

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

**1331**

*Resolución de la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa de 22 de febrero de 2022 por la que se despliegan determinados aspectos de los procesos de admisión y matriculación, correspondientes al curso escolar 2022-2023, en los centros sostenidos totalmente o parcialmente con fondos públicos y en los centros de la red educativa complementaria, en los niveles de primer ciclo de educación infantil*

#### Hechos

1. El punto 7 del artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE), según la redacción establecida por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOMLOE), establece lo siguiente:

El Gobierno, en colaboración con las comunidades autónomas, determinará los contenidos educativos del primer ciclo de la educación infantil de acuerdo con lo previsto en el presente capítulo. Asimismo, regulará los requisitos de titulación de sus profesionales y los que hayan de cumplir los centros que impartan dicho ciclo, relativos, en todo caso, a la relación numérica alumno-profesor, a las instalaciones y al número de puestos escolares.

2. El Decreto 64/2019, de 2 de agosto, por el que se establece el régimen de admisión de alumnos en los centros sostenidos totalmente o parcialmente con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que sustituye el Decreto 37/2008, deroga expresamente el Decreto 37/2008, de 4 de abril, así como cualquier otra norma de igual rango o inferior en todo aquello que se oponga a su contenido o lo contradiga.

3. El punto 3 del artículo 1 del Decreto 64/2019 establece lo siguiente:

La admisión de alumnos para cursar enseñanzas de primer ciclo de educación infantil, formación profesional, enseñanzas de régimen especial y enseñanzas de adultos en centros sostenidos con fondos públicos, debe atender la regulación que, en el marco de los principios generales que establece el presente decreto, determine a estos efectos la Consejería de Educación, Universidad e Investigación.

4. El Decreto 64/2019 habilita al consejero de Educación, Universidad e Investigación, actualmente consejero de Educación y Formación Profesional, para que dicte las disposiciones administrativas necesarias en este ámbito. Cabe entender que la Orden del consejero de día 3 de mayo de 2012, derogada por la Orden de 7 de abril del 2016 (BOIB núm. 45, de 9 de abril de 2016), a excepción de los preceptos que hacen referencia al primer ciclo de educación infantil, es vigente en todo aquello que no se oponga al contenido del Decreto o no lo contradiga.

5. Por ello, se dicta esta Resolución que, en primer lugar, deja sin efectos la dictada día 24 de febrero de 2021 (BOIB núm. 28, de 7 de febrero) y, en segundo lugar, se adecúa al contenido del Decreto 64/2019 y, además, despliega determinados aspectos. Todo esto sin perjuicio de la aprobación de la orden del consejero que debe desplegar el Decreto 64/2019.

6. La referida normativa autonómica se ve afectada por la reciente aprobación de la LOMLOE; más concretamente, por las modificaciones previstas en los artículos 84, 86 y 87.

7. El artículo 84.2 de la LOE, según la redacción establecida por la LOMLOE, referente a la admisión de alumnos, establece que, cuando no haya plazas suficientes, el proceso de admisión se rige por los criterios prioritarios de existencia de hermanos o hermanas matriculados en el centro; proximidad del domicilio o del puesto de trabajo de alguno de los padres, madres o tutores legales y la renta per cápita de la unidad familiar. Asimismo, se debe tener en cuenta que los padres, madres o tutores legales trabajen en el centro, la condición legal de familia numerosa, de alumnos nacidos de parte múltiple, de familia monoparental, la situación de acogida familiar del alumno, la concurrencia de discapacidad en el alumno o en alguno de sus padres, madres o hermanos o hermanas y la condición de víctima de violencia de género o de terrorismo. Ninguno de estos criterios tiene carácter excluyente ni puede suponer más del 30 % del total de la puntuación máxima, excepto la proximidad al domicilio, que puede superar este límite.

8. Esta Resolución también recoge los criterios complementarios que se prevén en el artículo 14.3 del Decreto 64/2019, como ya se ha hecho en procesos de admisión anteriores. En la convocatoria actual, el criterio de violencia de género ha pasado a ser criterio prioritario.



9. En cuanto al límite de puntuación del 30 % que se establece en el artículo 84.2 de la LOE, en esta convocatoria ningún criterio lo supera.

10. El artículo 7.2 de la Ley 4/2011, de 31 de marzo, de la buena administración y del buen gobierno de las Illes Balears, establece que la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears debe tener como prioridad el uso de las tecnologías de la información en la actividad administrativa. En especial, debe facilitar el acceso de la ciudadanía, por medios electrónicos, a la información y al procedimiento administrativo, con las limitaciones que se derivan de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico. La utilización de medios electrónicos no debe implicar, en ningún caso, una disminución de los derechos ciudadanos, como tampoco restricciones o discriminaciones de cualquier naturaleza en el acceso a los servicios públicos.

11. Si bien los últimos procesos de escolarización se han caracterizado por un decidido impulso de la tramitación preferentemente telemática, en el proceso de escolarización del curso 22-23 los participantes podrán elegir entre la presentación telemática y la presencial de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El artículo 13.1 del Decreto 64/2019, de 2 de agosto establece que la Consejería de Educación y Formación Profesional debe habilitar los medios necesarios para poder realizar las solicitudes de admisión mediante vía telemática, la cual se regula en esta Resolución en los anexos correspondientes.

