

ANNEX I

BASES DEL PROCÉS D'ADMISSIÓ I MATRICULACIÓ A LES ESCOLETES INFANTILS DE 0 A 3 ANYS DE MARRATXÍ CURS 2023-2024

A. BENEFICIARIS:

1. Poden sol·licitar plaça a les Escoletes Infantils de 0 a 3 anys de Marratxí els pares, mares o tutors dels infants d'edats corresponents al primer cicle d'educació infantil. La incorporació a les escoletes dels infants admesos es realitzarà, en tot cas, sempre que els infants hagin complert 16 setmanes.

B. CRITERIS DE BAREMACIÓ DE LES SOL·LICITUDS:

D'acord a la Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa de 20 de febrer de 2023 per la qual es despleguen determinats aspectes dels processos d'admissió i matriculació, corresponents al curs escolar 2023-2024 als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics i als centres de la xarxa educativa complementària (BOIB núm. 24 de 23 de febrer de 2023).

B1. Criteris prioritaris

I. Existència de germans o germanes matriculats:

- a) Primer germà o germana al centre: 5,5 punts.
- b) Per cada un dels germans o germanes següents: 4 punts.

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

II. Ubicació del domicili familiar o del lloc de feina del pare, de la mare o algun/a tutor/a legal: màxim de 5,5 punts

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 o de les filles menors i no emancipats/emancipades, necessàriament i per imperatiu legal és:

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

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

- a) Domicili de l'alumne/a o, alternativament, lloc de treball del pare, de la mare, o d'algun tutor o tutora legal, dins el municipi del centre sol·licitat: 2 punts
- b) Per 1 any complet de residència continuada i ininterrompuda, o 1 any complet de treball continuat i ininterromput, dins el municipi del centre sol·licitat: 2 punts
- c) Per 2 anys o més de residència continuada i ininterrompuda, o de feina continuada o ininterrompuda, dins el municipi del centre sol·licitat: 1,5 punts

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

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

- Anterior al 31/03/2021 (inclòs): 5,5 punts (2 anys o més).
- Des del dia 01/04/2021 al 31/03/22 (inclosos): 4 punts (1 any o més).
- Posterior al dia 01/04/2022 (inclòs): 2 punts (menys d'un any).

Els subapartats a), b) i c) són acumulables.

Si es produeix un canvi de domicili o un canvi de lloc de feina dins el mateix municipi, es respectarà l'antiguitat al domicili o lloc de feina anterior.

En cap cas es poden sumar la puntuació obtinguda per domicili i la puntuació obtinguda per 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.

Per a la resta de domicilis : 0 punts

III. Renda per càpita de la unitat familiar corresponent a l'exercici fiscal 2021 (pare i mare o tutors):

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

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

IV. Pares, mares o tutors legals que treballin al centre:

- c) Si un dels progenitors o un/a tutor/a legal fa feina al centre: 5,5 punts.
- d) Si ambdós progenitors o ambdós tutors, fan feina al centre: 9,5 punts.

V. Pertinença a família nombrosa:

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

VI. Alumnat nascut de part múltiple:

Germans o germanes de parts múltiples que sol·liciten plaça al mateix centre, curs i nivell educatiu: 1 punt

VII. Família monoparental: 1 punt

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

- a) La família en la qual el progenitor amb fills al 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) La família en la qual 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 denuncia ha estat admesa a tràmit i que s'ha iniciat una execució per a les reclamacions.
- c) La família en la qual el progenitor amb fills a càrrec ha sofert abandonament de família per part de l'altre progenitor o convivent.

VIII. Situació d'acolliment familiar :

L'alumne/a (sol·licitant) es troba en situació d'acolliment familiar: 1 punt

IX. Concurrència de discapacitat en l'alumne/a o en el pare, la mare o tutor/a legal o en algun germà/na:

- a) En l'alumne/alumna: 1 punt.
- b) En el pare, la mare, tutor/a o algun dels germans o germanes: 1 punt.

