la mobilitat forçosa per motius mèdics, que s'ha de justificar mitjançant un informe mèdic en què consti el



tractament a seguir que requereix el canvi de domicili, així com la documentació que acrediti el nou domicili.

**Criteri 3.** Famílies en risc social:

- Respecte a les famílies en risc social (punt 3.a) de l'apartat «Criteris complementaris» de l'annex 4): s'ha d'acreditar, segons els casos, o bé a través de la resolució administrativa de declaració de risc de l'òrgan competent en matèria d'actuacions de risc (consell insular respectiu o organisme autonòmic competent), o bé mitjançant el conveni d'intervenció social i educatiu familiar entre la família del menor d'edat i els serveis socials del municipi. Per a la valoració d'aquesta situació, la documentació acreditativa d'aquest apartat ha de ser posterior al dia 29 de maig de 2019, data en què va entrar en vigor la Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears.
- Respecte a les famílies en què es produeixi un retorn posterior a mesures administratives de protecció (punt 3.b) de l'apartat «Criteris complementaris» de l'annex 3): s'acredita mitjançant la resolució administrativa 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 què hi ha menors respecte als quals s'han adoptat mesures de justícia juvenil (punt 3.c) de l'apartat «Criteris complementaris» de l'annex 3): s'ha de presentar el certificat del Servei d'Execució de Mesures de Justícia Juvenil de la Direcció General d'Infància, Joventut i Famílies del Govern de les Illes Balears o de l'organisme autonòmic competent.

**Criteri 4.** Famílies amb persones en situació de dependència o amb persones amb discapacitat:

S'ha de presentar una resolució o certificat de reconeixement de 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 tal de justificar que la persona cuidadora i la persona amb discapacitat conviuen.

**Criteri 5.** Famílies en situació de vulnerabilitat econòmica especial:

- Amb relació a la renda social garantida, correspon a la Direcció General de Serveis Socials del Govern de les Illes Balears o a l'organisme autonòmic competent l'expedició de la resolució o d'un certificat vigent en la data de presentació que confirmi que la persona interessada rep aquests diners.
- Pel que fa a les prestacions econòmiques del Decret llei 10/2020 (complement de les rendes de les Illes Balears a les pensions no contributives (pnc), renda d'emancipació de joves, prestacions econòmiques de dret de concurrència i les prestacions econòmiques d'urgència social), correspon als consells insulars o a l'organisme autonòmic competent concedir-la i expedir la resolució o un certificat vigent en la data de presentació que confirmi que la persona interessada rep aquests diners. També es pot acreditar la percepció d'aquestes prestacions econòmiques amb la corresponent resolució i un justificant de l'ingrés bancari o equivalent efectuat durant l'any 2022.
- 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.
- En relació amb la percepció de l'ingrés mínim vital, correspon a l'Institut Nacional de la Seguretat Social la seva concessió i és necessari que l'interessat porti la documentació (resolució o certificat) que acrediti fefaentment la percepció d'aquesta prestació.

**Criteri 6.** Altres circumstàncies (criteris de centre)

Per justificar el fet de que ambdós tutors fan feina, s'ha de presentar la documentació que justifiqui suficientment aquest fet, com ara:

- Un certificat de l'empresa contractant.
- Un certificat de vida laboral actualitzat.





GOIB

## ANNEX 6

### Model de clàusula de protecció de dades

#### DADES DE L'ALUMNE

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

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

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

#### 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 coordinar l'atenció multidisciplinària i agilitar les actuacions sanitàries, educatives i socials d'acord amb les previsions de la Llei 5/2003, de 4 d'abril, de salut de les Illes Balears. Aquestes dades seran tractades pel Servei de Salut de les Illes Balears i incorporades a l'activitat de tractament «Història clínica». La base legal per tractar les dades de caràcter personal consignades es fonamenta en el consentiment que l'afectat presta per mitjà d'aquest document.

**Responsable del tractament.** Direcció General del Servei de Salut de les Illes Balears (C. de la Reina Esclaramunda, 9, 07003 Palma).

**Destinatari de les dades personals.** Com a part del registre, cal que el representant autoritzi cedir les dades facilitades i les dades personals i de salut del menor a qui representa —limitant la informació a l'estrictament necessària en cada cas— als organismes que depenen de la Conselleria de Salut i Consum i de la Conselleria d'Educació i Formació Professional i als diferents equips dels serveis socials que depenen tant de la Conselleria d'Afers Socials i Esports com de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials, del Consell Insular de Menorca, del Consell Insular d'Eivissa i del Consell Insular de Formentera, segons pertoqui.