Sin embargo, en las condiciones actuales de crisis sanitaria los centros escolares pueden recordar a los participantes que la tramitación telemática es el medio preferente y les ofrecerán el apoyo necesario

12. De acuerdo con el artículo 14 del Decreto 64/2019, aplicable al proceso de admisión de alumnos correspondiente al curso 2022-2023, cuando no haya plazas suficientes para atender todas las solicitudes, la admisión se debe regir por criterios prioritarios y por criterios complementarios, que se deben aplicar con carácter concurrente de acuerdo con la aplicación del baremo establecido en el anexo 4. En el supuesto de que se produzca algún empate en la puntuación obtenida por diferentes alumnos, se debe aplicar lo previsto en el anexo 4 de esta Resolución.

13. La Ley 8/2018, de 31 de julio, de apoyo a las familias, recoge la redefinición de las relaciones entre las familias actuales, debido a la aparición de nuevas situaciones de necesidad que la Ley trata de hacer frente para conseguir una protección social, económica y jurídica de esta realidad. Con este objetivo, se incorporan a la normativa de escolarización nuevos criterios de baremo para tener en cuenta la diversa realidad de las familias que merecen atención: familias monoparentales, familias con personas en situación de dependencia, familias en riesgo social y víctimas de violencia machista, o familias con personas con discapacidad y familias en situación de especial vulnerabilidad económica. La LOMLOE recoge los dos primeros supuestos.

14. El Texto consolidado del Decreto por el que se establece y regula la red de escuelas infantiles públicas y los servicios para la educación de la primera infancia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y se crea el Instituto para la Educación de la Primera Infancia, aprobado por el Decreto 30/2020, de 28 de septiembre, establece, en el punto 3 de la disposición adicional segunda, que las entidades privadas que han firmado un convenio de colaboración con la Consejería de Educación i Formación Profesional constituirán una red educativa complementaria a la red de escoletes públicas (a partir de ahora Red complementaria) para garantizar el derecho a la educación de los niños. Estos convenios prevén que estos centros de la red lleven a cabo el proceso de escolarización de acuerdo con la normativa que establece el régimen de admisión de alumnos en las escuelas infantiles públicas.

15. En el BOIB núm. 63, de 19 de mayo de 2019, se publicó la Resolución del consejero de Educación y Universidad de 3 de mayo de 2019 por la que se aprueba el modelo de convenio de colaboración entre Gobierno de las Illes Balears y las entidades privadas interesadas para mejorar la oferta de plazas de primer ciclo de educación infantil y las condiciones educativas de la primera infancia.

16. El Decreto 11/2021, de 15 de febrero, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece en el artículo 2.6 que la competencia en el impulso y fomento de la implantación de la educación 0-3 años corresponde a la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa.

17. De acuerdo con el artículo 84.9 de la LOE, la matriculación de un alumno en un centro público o en un centro privado de la Red complementaria supone respetar el proyecto educativo, sin perjuicio de los derechos reconocidos a los alumnos y a sus familias en las leyes.

#### **Fundamentos de derecho**

1. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (BOE núm. 106, de 4 de mayo de 2006), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (BOE núm. 340, de 30 de diciembre de 2020).

2. La Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas (BOE núm. 277, de 19 de noviembre de 2003), modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia (BOE núm. 180, de 29 de julio de 2015).

3. El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derechos de las

personas con discapacidad y de su inclusión social (BOE núm. 289, de 3 de diciembre de 2013).

4. El Real Decreto Ley 20/2020, de 29 de mayo, por el que se establece el ingreso mínimo vital (BOE núm. 154, de 1 de junio 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 Ley 4/2011, de 31 de marzo, de la buena administración y del buen gobierno de las Illes Balears (BOIB núm. 53, de 9 de abril de 2011).
7. La Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo (BOE núm. 229, de 23 de septiembre de 2011).
8. La Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres (BOIB núm. 99, de 4 de agosto de 2016).
9. La Ley 8/2018, de 31 de julio, de apoyo a las familias (BOIB núm. 97, de 7 de agosto de 2018).
10. El Decreto 64/2019, de 2 de agosto, por el que se establece el régimen de admisión de alumnos en los centros sostenidos totalmente o parcialmente con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que sustituye el Decreto 37/2008 (BOIB núm. 107, de 3 de agosto de 2019).
11. El Decreto 28/2020, de 21 de septiembre, de principios generales de los procedimientos de reconocimiento de la condición de familia monoparental y de la condición de familia numerosa (BOIB núm. 164, de 22 de septiembre de 2020).
12. El Decreto 39/2011, de 29 de abril, por el que se regula la atención a la diversidad y la orientación educativa en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos (BOIB núm. 67, de 5 de mayo de 2011), afectado por el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2011 por el que se corrigen los errores del Decreto 39/2011 (BOIB núm. 78, de 28 de mayo de 2011).
13. El Decreto 11/2021, de 15 de febrero, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB ext. núm. 21, de 15 de febrero de 2021).
14. El Decreto 30/2020 de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Texto consolidado del Decreto por el que se establece y regula la red de escuelas infantiles públicas y los servicios para la educación de la primera infancia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y se crea el Instituto para la Educación de la Primera Infancia (BOIB núm. 167, de 29 de septiembre)
15. La Resolución del consejero de Educación y Universidad de 3 de mayo de 2019 por la que se aprueba el modelo de convenio de colaboración entre Gobierno de las Illes Balears y las entidades privadas interesadas para mejorar la oferta de plazas de primer ciclo de educación infantil y las condiciones educativas de la primera infancia (BOIB núm. 63, de 9 de mayo)
16. La Resolución del director general de Planificación, Ordenación y Centros de 26 de abril de 2017 por la que se aprueban las instrucciones que regulan el procedimiento para autorizar la permanencia durante un curso más en la etapa de educación infantil para los alumnos con necesidades educativas especiales (BOIB núm. 52, de 2 de mayo de 2017).
17. La Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 3 de mayo de 2012 que regula la convocatoria del proceso de admisión y matriculación de alumnos en los centros sostenidos totalmente o parcialmente con fondos públicos en los niveles de primer y segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, módulos voluntarios de programas de calificación profesional inicial (PQPI) y bachillerato para el curso 2012-2013 (BOIB núm. 64, de 5 de mayo de 2012).