Màxim: 2 punts.

X. Condició de víctima de violència de gènere o de terrorisme: 3 punts

Aquest apartat inclou:

- a) Famílies en les quals la dona o els fills a càrrec han sofert violència masclista.
D'acord amb l'article 8.1 de la Llei 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, s'entén com a aplicable aquest criteri 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.

- b) Víctima 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.

B2. Criteris complementaris

I. Concurrencia en l'alumne/a d'una malaltia crònica: 1 punt

Per a 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/a consti en el llistat de malalties cròniques en pediatria. El llistat és el següent:
- Errors congènits del metabolisme: fenilcetonúria, deficiència d'acilCoA-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 eritematós sistèmic (LES).
 - Digestives: malaltia inflamatòria intestinal (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, làtex i/o himenòpters amb risc alt d'anafilaxi.
- b) Que l'alumne/a tenguí una malaltia crònica greu o una malaltia rara que requereixi una intervenció sanitària immediata específica.

II. Aquells alumnes l'escolarització dels quals vengui motivada pel trasllat de la unitat familiar a causa de la mobilitat forçosa de qualsevol dels pares (1 punt)

III. Famílies amb risc social (3 punts)

Aquest apartat inclou:

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

IV. Famílies amb persones en situació de dependència o amb persones amb discapacitat (2 punts)

Aquest apartat inclou:

- a) Les famílies en què viuen persones que tinguin reconeguda la situació de dependència en grau II o 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/a en línia directa o de consanguinitat fins al segon grau que acrediti un grau de discapacitat igual al 33% o superior.

V. Famílies en situació d'especial vulnerabilitat econòmica (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.

VI. Altres circumstàncies (màxim 0,5 punts)

Ambdós progenitors o tutors fan feina: 0,5 punts

B3. 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 a l'apartat B1 d'aquestes bases.

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/a 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.

C. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR I ACLARIMENTS SOBRE ELS CRITERIS D'APLICACIÓ DEL BAREM

C1. Règim general de les sol·licituds i documentació

Per poder tramitar una sol·licitud, aquesta ha de contenir almenys la informació següent:

- Dades personals de l'alumne/a 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 2023 corresponen a 1r d'educació infantil, els infants nascuts el 2022 corresponen a 2n d'educació infantil i els infants nascuts el 2021 corresponen a 3r d'educació infantil).

La sol·licitud es pot presentar de **manera telemàtica** a la pàgina web de l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància (escolaritzacio.caib.es) i a l'enllaç penjat a la pàgina web de l'Ajuntament de Marratxí a l'apartat Viure a Marratxí, Infants. Aquesta sol·licitud inclou l'autorització per a la consulta i comprovació de dades aportades.

El tràmit telemàtic es pot fer de dues maneres:

- **Tràmit autènticat** (usuari Gestib/ Caib, **Cl@ve**, **Cl@ve** pin o certificat electrònic).
- **Tràmit anònim** (si no teniu cap dels anteriors).

Important:

Una vegada finalitzat el tràmit autènticat, si us indica que s'ha de presentar documentació de manera presencial, haureu de demanar cita prèvia a l'escoleta que

heu assenyalat en primer lloc. En el cas de tràmit anònim és obligatori presentar presencialment el certificat d'empadronament que correspongui.

Una vegada finalitzat el tràmit anònim, en tots els casos, haureu de demanar cita prèvia a l'escoleta que heu assenyalat en primer lloc.