Qualsevol professional que intervengui en qualsevol fase del tractament de les dades està obligat a servir el secret professional. Cap de les dades de caràcter personal en

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/30/1106141





GOIB



qüestió no serà cedida ni utilitzada en cap cas per a una finalitat diferent de la descrita.

**Termini de conservació de les dades personals.** Aquestes dades es conservaran durant quinze anys o durant el temps necessari per garantir una assistència sanitària correcta de conformitat amb la Llei 14/1986, de 25 d'abril, general de sanitat.

**Exercici de drets i reclamacions.** La persona afectada pel tractament de dades personals té dret a retirar el consentiment en qualsevol moment, a oposar-se al tractament de les dades i a limitar-lo, a accedir-hi, a rectificar-les, a suprimir-les, i també a exercir el dret a la portabilitat, mitjançant una sol·licitud per escrit al Servei d'Atenció a l'Usuari dels Serveis Centrals del Servei de Salut de les Illes Balears (C. de la Reina Esclaramunda, 9, 07003 Palma). La sol·licitud ha d'anar acompanyada d'una còpia d'un document oficial identificatiu (DNI, NIE, permís de conduir o passaport).

La persona afectada pel tractament de dades també pot adreçar-se a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades i a qualsevol organisme públic competent per presentar-hi qualsevol reclamació derivada del tractament de les dades personals.

**Delegació de Protecció de Dades.** La Delegació de Protecció de Dades del Servei de Salut de les Illes Balears té la seu a la Secretaria General, ubicada al carrer de la Reina Esclaramunda, 9, de Palma. L'adreça electrònica de contacte és [dpd@ibsalut.es](mailto:dpd@ibsalut.es).

#### AUTORITZACIÓ

Autoritz la cessió de les dades en els termes descrits 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. De la mateixa manera, si és algun dels progenitors del menor qui signa l'autorització, manifest 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.

Accept i autoritz expressament el tractament de les dades *[s'ha de marcar amb una X]*.

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

[signatura]







GOIB

## ANNEX 7 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:			
<input type="checkbox"/> pare de l'alumne/a	<input type="checkbox"/> mare de l'alumne/a	<input type="checkbox"/> tutor/a legal	
Nom i llinatges de l'alumne/a			
Nom i llinatges del tutor absent			

### DECLAR:

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

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





GOIB



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 compromet a donar informació al progenitor absent en relació amb totes les gestions duites a terme sobre l'àmbit acadèmic del nostre fill/a.

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

- 1.
- 2.

#### NORMATIVA APLICABLE

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

Article 28. Documents aportats pels interessats al procediment administratiu.

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.



G  
O  
I  
B

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 omissió, 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 tinguí 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.





G  
O  
I  
B



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]





GOIB



## ANNEX 8

### Proposta de permanència a l'educació infantil en el cas d'infants no escolaritzats

[Nom i llinatges] \_\_\_\_\_, orientador/a  
de [EAP / EOEP / orientador oficina d'escolarització] \_\_\_\_\_

CERTIFIC:

1. Que en data \_\_\_\_\_ es va elaborar un dictamen d'escolarització en què es va determinar que l'alumne/a \_\_\_\_\_ presenta necessitats educatives especials.

2. Que l'alumne/a no ha assolit les capacitats i habilitats bàsiques ni els objectius corresponents al seu curs i, pels motius següents,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

es considera que la mesura més adequada per tal que l'alumne/a

assoleixi les capacitats i habilitats bàsiques i els objectius de l'etapa

obtengui beneficis rellevants per a la seva socialització

és la permanència a [curs] \_\_\_\_ d'educació infantil el proper curs escolar 20\_\_-20\_\_.

3. Que el centre triat en primera opció pot oferir, per al curs següent, mesures individualitzades, que han de facilitar el desenvolupament de les capacitats i habilitats bàsiques de l'alumne/a o que han de permetre obtenir beneficis rellevants en la seva socialització.

Per això, propòs que la resposta educativa més adequada és la permanència, que implica que el proper curs escolar 20\_\_-20\_\_ l'alumne/a cursarà [curs] \_\_\_\_\_ d'educació infantil.

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

[signatura]





G  
O  
I  
B

## ANNEX 9

### Conformitat dels pares o tutors amb la permanència proposada

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

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

#### EXPOSAM:

1. Que tenim la pàtria potestat de l'alumne/a  
\_\_\_\_\_
2. Que se'ns ha informat de les qüestions següents:
  - El motiu de la proposta de permanència.
  - Les conseqüències de l'aplicació d'aquesta mesura:
    - La incorporació de l'alumne a l'educació primària es retarda un curs.
    - L'alumne/a només podrà repetir curs una vegada a l'educació primària.
  - Les possibles repercussions en l'àmbit socioeducatiu de la mesura proposada.