Por todo ello, dicto la siguiente

### **Resolución**

1. Publicar las instrucciones generales relativas al proceso de admisión y matriculación aplicables tanto a los centros públicos del primer ciclo de educación infantil como a los centros privados de la Red Complementaria, que se recogen en el anexo 1 de esta Resolución.
2. Publicar el calendario del proceso de admisión y matriculación de alumnos de primer ciclo de educación infantil para el curso escolar 2022-2023, que se recoge en el anexo 2 de esta Resolución.
3. Publicar las zonas escolares vigentes para el proceso de admisión del curso académico 2022-2023, que se recogen en el anexo 3 de esta Resolución.
4. Publicar el baremo de puntuación, que figura en el anexo 4 de esta Resolución.



5. Publicar la documentación necesaria para estos procesos, la documentación que se puede consultar telemáticamente y las aclaraciones para interpretar los criterios de aplicación del baremo, que figuran en el anexo 5 de esta Resolución.
6. Incorporar, en el anexo 6, la cláusula de protección de datos que figura en el Decreto 64/2019, de 2 de agosto.
7. Publicar el modelo de declaración responsable, que figura en el anexo 7 de esta Resolución.
8. Publicar el modelo de propuesta de permanencia en la educación infantil, que figura en el anexo 8 de esta Resolución.
9. Publicar el modelo de conformidad de los padres o tutores con la permanencia propuesta, que figura en el anexo 9 de esta Resolución.
10. Publicar en el anexo 10 los criterios aplicables a la tramitación preferentemente telemática de los procedimientos de admisión del curso 2022-2023.
11. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears, establecer que empiece a producir efectos a partir de la fecha de publicación y dejar sin efectos la Resolución de la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa de 24 de febrero de 2021 que regulaba este proceso.

### **Interposición de recursos**

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el órgano que la ha dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de haberse publicado, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de haberse publicado, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 22 de febrer de 2022

### **El Secretario General**

Tomeu Barceló Rosselló

Per suplencia de la directora general de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa.

Resolución del consejero de Educación i Formació Professional de 4/03/21,

BOIB 34 de 11/03/21

## **ANEXO 1**

### **Instrucciones generales para los centros educativos**

#### **Primero**

#### **Matriculación de alumnos en el GESTIB**

1. Los centros educativos deben matricular en el GESTIB los alumnos que hayan obtenido plaza escolar en el centro durante los periodos que establece el calendario del anexo 2.
2. Estos alumnos deben estar dados de alta en el sistema de gestión educativa antes del 30 de junio de 2022.

#### **Segundo**

#### **Temporalización del proceso**

1. El proceso de escolarización se llevará a cabo de acuerdo con el calendario establecido en el anexo 2 y con las indicaciones estipuladas por el Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones.
2. En el supuesto de que, una vez acabado el periodo de solicitudes y como resultado de la demanda de plazas por parte de las familias, sea necesario hacer un cambio de configuración del centro que no comporte un aumento de aulas autorizadas, el centro solicitará dicho cambio a

través del GESTIB, dentro del periodo establecido, acompañado de una declaración responsable de cumplimiento de la normativa para la configuración solicitada e informará al Departamento de Inspección Educativa. Esta nueva configuración no podrá ser modificada hasta que acabe el periodo de matrícula.

3. Finalizado el proceso de admisión, los niños que no hayan obtenido plaza solo figurarán en la lista de espera del centro que hayan escogido en primera opción.

### **Tercero**

#### **Gestión de las listas de espera**

1. Las listas de alumnos no admitidos en el proceso de admisión (listas de espera) deben permanecer en exposición pública, en los centros y lugares que determine el titular del centro, hasta el 15 de octubre de 2022, fecha en que acaba la vigencia de las listas de espera. Las listas de espera se activan a partir del día siguiente en que se acabe el periodo de matrícula en periodo ordinario.

2. Durante este periodo, estas listas deben servir para que, a medida que se produzcan vacantes en el centro, se puedan adjudicar a los alumnos no admitidos por riguroso orden de puntuación en la lista. En el caso de producirse esta circunstancia, se debe actualizar la lista de espera y se debe exponer nuevamente.

3. Cuando se produzca una vacante, el centro avisará a la familia del alumno que figure en primer lugar en la lista de espera. La no aceptación de una plaza vacante comporta la renuncia automática a la lista de espera.

4. A partir del 15 de octubre, los titulares de los centros pueden decidir cómo gestionarán desde sus centros las matriculaciones de niños que se hagan fuera de plazo.

### **Cuarto**

#### **Reserva de plazas para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo**

1. De acuerdo con lo que dispone el artículo 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, para asegurar la calidad educativa, la cohesión social y la igualdad de oportunidades para todo el mundo, la Consejería de Educación y Formación Profesional debe velar por garantizar una adecuada y equilibrada escolarización y atención a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo (NESE, por su siglas en catalán).