Correu electrònic per demanar la cita prèvia:

E.I Ses Cases Noves: escoletasescasesnoves@gmail.com

E.I. Es Pont d'Inca Nou: ei.espontdincanou@gmail.com

La sol·licitud telemàtica contindrà la declaració responsable sobre el vistiplau del tràmit per part de l'altre progenitor o tutor/a del menor, excepte quan la pàtria potestat només recaigui sobre un/a tutor/a 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/a 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, s'ha de demanar cita prèvia a qualsevol de les Oficines d'Atenció al Ciutadà. Oficines d'Atenció al Ciutadà per demanar cita prèvia pel tràmit presencial:

- 1) L' Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament, a l'Avinguda Antoni Maura, 56. Pont d'Inca. Tel. 971 795145. De dilluns a divendres de 8'15 a 14'00 hores.
- 2) L' Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament, al carrer Cabana, 57. Sa Cabana. Tel. 971 794643. De dilluns a divendres de 8'15 a 14'00 hores
- 3) A l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Marratxí. Camí de n' Olesa, 66. Sa Cabaneta. Tel 971 788100. De dilluns a divendres de 8'15 a 14'00 hores.

La sol·licitud i la documentació obligatòria i voluntària a efectes de baremació, ha d'estar signada pels tutors legals de l'alumne/a o s'haurà de presentar la declaració responsable sobre el vistiplau del tràmit per part de l'altre progenitor o tutor/a del menor, excepte quan la pàtria potestat només recaigui sobre un/a tutor/a 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 cas que el sol·licitant apporti dades o documents falsos o ocultï 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.

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.

C2. Criteris de barem i documentació justificativa que s'haurà de presentar, a posteriori, es a dir, durant el procés de matriculació

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 o germanes.
 - 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/a que sol·licita la plaça.
 - c. En el cas que, sense haver-hi una relació paternofilial, 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 paternofilials.
2. Per acreditar la situació d'acolliment, 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 (Institut Mallorquí d'Afers Socials – IMAS-, Servei Insular de Família del Departament de Benestar Social del Consell Insular de Menorca, Consell Insular d'Eivissa o Consell Insular de Formentera o organisme autònom competent). En el cas de la guarda de fet o familiar, s'ha de presentar un document que acrediti fefaentment aquesta circumstància, en el cas de relacions que no siguin paternofilials.
 3. En relació a la **documentació justificativa dels criteris prioritaris** del barem de puntuació:
 - a. Hi ha germans o germanes matriculats/matriculades al centre:
 - o 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 l'apartat C2 "criteris de barem i documentació justificativa" d'aquestes bases.

- 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 C2 "criteris de barem i documentació justificativa" d'aquestes bases.

b. Ubicació del domicili familiar o del lloc de feina del pare, mare o algun/a tutor/a legal:

- Pel que fa a la proximitat del domicili:
 - S'ha de presentar un certificat d'empadronament vigent de l'alumne/a i d'un dels progenitors expedit per 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'apartat B1 d'aquestes bases.
 - Si es produeix un canvi de domicili dins el mateix municipi, 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 l'apartat C2 d'aquestes bases.
 - 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.
- Lloc de feina del pare, mare, el tutor o la tutora:
 - 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 l'apartat C2 d'aquestes bases.
 - 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 l'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 (2023) i als anys 2021 i 2022 (segons la puntuació presentada) de la situació en el cens d'activitats econòmiques de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT).
 - En el cas 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 i que s'ha d'acreditar documentalment amb un informe de vida laboral.

- Si es produeix un canvi de lloc de feina dins el mateix municipi, s'ha de respectar l'antiguitat del lloc de feina anterior.

c. Renda per càpita de la unitat familiar:

- Per valorar aquest criteri s'ha de tenir en compte la declaració de la renda de les persones físiques de l'exercici 2021.
- Només s'han de valorar els certificats emesos per l'Agència Tributària Estatal, 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 les persones físiques en paper.
- Si l'any 2021 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 aquesta apartat del barem.

d. Pares, mares o tutors legals que treballin al centre:

- S'entén que l'alumne/a sol·licitant té el pare, la mare o el/la tutor/a 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.

e. Pertinença a família nombrosa:

- La situació de família nombrosa s'ha d'acreditar mitjançant còpia del 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'Afers 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.

f. Alumnes nascuts de part múltiple:



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

- g. 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.