#### MANIFESTAM:

Que estam d'acord amb la proposta de permanència, que implica cursar [curs]  
\_\_\_\_\_ d'educació infantil el curs escolar 20\_\_-20\_\_

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

[signatura]

[signatura]





G  
O  
I  
B**ANNEX 10****Normes sobre la tramitació telemàtica del procediment d'admissió per al curs 2022-2023****Primera****Característiques generals**

1. Els centres escolars poden recordar als participants que, en el procés d'admissió d'alumnes al primer cicle d'educació infantil per al curs escolar 2022-2023, la tramitació telemàtica del procediment és el mitjà preferent en les condicions actuals. El procés s'ha de fer d'acord amb el calendari que fixa l'annex 2 d'aquesta Resolució.
2. La sol·licitud telemàtica s'ha de tramitar per mitjà de la plataforma informàtica de l'administració digital del Govern de les Illes Balears, a l'enllaç que estarà disponible a la pàgina web de l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància (<http://www.caib.es/sites/primerainfancia/ca/inici-40478/?campana=yes>) i a la pàgina web del Servei d'Escolarització de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres.
3. Hi ha diversos sistemes per poder iniciar la sol·licitud:
  - El sistema d'identitat electrònica per a les administracions: Cl@ve.
  - El codi d'usuari del GESTIB o l'usuari CAIB.
  - Mitjançant un tràmit anònim (dades personals).

El sistema de Cl@ve permet utilitzar 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. Hi ha més 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).

4. No obstant això, els usuaris poden optar per dur a terme de manera presencial i amb cita prèvia els tràmits necessaris dels processos administratius relacionats amb la prestació de serveis educatius, amb les mesures de distanciament individual i col·lectiu, d'higiene i de protecció que estableixen els protocols sanitaris i de prevenció.

**Segona****Tramitació telemàtica del procediment**

1. La sol·licitud telemàtica contindrà la declaració responsable sobre el vistiplau del tràmit per part de l'altre progenitor o tutor del menor, excepte quan



G  
O  
I  
B

aquest vistiplau no resulti exigible, d'acord amb l'apartat I.2 de l'annex 5 d'aquesta Resolució.

2. Atès que el tràmit es pot fer més d'una vegada, en el cas que un mateix centre rebi més d'una sol·licitud de la mateixa persona, es prendrà com a vàlida la darrera que s'hagi rebut. En el cas que s'envii una segona sol·licitud a un centre diferent, el sol·licitant haurà de comunicar per correu electrònic l'anul·lació del tràmit telemàtic anterior al centre descartat dins termini. En aquest darrer cas, els centres escolars han de confirmar al sol·licitant, per la mateixa via, la recepció i el contingut del correu electrònic de comunicació.
3. Si un sol·licitant presenta dos o més tràmits electrònics en centres diferents, s'entén que renuncia a la plaça o places sol·licitades, llevat que comuniqui al centre descartat l'anul·lació del tràmit anterior dins termini.
4. Una vegada s'hagi presentat la sol·licitud, si la documentació acreditativa de les circumstàncies declarades no pot ser consultada per part de l'Administració, s'haurà de presentar al centre triat en primer lloc o al lloc que determini el titular.
5. Els resultats en el procés es comunicaran a través de la pàgina web de l'IEPI i la del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres, a l'apartat «Resultat del procés».
6. La formulació de reclamacions a les llistes de puntuació provisional s'ha de fer preferentment per mitjans electrònics, a la pàgina web del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions.

### **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.



G  
O  
I  
B**Quarta****Precisions als usuaris i als centres escolars sobre el procediment d'admissió****A. INFORMACIÓ TELEFÒNICA I TELEMÀTICA PRÈVIA**

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

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

- La tramitació telemàtica és el mitjà preferent en les condicions actuals. S'ha de fer especial menció al fet que aquesta manera és la més adequada i segura per participar en el procés a causa de la situació sanitària actual.
- En el cas de canvi de centre, s'ha de recomanar a les famílies que, per poder dur a terme el tràmit de manera telemàtica, si no són usuàries del GESTIB, en sol·licitin l'accés al seu centre actual.
- 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.