2. Además, en el artículo 81.2 de la LOE se establece que en los centros escolares, zonas geográficas o entornos sociales donde haya concentración de alumnos en situación de vulnerabilidad socioeducativa, las administraciones educativas deben desarrollar iniciativas para compensar esta situación. A tal efecto, se podrán establecer actuaciones socioeducativas conjuntas en el ámbito territorial con las administraciones locales y entidades sociales, así como acciones de acompañamiento y tutorización con los alumnos que se encuentran en esta situación y con sus familias. Por lo tanto, estos alumnos podrán acceder a las plazas reservadas identificadas como NESE. Estos niños deben acreditar esta situación mediante un informe de los servicios sociales municipales y deben ser identificados dentro del sistema informático por el EAP o el orientador asignado.

3. En este sentido, el Decreto 64/2019 establece que, para facilitar la escolarización equilibrada y garantizar el derecho a la educación del alumnado con NESE, la Consejería de Educación, Universidad e Investigación, actualmente Consejería de Educación y Formación Profesional, debe reservar hasta la finalización de los periodos de preinscripción y matrícula un número de plazas para los alumnos con NESE en cada uno de los centros.

4. El centro debe reservar, como mínimo, una plaza del número total de plazas de cada grupo para alumnos con NESE hasta la finalización del periodo de solicitudes. En caso de que no se solicite la plaza, esta debe pasar a tener la condición de ordinaria.

5. De acuerdo con el artículo 5.2 del Decreto 64/2019 y dadas las particularidades del primer ciclo de educación infantil, los titulares pueden hacer una reserva de plazas para alumnos con NESE superior a la que se establece en el párrafo anterior. En estos casos, estos alumnos deben ver su condición de NESE revisada por parte de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica de atención temprana (EAP) antes del proceso de escolarización del segundo ciclo de educación infantil.

### **Quinto**

#### **Flexibilización de la permanencia en el primer ciclo de educación infantil para los alumnos identificados con necesidades educativas especiales**

1. Para autorizar la permanencia durante un curso más en un centro de primer ciclo de educación infantil se debe aplicar lo que dispone la Resolución del director general de Planificación, Ordenación y Centros de 26 de abril de 2017 por la que se aprueban las instrucciones que regulan el procedimiento para autorizar la permanencia durante un curso más en la etapa de educación infantil para los alumnos con necesidades educativas especiales.



2. En el caso de alumnos que se escolaricen por primera vez a los que se hayan detectado necesidades educativas especiales, se puede solicitar, ya en el proceso de admisión, la autorización de permanencia durante un curso más en el primer ciclo de educación infantil, siempre que sean alumnos gravemente afectados y la opción de permanencia se considere adecuada. Será necesario, además, contar con un dictamen en que se determine la conveniencia de adscribir al niño a un nivel diferente al que le correspondería por la edad cronológica, respetando siempre su interés superior.

3. El procedimiento que se debe seguir para estos alumnos escolarizados por primera vez es el que se establece en el apartado 6 del anexo 1 de la Resolución del director general de Planificación, Ordenación y Centros de 26 de abril de 2017, si bien los anexos 2 y 3 se deben sustituir por los anexos 8 y 9 de esta Resolución.

#### **Sexto**

#### **Comisiones de escolarización**

1. En el supuesto de que haya incidencias durante el proceso de escolarización, se puede constituir una comisión de escolarización que tenga como función resolverlas.

2. A dichas comisiones de escolarización se les facilitará toda la información y documentación que necesiten para ejercer sus funciones y propondrán a la Consejería de Educación y Formación Profesional las medidas que consideren adecuadas, dentro de lo que establece la normativa vigente.

3. Estas comisiones u órganos deben estar integrados por representantes de la Consejería de Educación y Formación Profesional, de la Administración local, del profesorado, de los centros educativos públicos y de los titulares de los centros de la Red Complementaria, así como de los padres, madres o tutores. También se podrá requerir la asistencia de técnicos o profesionales de ámbitos o programas específicos que puedan ayudar en la toma de decisiones.

### **ANEXO 2**

#### **Calendario del proceso de admisión y matriculación de alumnos en el primer ciclo de educación infantil**

1. Se establece el calendario general siguiente:

- a) Presentación de solicitudes:
  - Inicio: 14 de marzo de 2022.
  - Finalización: 1 de abril de 2022.
- b) Listas de puntuación provisionales: 13 de mayo de 2022.
- c) Reclamaciones:
  - Inicio: 16 de mayo de 2022.
  - Finalización: 18 de mayo de 2022.
- d) Listas definitivas: 31 de mayo de 2022.
- e) Matriculación:
  - Inicio: 1 de junio de 2022.
  - Finalización: 16 de junio de 2022.

2. Los centros que participan en el proceso de escolarización son:

- EI (Escuela Infantil): centros públicos que dependen de las diferentes administraciones públicas.
- CEI (Centro de educación infantil) de la Red complementaria: centros privados autorizados que han firmado convenio de colaboración con la Consejería de Educación y Formación Profesional.

3. Antes del inicio del periodo de solicitud, se subirá a la página web del Instituto para la Educación de la Primera Infancia (<http://www.caib.es/sites/primerainfancia/ca/inici-40478/?campa=yes>) la lista de centros de la Red complementaria que participan en el proceso de escolarización.