- h. Situació d'acolliment familiar:
 - S'ha de presentar la resolució administrativa de la mesura jurídica o, si no n'hi ha, un certificat emès per l'entitat corresponent (Institut Mallorquí d'Afers Socials – IMAS-, Servei Insular de Família del Departament de Benestar Social del Consell Insular de Menorca, Consell Insular d'Eivissa o Consell Insular de Formentera).

- i. Concurrencia de discapacitat en l'alumne/a o en el pare, mare, algun/a tutor/a legal o algun germà:
 - Discapacitat de l'alumne/a:
 - 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'Afers Socials i Esports del Govern de les Illes Balears, sense necessitat de presentar el document en paper.
 - Discapacitat del pare, mare, tutors, germans o germanes:
 - 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 l'apartat C2 d'aquestes bases. 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.
 - o 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.
 - o La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és d'1 punt.
 - o 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.
 - o 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
- j. Condició de víctima de violència de gènere o de terrorisme:
- 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:
 - o Una ordre de protecció a favor de la víctima.
 - o Una sentència condemnatòria.
 - o 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.
 - o Una resolució judicial amb la qual s'hagin acordat mesures cautelars per a la protecció de la víctima.
 - o 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.

- **Condicció 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.
4. En relació a la **documentació justificativa dels criteris complementaris** del barem de puntuació:
- a. Malaltia crònica de l'alumne/a:
- Únicament es tenen en consideració les malalties cròniques recollides a l'apartat B2.1.a) d'aquestes bases.
 - Per poder aconseguir el punt per aquest criteri, la família, ha de presentar un certificat mèdic que acrediti que l'alumne/a 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 ha de constar la identificació del facultatiu, la seva signatura, el número de col·legiat, la malaltia que pateix l'alumne/a 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.
 - Aquest certificat ha d'anar acompanyat de la clàusula de protecció de dates convenientment signada que ha de facilitar el centre educatiu (annex 1 d'aquestes bases)
 - 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 resolucions 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.
- b. 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 l'apartat C2 d'aquestes bases.
 - 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 (2022-2023)
 - 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 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.
- c. Famílies en risc social:



- Respecte a les famílies en risc social (punt B2.III.a d'aquestes bases) 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 que 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 B2.III.b d'aquestes bases), s'acredita mitjançant la resolució administrativa de l'òrgan competent en matèria de menors del consell insular respectiu o de l'organisme autonòmic competent.
 - Respecte a les famílies en què hi ha menors respecte als quals s'han adoptat mesures de justícia juvenil (punt B2.III.c d'aquestes bases) 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 Illes Balears o de l'organisme autonòmic competent.
- d. 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.
- e. 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. 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 2023.
 - Pel que fa a les prestacions econòmiques de dret de concurrència i les prestacions econòmiques d'urgència social, correspon als consells insulars o a l'organisme autonòmic competent concedir-la i expedir la resolució o un certificat vigent en la data de presentació que confirmi que la persona interessada rep aquests diners. També es pot acreditar la percepció d'aquestes prestacions econòmiques amb la corresponent resolució i un justificant de l'ingrés bancari o equivalent efectuat durant l'any 2023.
 - 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 aporti la documentació (resolució o certificat) que acrediti fefaentment la percepció d'aquesta prestació.

- Sempre que s'autoritzi en la sol·licitud, es consultarà telemàticament la percepció d'aquestes prestacions a través del Registre públic de prestacions socials, sense necessitat de presentar el document en paper.

f. Altres circumstàncies:

- Ambdós progenitors o tutors fan feina:
 - Un certificat de l'empresa contractant i/o un certificat de vida laboral actualitzat.

Per valorar qualsevol dels criteris és un requisit indispensable que la circumstància al·legada pel sol·licitant es compleixi efectivament en el moment en què presenta la sol·licitud.