**B. ACTUACIONS DELS CENTRES EN FUNCIÓ DEL TRÀMIT TELEMÀTIC DE L'USUARI**

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

- a) Tràmit amb Cl@ve o usuari CAIB o GESTIB (d'ara endavant, sistema autènticat):
- El centre ha de recuperar aquests tràmits immediatament. L'usuari només es posarà en contacte amb el centre en el cas que hagi de presentar documentació que no es pugui consultar telemàticament. Si no ha de presentar cap document, la sol·licitud ja està registrada i no ha d'anar al centre. Per això és molt important que el centre dugui un control a temps real de les entrades telemàtiques.
  - S'ha de tenir en compte que un mateix usuari pot fer més d'un tràmit. Si ja hi ha un tràmit convertit en sol·licitud i l'usuari en fa un de nou, el centre ha de donar de baixa l'anterior tràmit ja convertit en sol·licitud i substituir-lo pel nou. El darrer tràmit és sempre el que té validesa.

- b) Tràmit anònim:



G  
O  
I  
B  
/

- 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.

### C. COMPAREIXENÇA DELS USUARIS ALS CENTRES AMB CITA PRÈVIA

En els casos 2, 3 i 4 que s'indiquen a continuació, quan els centres concertin la cita prèvia han d'insistir que hi acudeixin 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:

1. Quan s'hagi fet el tràmit pel sistema autenticat i s'hagi d'aportar documentació justificativa que no es pugui consultar telemàticament per part de l'Administració.  
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 la persona interessada haurà de signar.
2. 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 la persona interessada haurà de signar.
3. 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 ajudaran l'usuari a formalitzar el tràmit mitjançant el sistema anònim, o excepcionalment, a emplenar la sol·licitud en paper al centre.
4. Quan no es disposi de DNI o NIE.





GOIB



En aquest cas, els centres ajudaran l'usuari a emplenar la sol·licitud en paper.

En tots aquests casos, el centre ha de concertar una cita prèvia amb els usuaris i estipular un marge d'almenys 15 minuts entre cada família. També haurà de recordar la necessitat de respectar l'horari assignat i la normativa sanitària vigent.

#### D. RECOMANACIONS SANITÀRIES

En els casos referits en el punt anterior, per tal de garantir l'eficàcia dels elements de protecció (mascaretes, mampares), el centre haurà de seguir les recomanacions següents:

- Si l'espai de la secretaria del centre no permet mantenir la distància de seguretat per dur a terme aquesta tasca, s'haurà d'habilitar un espai independent amb la capacitat suficient i amb ventilació.
- Caldrà tenir a l'abast de les famílies solució hidroalcohòlica, que s'hauran d'aplicar abans de començar l'intercanvi de documentació.
- És recomanable que hi assisteixin només els progenitors. No hi podran assistir usuaris simptomàtics d'infecció respiratòria aguda.
- S'ha de netejar periòdicament la mampara, la superfície de la taula i el material d'ús compartit amb solució diluïda d'aigua i lleixiu o amb alcohol de més de 70 graus.
- Cal dur la mascareta posada.
- S'han de delimitar els espais amb vinils adhesius o altres mesures per senyalitzar la distància de seguretat.
- S'han d'indicar amb diferents cartells la ubicació del punt d'atenció a les famílies i les pautes bàsiques de seguretat. Si hi ha més d'un punt d'atenció, la distribució ha de ser prou clara.

#### E. RÈGIM ESPECÍFIC EN LES COMPAREIXENCES

En els casos referits en la lletra c), 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.



G  
O  
I  
B**F. COMPROVANT O REBUT DEL TRÀMIT PER PART DELS CENTRES**

Per als 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, per tal que 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.

**G. 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 de la pàgina web del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres. L'usuari, sempre que no hagi renunciat a la consulta en línia, podrà consultar el resultat de la seva sol·licitud. Per això introduirà a la casella corresponent el seu DNI o NIE i la data de naixement de l'alumne. No obstant l'anterior, els centres també facilitaran la informació relativa als resultats als usuaris que no puguin accedir-hi. Els centres poden publicar a la seva web la versió adaptada a la normativa sobre protecció de dades de les llistes provisionals de puntuació i les llistes definitives, denominada «llistat publicable».

**H. RECLAMACIONS**

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

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

No obstant això, es podrà presentar una reclamació presencialment (en paper o pels mitjans telemàtics del centre) quan el sol·licitant hagi realitzat el tràmit anònim o la sol·licitud presencialment, o quan el centre consideri que és oportú admetre-la en funció de les circumstàncies personals del sol·licitant. Per gestionar







G  
O  
I  
B

aquestes reclamacions, el sol·licitant ha de demanar cita prèvia i en la seva tramitació s'han de seguir les recomanacions que preveu la lletra d).

#### I. 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.