### **ANEXO 3**

#### **Zonas escolares**

Se entiende por zona escolar el municipio al que pertenece el centro educativo de primer ciclo de educación infantil, excepto en los casos de Calvià, Ciutadella y Maó, que se detallan a continuación.





## I. Zonas escolares de Calvià

Todas las zonas de Calvià se consideran limítrofes entre sí. Son las siguientes:

a) Zona de Calvià y Es Capdellà. Centro que incluye:

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

b) Zona de Bendinat, Cas Català, Ses Illetes y Portals Nous. Centro que incluye:

07013051	El Bendinat	C. de Les Escoles, 4, 07183 Bendinat
----------	-------------	--------------------------------------

c) Zona de Palmanova y Magaluf. Centro que incluye:

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

d) Zona de Magaluf, Sol de Mallorca, Cala Vinyes, Portals Vells y Sa Porrassa. Centro que incluye:

07013474	El Magaluf	C. de Els Coloms, 17, 07181 Magaluf
----------	------------	-------------------------------------

e) Zona de Son Ferrer. Centro que incluye:

07013176	El Ocell del Paradís	C. de L'Ocell del Paradís, 113, 07181 Son Ferrer
----------	----------------------	--

f) Zona de Santa Ponça, Nova Santa Ponça y Costa de la Calma. Centro que incluye:

07013218	El Santa Ponça	C. de El Puig Blanc, 28, 07180 Santa Ponça
----------	----------------	--

g) Zona de la Urbanització Galatzó y Santa Ponça. Centro que incluye:

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

h) Zona de Peguera y Es Capdellà. Centro que incluye:

07013437	El Es Picarol	C. de Els Pins, 26, 07160 Peguera
----------	---------------	-----------------------------------

i) Zona: Son Caliu, Costa d'en Blanes y Portals Nous. Centro que incluye:

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

j) Zona: El Toro y Nueva Santa Ponça. Centro que incluye:

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

## II. Zonas escolares de Ciutadella

Se puede consultar la información detallada en el mapa que está colgado en la página web del Instituto para la Educación de la Primera Infancia. Estas zonas son:

a) Zona A

- Delimitaciones:

- Urbanizaciones de la zona noroeste de Ciutadella (Cala En Blanes, Calespiques y Torre del Ram).
- Las calles frontera con otros centros con las que constituye zona limítrofe son: camino de Son Salomó, calle de Sa Costa de Sant Joan, Pla de Sant Joan y paseo de Es Moll.
- Es zona limítrofe con los centros El Es Poriol, El Sa Galera y El Roser Gener y CEI Xipell.

- Centro que incluye:

07007981	El Es Mussol	Plaza de Jamma, s/n, 07760 Ciutadella
----------	--------------	---------------------------------------

b) Zona B

- Delimitaciones:

- Urbanizaciones de la zona sur de Ciutadella y la urbanización de Son Oleo.
- Las calles frontera con otros centros con las que constituyen zona limítrofe son: plaza de Es Born, calle de La Purísima, parte de la Avenida de Capità Negrete, calle del Sud, calle de Sant Jordi, un pequeño tramo de la calle de Alfons V, calle de La Pau, plaza de Europa y la carretera que va de Ciutadella al Cap d'Artrutx.





- Es zona limítrofe con los centros EI Es Mussol y el CEI Xipell.

- Centros que incluye:

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

- Delimitaciones:

- Urbanización de Cala Morell y Polígono industrial.
- Las calles frontera con otros centros con las que constituye zona limítrofe son: camino de Son Salomó, calle de La Costa de Sant Joan, avinguda de Francesc de Borja Moll, avinguda de La Constitució, calle de La Creu, calle de Glosador Vivó, calle de Sant Antoni M. Claret, calle de Josep Mascaró Pasarius.
- Es zona limítrofe con los centros EI Es Mussol y CEI Xipell.

- Centro que incluye:

07013267	EI Roser Gener	C. de Beat Josep Castell Camps, 11, 07760 Ciutadella
----------	----------------	--

d) Zona D

- Delimitaciones:

- Zona rural del sur de la población.
- Las calles frontera con otros centros con las que constituye zona limítrofe son: plaza de Es Born, calle de La Purísima, parte de la avenida de Capità Negrete, calle de El Sud, calle de Sant Jordi, un pequeño tramo de la calle de Alfons V, calle de La Pau, plaza Europa y la carretera que va de Ciutadella al Cap d'Artrutx, Pla de Sant Joan, calle de La Costa de Sant Joan, avenida de Francesc de Borja Moll, avenida de La Constitució, calle de La Creu, calle de Glosador Vivó, calle de Sant Antoni M. Claret, calle de Josep Mascaró Pasarius.
- Es zona limítrofe con: EI Roser Gener, EI Es Mussol, EI Es Poriol y EI Sa Galera.

- Centro que incluye:

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

e) Zona única

- Delimitaciones: todo el municipio de Ciutadella

- Centros que incluye:

07013668	EI Francesc de Borja Moll	Camino Vell, s/n, 07760 Ciutadella
07014089	EI Joguina	Plaza de Don Joan de Borbó, Comte de Barcelona, s/n, 07760 Ciutadella

### III. Zonas escolares de Maó

Se puede consultar la información detallada en el mapa que está colgado en la página web del Instituto para la Educación de la Primera Infancia.