Per valorar la renda per càpita de la unitat familiar s'ha de tenir en compte la declaració de la renda de les persones físiques de l'exercici 2021.

D. RECLAMACIONS

En cas de disconformitat amb les llistes de puntuació provisional, la formulació de reclamacions es realitzarà preferentment per mitjans electrònics.

E. CALENDARI DEL PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I ADMISSIÓ D'ALUMNES D'ACORD AMB LA NORMATIVA VIGENT.

Calendari del procés d'admissió d'alumnes al primer cicle d'educació infantil d'acord a la Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa de 20 de febrer de 2023 per la qual es despleguen determinats aspectes dels processos d'admissió i matriculació, corresponents al curs escolar 2023-2024 als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics i als centres de la xarxa educativa complementària (BOIB núm. 24 de 23 de febrer de 2023).

- Presentació de sol·licituds: Inici 13/03/2023- finalització 31/03/2023
- Llistat puntuacions provisional de persones admeses: 12/05/2023
- Reclamacions: Inici 15/05/2023 - Finalització 17/05/2023
- Llistes definitives: 30/05/2023
- Matriculació: inici 31/05/2023 - finalització 15/06/2023 (no s'avisarà particularment als admesos, els sol·licitants han d'estar pendents de les fases del procés. En cas d'estar admès i no formalitzar la matrícula en el termini establert la plaça es donarà al següent de la llista d'espera).

Aquesta llista d'espera romandrà activa durant el curs escolar. Quan es produeixi una vacant, el centre avisarà la família de l'alumne/a que figuri en primer lloc a la llista d'espera telefònicament. La no acceptació d'una plaça, en el termini de 24 hores des de la cridada, comporta la renúncia automàtica de la llista d'espera.

F. NORMES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA DEL PROCÉS D'ADMISSIÓ PER AL CURS 2023-2024 (extret de l'Annex 10 de la Resolució de 20 de febrer de 2023 BOIB N° 24 de 23 de febrer de 2023)

Normes sobre la tramitació telemàtica del procés d'admissió per al curs 2023- 2024

Primera

Característiques generals

1. *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/?campa=yes>) i a la pàgina web del Servei d'Escolarització de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres.*
3. *La sol·licitud es pot iniciar per mitjà de diversos sistemes:*
 - *El sistema d'identitat electrònica per a les administracions: CI@ve.*
 - *El codi d'usuari del GESTIB o l'usuari CAIB.*
 - *Mitjançant un tràmit anònim (dades personals).*

El sistema CI@ve permet utilitzar diferents mètodes d'identificació, com CI@ve Permanent, CI@ve PIN, el DNle activat o qualsevol altre certificat electrònic vinculat amb el sistema CI@ve. Hi ha més informació a l'enllaç següent: 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, si és el cas, 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 ha de contenir la declaració responsable sobre el vistiplau del tràmit per part de l'altre progenitor o tutor/a del menor, excepte quan aquest vistiplau no resulti exigible, d'acord amb l'apartat 1.2 de l'annex 5 d'aquesta Resolució. En el cas que es faci més d'un tràmit, s'han de tenir en compte els aspectes següents:*
 - a) *Si el tràmit és autènticat, només es té en compte el darrer.*
 - b) *A efectes de validesa de la sol·licitud telemàtica, els centres escolars han d'actuar, en coordinació amb el Servei d'Escolarització, d'acord amb el següent règim:*
 - *En el cas que es tracti d'un tràmit autènticat, només es té en compte el darrer presentat dins termini.*

— *En el cas que es tracti d'un tràmit anònim: quan un centre rebí més d'un tràmit de la mateixa persona, es prendrà com a vàlid aquell que es lliuri presencialment al centre. En el cas que es dugui a terme més d'un tràmit en centres diferents, l'interessat haurà de comunicar per correu electrònic (al correu oficial del centre) l'anul·lació del tràmit telemàtic anterior al centre descartat dins el termini de presentació de sol·licituds. En aquest darrer cas, els centres escolars han de confirmar a l'interessat, per la mateixa via, la recepció i el contingut del correu electrònic de comunicació.*

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

2. *Una vegada s'hagi presentat la sol·licitud, si l'Administració no pot consultar la documentació acreditativa de les circumstàncies declarades, aquesta documentació s'haurà de presentar al centre triat en primer lloc o al lloc que determini el titular.*

3. *Els resultats en el procés s'han de comunicar 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».*

4. *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.*

Quarta

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

1. 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:

— *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.

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

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

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

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

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

b) Tràmit anònim:

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

3. COMPAREIXENÇA DELS USUARIS ALS CENTRES AMB CITA PRÈVIA

En els casos 2, 3 i 4 que s'indiquen a continuació, quan els centres concertin la cita prèvia han d'insistir que hi han d'acudir els dos progenitors perquè signin la sol·licitud o, en el cas que només n'hi pugui acudir un, que aporti una autorització signada del tutor absent o la documentació a què fa referència la no necessitat del vistiplau de l'altre progenitor o tutor/a 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 autènticat 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 l'interessat 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 l'interessat 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 han d'ajudar 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. En aquest cas, els centres han d'ajudar l'usuari a emplenar la sol·licitud en paper.

4. RÈGIM ESPECÍFIC EN LES COMPAREIXENCES

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

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

5. COMPROVANT O REBUT DEL TRÀMIT PER PART DELS CENTRES

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

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

6. CONSULTA DEL RESULTAT

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

La consulta, amb caràcter individual, de la puntuació provisional i, posteriorment, del resultat definitiu del procés es farà a través 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 fer-ho, ha d'introduir a la casella corresponent el seu DNI o NIE i la data de naixement de l'alumne/a. 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, denominades «listes publicables».

7. 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. Ara bé, si han d'adjuntar documentació complementària, l'hauran de presentar al centre amb cita prèvia.

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

8. RESPONSABILITAT EN EL PROCÉS TELEMÀTIC D'ADMISSIÓ

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

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

G. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS. ESPECIFITATS AJUNTAMENT DE MARRATXÍ.

G.1. Procés telemàtic d'admissió d'alumnes.

Per poder tramitar una sol·licitud, aquesta ha de contenir almenys la informació següent:

- Dades personals de l'alumne/a 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 2023 corresponen a 1r d'educació infantil, els infants nascuts el 2022 corresponen a 2n d'educació infantil i els infants nascuts el 2021 corresponen a 3r d'educació infantil).

La sol·licitud es pot presentar de **manera telemàtica** segons el model que estarà disponible a la pàgina web de l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància (escolaritzacio.caib.es) i a l'enllaç penjat a la pàgina web de l'Ajuntament de Marratxí a l'apartat Viure a Marratxí, Infants. Aquesta sol·licitud inclou l'autorització per a la consulta i comprovació de dades aportades.

És important llegir abans d'iniciar el tràmit, el MANUAL que teniu indicat a la mateixa web.

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.

La sol·licitud telemàtica contindrà la declaració responsable sobre el vistiplau del tràmit per part de l'altre progenitor o tutor/a del menor, excepte quan la pàtria potestat només recaigui sobre un/a tutor/a o, en el casos 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/a 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.

G.2. Procés presencial d'admissió d'alumnes.

En cas que la sol·licitud es faci de **manera presencial**, s'ha de demanar cita prèvia a qualsevol de les Oficines d'Atenció al Ciutadà.

Trobareu el model de sol·licitud a la pagina web de l'Ajuntament de Marratxí: www.marratxi.es.