Todas las zonas de Maó se consideran limítrofes entre sí. Son las siguientes:

a) Zona A

- Delimitaciones: domicilios incluidos dentro de la zona A de el mapa y, además:

- Es Grau
- POIMA

- Centros que incluye:

07008302	EI Es Busquerets	Avda. de Vives Llull, 20, 07703 Maó
07013681	EI Magdalena Humbert	C. Dalt de San Juan, 7, 07703 Maó

b) Zona B

- Delimitaciones: domicilios incluidos dentro de la zona B del mapa y, además:
- Sa Mesquida







- Es Murtar
- Llucmaçanes
- Camino de Baix
- Camino de na Ferranda

- Centro que incluye:

07013231	EI Es Passerells	C. de Sa Sínia Costabella, s/n, 07702 Maó
----------	------------------	---

c) Zona C

- Delimitaciones: domicilios incluidos dentro de la zona C del mapa y, además:

- Serra Morena
- Camino de En Kane

- Centro que incluye:

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

d) Zona D

- Delimitaciones: domicilios incluidos dentro de la zona D del mapa y, además:

- Sant Antoni
- Cala Partió
- Colàrsega
- Cuerpo Nuevo
- Estació Naval
- Cala Rata
- La Solana
- La Mola
- Cala Llonga
- Centro que incluye:

07008272	EI Fort de l'Eau	Avda. de Marius Verdaguer, 5, 07702 Maó
----------	------------------	---

e) Zona Sant Climent

- Delimitaciones: Domicilios incluidos dentro de la población de Sant Climent y, además:

- Binixica
- Es Canutells
- Binidali
- Aeropuerto

- Centro que incluye:

07008430	EI Sant Climent	C. de L'Escola, 1, 07712 Sant Climent
----------	-----------------	---------------------------------------

## ANEXO 4 Baremo de puntuación

### I. Criterios prioritarios

#### 1. Hermanos matriculados en el centro

La puntuación que se otorga cuando el niño tiene hermanos matriculados en el centro solicitado es la siguiente:

- Primer hermano matriculado en el centro: 5,5 puntos.
- Por cada uno de los hermanos siguientes: 4 puntos.

En estos casos, se da el mismo tratamiento a los niños que se encuentran tanto en situación de acogida familiar simple o permanente como de preadopción o adopción. También reciben el mismo tratamiento los niños que se encuentran en régimen de acogida residencial.





## 2. Ubicación del domicilio familiar o del lugar de trabajo del padre, la madre o algún tutor legal

De acuerdo con lo que establecen los artículos 40 y 154 del Código Civil y otras normas complementarias, salvo la pérdida de la patria potestad por parte de los padres debidamente documentada, el domicilio de los hijos menores y no emancipados, necesariamente y por imperativo legal es:

- El de cualquiera de los padres que ostente la patria potestad, en el que el alumno esté empadronado.
- El del padre o la madre a quien el juez haya atribuido la custodia exclusiva o compartida, en caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial, en el que el alumno esté empadronado.
- El del representante que legalmente ostente la patria potestad, en el que el alumno esté empadronado.

No se admitirá como domicilio del alumno, a efectos de escolarización, el de parientes o familiares que no pertenezcan a la unidad familiar. Tampoco se puede optar a la puntuación por domicilio de la unidad familiar si se comprueba que el alumno no está empadronado en alguno de los domicilios anteriores.

La puntuación otorgada en este apartado depende de si el domicilio o el lugar de trabajo se encuentra dentro de la zona del centro solicitado o dentro de una zona limítrofe. Por lo tanto, las puntuaciones correspondientes al apartado 2.1 y al apartado 2.2 no se pueden sumar.

### 2.1. Dentro de la zona del centro solicitado

La puntuación que se otorga cuando el domicilio familiar o del lugar de trabajo del padre, la madre o algún tutor legal se encuentra dentro de la zona del centro solicitado es la siguiente:

- a) Domicilio familiar o, alternativamente, lugar de trabajo del padre, de la madre o de algún tutor legal, dentro de la zona del centro solicitado: 2 puntos.
- b) Por un año completo de residencia continuada e ininterrumpida, o de trabajo continuado e ininterrumpido, dentro de la zona del centro solicitado: 2 puntos.
- c) Por dos años o más de residencia continuada e ininterrumpida, o de trabajo continuado e ininterrumpido, dentro de la zona del centro solicitado: 1,5 puntos.

La puntuación máxima que se puede obtener es de 5,5 puntos.

Los subapartados a), b) y c) son acumulables. Por otro lado, se debe elegir si se quiere recibir puntuación por el domicilio o por el lugar de trabajo.

En estos casos, se da el mismo tratamiento a los niños que se encuentran en situación de acogida familiar, de preadopción o adopción y de guarda familiar. También reciben el mismo tratamiento los niños que se encuentran en régimen de acogida residencial y, en este caso, tendrán la máxima puntuación.

Si se produce un cambio de domicilio o un cambio de lugar de trabajo dentro de la misma zona, se respetará la antigüedad del domicilio o lugar de trabajo anterior.

### 2.2. Dentro de una zona limítrofe con el centro solicitado (solo aplica a los municipios zonificados en el anexo 3)

La puntuación que se otorga cuando el domicilio familiar o del lugar de trabajo del padre, la madre o algún tutor legal se encuentra dentro de una zona limítrofe con el centro solicitado es la siguiente:

- a) Domicilio familiar o, alternativamente, lugar de trabajo del padre, de la madre, de algún tutor legal, dentro de una zona limítrofe con el centro solicitado: 1 punto.
- b) Por un año completo de residencia continuada e ininterrumpida, o de trabajo continuado e ininterrumpido, dentro de una zona limítrofe con el centro solicitado: 1 punto.
- c) Por dos años o más de residencia continuada e ininterrumpida, o de trabajo continuado e ininterrumpido, dentro de la zona limítrofe con el centro solicitado: 0,75 puntos.