La sol·licitud i la documentació obligatòria i voluntària a efectes de baremació, ha d'estar signada pels tutors legals de l'alumne/a o s'haurà de presentar la declaració responsable sobre el vistiplau del tràmit per part de l'altre progenitor o tutor/a del menor, excepte quan la pàtria potestat només recaigui sobre un/a tutor/a o, en el casos 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.

Oficines d'Atenció al Ciutadà per demanar **cita prèvia** pel tràmit presencial:

- 1) L' Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament, a l'Avinguda Antoni Maura, 56. Pont d'Inca. Tel. 971 795145. De dilluns a divendres de 8'15 a 14'00 hores.
- 2) L' Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament, al carrer Cabana, 57. Sa Cabana. Tel. 971 794643. De dilluns a divendres de 8'15 a 14'00 hores
- 3) A l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Marratxí. Camí de n' Olesa, 66. Sa Cabaneta. Tel 971 788100. De dilluns a divendres de 8'15 a 14'00 hores.

En cas que el sol·licitant apporti dades o documents falsos o ocultï 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.

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.

H. SUPORT PER DUR A TERME EL TRÀMIT TELEMÀTIC

Des de les escoles infantils i des de l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament de Marratxí es donarà suport a les famílies que ho necessitin per a dur a terme el tràmit telemàtic a l'hora d'implementar la seva sol·licitud.

L'assistència en la realització de tràmits telemàtics per part d'aquests òrgans col·laboradors no altera el règim de responsabilitat de les sol·licituds, que s'entenen imputables als participants en el procés.

H.1. Dades de contacte

Per a qualsevol consulta i assessorament per fer el tràmit telemàtic podeu contactar:

- E.I Es Pont d'Inca Nou telèfon: 971422102 o al mail: ei.espondincanou@gmail.com
- Àrea d'Educació Ajuntament de Marratxí telèfon: 971607080 o al mail: educacio@marratxi.es

Trobareu tota la informació a la plana web: www.marratxi.es i a www.escolaritzacio.caib.es

H.2. Recollida i lliurament de matrícules

Recollida:

Els impresos de formalització de matrícula (per aquells alumnes que hagin estat admesos) es podran sol·licitar mitjançant el següent correu electrònic: ei.espondincanou@gmail.com.

Lliurament:

Per lliurar la documentació dins el termini indicat a l'apartat F pels alumnes que han obtingut plaça, s'haurà de demanar cita prèvia telefonant a:

- El Es Pont d'Inca Nou: Tel. 971422102
 - El Ses Cases Noves Tel: 971422659
- L'horari d'atenció telefònica serà de 8:00 a les 12:00 h.

I. CALENDARI ESCOLAR

El curs comença al setembre. La primera setmana està dedicada a fer tasques d'organització per part del personal del centre. A partir de la segona setmana es dedica un temps a facilitar l'adaptació dels infants i les seves famílies, amb un horari reduït i gradual.

El curs escolar finalitza el darrer dia de juliol. Per la qual cosa el curs consta d'onze mensualitats.

Tancament del centre

El centre romandrà tancat en les següents dates:

- Període de Nadal.
- Període de Pasqua.

Període d'adaptació

Durant el mes de setembre s'ha de fer l'adaptació de l'infant al centre. La permanència dels infants al centre comença d'una forma molt reduïda i en torns, aquesta durada s'allarga de forma progressiva. Aquesta adaptació la pot realitzar qualsevol adult proper a l'infant.

En acabar el període d'adaptació, el centre oferirà tots els seus serveis.

J. PREUS DE LES ESCOLETES INFANTILS MUNICIPALS

J.1. Preu públic pel servei de les Escoletes d'Educació Infantil de 0 a 3 anys de Marratxí (aprovat per l'Ajuntament Ple de dia 27 de setembre de 2022 i publicat en el BOIB Núm. 130 de 6 d'octubre de 2022).