La puntuación máxima que se puede obtener es de 2,75 puntos.

Los subapartados a), b) y c) son acumulables. Por otro lado, se debe elegir si se quiere recibir puntuación por el domicilio o por el lugar de trabajo.

En estos casos, se da el mismo tratamiento a los niños que se encuentran en situación de acogida familiar, de preadopción o adopción y de guarda familiar. También reciben el mismo tratamiento los niños que se encuentran en régimen de acogida residencial y, en este caso, tendrán



la máxima puntuación.

Si se produce un cambio de domicilio o un cambio de lugar de trabajo dentro de la misma zona escolar, se respetará la antigüedad del domicilio anterior o puesto de trabajo anterior.

### **3. Renta per cápita de la unidad familiar correspondiente al ejercicio fiscal de 2020**

La puntuación que se otorga en este apartado es la siguiente:

- a) Renta familiar igual o inferior al salario mínimo interprofesional: 1,5 puntos.
- b) Renta familiar superior al salario mínimo interprofesional e inferior o igual al doble del salario mínimo interprofesional: 1 punto.
- c) Renta familiar superior al doble del salario mínimo interprofesional e inferior o igual al triple del salario mínimo interprofesional: 0,5 puntos.
- d) Renta superior al triple del salario mínimo interprofesional: 0 puntos.

### **4. Padres, madres o tutores legales que trabajen en el centro**

La puntuación que se otorga en este apartado es la siguiente:

- a) Si uno de los progenitores o uno de los tutores trabaja en el centro: 5,5 puntos.
- b) Si ambos progenitores o ambos tutores, trabajan en el centro: 9,5 puntos.

### **5. Pertenencia a familia numerosa**

La puntuación que se otorga en este apartado es la siguiente:

- a) Familia numerosa especial: 2 puntos.
- b) Familia numerosa general: 1 punto.
- c) Familia monoparental especial: con dos o más hijos, o bien con un hijo con discapacidad reconocida del 33 % o superior (en virtud de los artículos 6 y 7.7 de la Ley 8/2018, de 31 de julio, de apoyo a las familias): 1 punto.

### **6. Alumnos nacidos de parto múltiple**

La puntuación que se otorga a los hermanos de partes múltiples que solicitan plaza en el mismo centro, curso y nivel educativo es de 1 punto.

### **7. Familia monoparental**

La puntuación que se otorga en este apartado es de 1 punto.

De acuerdo con el artículo 7.1 de la Ley 8/2018, de 31 de julio, de apoyo a las familias, son familias monoparentales las que están formadas por uno o más hijos que cumplen los requisitos previstos en el artículo 7.3 de la misma Ley y que dependen económicamente de un solo progenitor, tutor, acogedor o adoptador con quien conviven. Este criterio también puede aplicarse en los casos siguientes:

- a) Las familias en que el progenitor con hijos a cargo convive al mismo tiempo con otra persona o personas con quienes no tiene ninguna relación matrimonial o unión estable de pareja, de acuerdo con la legislación civil.
- b) Las familias en que el progenitor que tiene la guarda de los hijos no percibe ninguna pensión por alimentos de estos hijos establecida judicialmente, ha interpuesto la correspondiente denuncia o reclamación civil o penal, y acredita que la denuncia ha sido admitida a trámite y que se ha iniciado una ejecución para las reclamaciones.
- c) Las familias en que el progenitor con hijos a cargo ha sufrido abandono de familia por parte del otro progenitor o conviviente.

### **8. Situación de acogida familiar**

La puntuación que se otorga cuando el alumno solicitante se encuentra en situación de acogida familiar es de 1 punto.

### **9. Concurrencia de discapacidad en el alumno o en el padre, la madre, algún tutor legal o algún hermano**

La puntuación que se otorga en este apartado es la siguiente:

- a) Concurrencia de discapacidad en el alumno: 1 punto.
- b) Concurrencia de discapacidad en el padre, la madre, el tutor, la tutora o alguno de los hermanos: 1 punto.

La puntuación máxima que se puede obtener es de 2 puntos.

## 10. Condición de víctima de violencia de género o de terrorismo

La puntuación otorgada en este apartado es de 3 puntos.

Este apartado incluye:

- Familias en que la mujer o los hijos a cargo han sufrido violencia de género. De acuerdo con el artículo 8.1 de la Ley 8/2018, de 31 de julio, de apoyo a las familias, así como los artículos 104.3.d) y 121 de la Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears, este criterio es aplicable cuando alguna de estas situaciones se dan en alguno de los miembros del núcleo familiar, aunque no sea el menor para quien se solicita la escolarización.
- Víctimas de terrorismo. Se refiere a las víctimas y sus familias o a las personas que hayan sufrido daños como consecuencia de la acción terrorista.

## II. Criterios complementarios

### 1. Concurrencia en el alumno de una enfermedad crónica

La puntuación otorgada en este apartado es de 1 punto.