<i>PREUS</i>	<i>RESIDENTS AL TERME MUNICIPAL DE MARRATXÍ</i>	<i>NO RESIDENTS AL TERME MUNICIPAL DE MARRATXÍ</i>
	<i>IMPORT ANUAL</i>	<i>IMPORT ANUAL</i>
A) Matrícula anual (inclosa l'assegurança escolar)	45 €	45 €
B) Material escolar (anual)	75 €	75 €
<i>SERVEIS BÀSICS</i>	<i>IMPORTE MENSUAL</i>	<i>IMPORTE MENSUAL</i>
De 8:00 a 12:00 hores (sense servei de menjador) Sols per alumnes 2-3 anys	260 €	347 €
De 9:00 a 12:00 hores (sense servei de menjador)	195 €	260 €
De 9:00 a 13:00 hores (amb servei de menjador)	250 €	336 €
De 9:00 a 15:00 hores (amb servei de menjador i descans)	300 €	415 €
De 12:00 a 13:00 hores (servei de menjador) Sols per alumnes	76 €	76 €

2-3 anys		
De 12:00 a 15:00 hores (servei de menjador i descans) Sols per alumnes 2-3 anys	105 €	155 €
SERVEIS COMPLEMENTARIS	IMPORT MENSUAL	IMPORT MENSUAL
Escoleta matineria de 7:30 a 8:00 hores. Sols per alumnes de 2-3 anys	10 €	10 €
Escoleta matineria de 7:30 a 9:00 hores	30 €	30 €
Escoleta matineria de 8:00 a 9:00 hores	20 €	20 €
Escoleta matineria de 8:30 a 9:00 hores	10 €	10 €
Recollida horabaixa de 15:00 a 15:30 hores	10 €	10 €
Recollida horabaixa de 15:00 a 16:00 hores	20 €	20 €
Recollida horabaixa de 15:00 a 17:00 hores amb berenar*	40 €	40 €
SERVEIS ESPORÀDICS	IMPORT DIARI	IMPORT DIARI
Servei de Menjador (1 dia)	7 €	7 €
Hores extres	4 €	4 €
1/2 hores extra	2 €	2 €
1 berenar horabaixa	1 €	1 €

*Aquest servei s'oferirà si hi ha un mínim d'alumnes que necessiten el servei entre les 16 i les 17 h.

Bonificacions del 10% en el servei educatiu bàsic:

- Famílies que tinguin dos o més fills matriculats al centre, fins que es mantingui aquesta situació. Es comprovarà d'ofici.
- Famílies nombroses segons legislació vigent. S'adjuntarà el Carnet de Família nombrosa en vigor.
- Famílies que tinguin un fill/a amb necessitats educatives especials.
- Famílies que tinguin un fill amb minusvalidesa igual o superior al 33%.

Aquests descomptes són acumulables en cas de concórrer les esmentades condicions amb un percentatge màxim d'un 20% de bonificació sobre la quantia de preu públic. Aquestes condicions s'hauran d'acreditar i justificar documentalment amb una sol·licitud presentada al registre de l'Ajuntament.

J.2. Per una altra part, s'ha de donar compliment al Decret Llei 8/2022, de 16 d'agost, de mesures urgents per a garantir la gratuïtat de l'educació dels infants de tercer d'educació infantil als centres de la xarxa pública d'escoles infantils i de la seva xarxa complementària (BOIB Núm. 109 de dia 18 d'agost de 2022) i resta de regulació.

K. REGULACIÓ COMPLEMENTÀRIA

En allò no contemplat a les presents bases i/o en cas de dubte regirà allò contemplat a la Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa de 20 de febrer de 2023 per la qual es despleguen determinats aspectes

dels processos d'admissió i matriculació, corresponents al curs escolar 2023-2024 als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics i als centres de la xarxa educativa complementària (BOIB núm. 24 de 23 de febrer de 2023):

<https://intranet.caib.es/eboibfront/ca/2023/11699/670331/resolucio-de-la-directora-general-de-primera-Infan>