Para valorar la enfermedad crónica, la Consejería de Educación y Formación Profesional, a través de los centros docentes que realizan el baremo, debe tomar en consideración alguno de los dos criterios siguientes:

- a) Que la enfermedad crónica del alumno conste en la lista de enfermedades crónicas en pediatría:
- Errores congénitos del metabolismo: fenilcetonuria, deficiencia de acil-CoA-deshidrogenasa de cadena mediana (MCAD), deficiencia de 3-hidroxiacil-CoA-deshidrogenasa de cadena larga (LCHAD), acidemia glutárica de tipo I (GA-I).
  - Reumáticas: artritis reumática juvenil, lupus eritematoso diseminado (SLE).
  - Digestivas: enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn, colitis ulcerosa), pancreatitis.
  - Respiratorias: fibrosis quística.
  - Cardiovasculares: cardiopatías congénitas que precisan intervención quirúrgica, tratamiento farmacológico y/o con riesgo de muerte repentina.
  - Oncológicas.
  - Nefrolíticas: insuficiencia renal crónica, trasplantedo renal, síndrome nefrótica.
  - Endocrinas: hipotiroidismo congénito, hiperplasia adrenogenital congénita, diabetes mellitus.
  - Neurológicas: epilepsia.
  - Hematológicas: hemofilia, anemia de células falciformes.
  - Espina bífida.
  - Fisura labiopalatina.
  - Inmunodeficiencias.
  - Alergia alimentaria, al látex y/o a los himenópteros con riesgo alto de anafilaxis.
- b) Que el alumno tenga una enfermedad crónica grave o una enfermedad rara que requiera una intervención sanitaria inmediata específica.

### 2. Escolarización que venga motivada por el traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres

La puntuación otorgada en este apartado es de 1 punto.

### 3. Familias en riesgo social

La puntuación otorgada en este apartado es de 3 puntos.

Este apartado incluye:

- a) Familias con menores de edad que han sido objeto de declaración de riesgo por parte de la administración competente en materia de protección de menores (ayuntamientos, consejos insulares u organismo autonómico competente).
- b) Familias en que se produzca un retorno posterior de medidas administrativas de protección (consejos insulares u organismo autonómico competente).
- c) Familias en las que hay menores sobre los que se han adoptado medidas de justicia juvenil (Dirección General de Infancia, Juventud y Familias u organismo autonómico competente).



#### 4. Familias con personas en situación de dependencia o con personas con discapacidad

La puntuación otorgada en este apartado es de 2 puntos.

Este apartado incluye:

- a) Las familias con personas que tengan reconocida la situación de dependencia en grado II y grado III, de acuerdo con la normativa vigente.
- b) Las familias con personas con discapacidad a cargo en las que vive algún descendente, ascendiente o pariente en línea directa o de consanguinidad hasta el segundo grado que acredite un grado de discapacidad igual al 33 % o superior.

#### 5. Familias en situación vulnerabilidad económica especial

La puntuación otorgada en este apartado es de 2 puntos.

Se entiende por familias en situación de especial vulnerabilidad económica las familias beneficiarias de la renta social garantizada o del complemento de rentas de las Islas Baleares a las pensiones no contributivas (pnc), la renta de emancipación de jóvenes, prestaciones económicas de derecho de concurrencia, prestaciones económicas de urgencia social o del ingreso mínimo vital o bien las que tienen el subsidio de paro como único ingreso.

#### 6. Otras circunstancias (criterios de centro)

La puntuación máxima otorgada en este apartado es de 1 punto.

Se tienen en cuenta circunstancias relevantes justificadamente apreciadas por el órgano competente del centro de acuerdo con los criterios objetivos que se establecen a continuación, que los centros deben hacer públicas antes del inicio del proceso de admisión y que se deben publicar en las convocatorias anuales correspondientes. Estas circunstancias pueden ser las siguientes:

- a) Alumnos con necesidades educativas especiales de tipos motrices, sensoriales y auditivas que opten a ocupar una plaza en alguno de los centros especialmente dotados y adaptados para atender las necesidades educativas especiales asociadas a estas tipologías.
- b) Ambos progenitores o tutores trabajan.

El centro, oído el consejo escolar, es quien ha de determinar las circunstancias que se deben tener en cuenta. En este caso, la reunión del consejo escolar se debe hacer antes de la fecha de inicio de la solicitud de reserva de plaza.

En los centros de la Red complementaria que no tengan consejo escolar, se tendrá que constituir una comisión de valoración, con las mismas funciones, formada por:

- Una persona en representación de la titularidad del centro
- Una persona en representación del claustro
- Un padre o madre escogido por sorteo
- Un miembro del equipo de atención temprana (EAP) o un técnico de la concejalía municipal competente en materia de asuntos sociales o educación

Los centros pueden elegir las circunstancias que consideren pertinentes y valorarlas según su criterio. Pueden dar una fracción del punto a una o a las dos circunstancias. No se puede otorgar más de 0,5 puntos a una sola circunstancia.

Todos los centros, antes del inicio del proceso de escolarización, deben comunicar a la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros, mediante el GESTIB, el resultado de la elección de estas circunstancias y los criterios de reparto del punto antes del inicio de los procesos de escolarización.

### III. Criterios de desempate

En caso de empate, se debe dirimir atendiendo la mayor puntuación obtenida en los criterios prioritarios, comparándolos uno a uno y en el orden en que aparecen en este anexo 4.

En el caso del criterio 2 se priorizará el domicilio familiar por delante del puesto de trabajo del padre, madre o tutores legales. En el caso del criterio 10 se priorizará que el alumno sea víctima de violencia de género por delante de víctima de terrorismo.

Si persiste el empate, se debe efectuar un sorteo público en la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa, presidido por la directora general o la persona en quien delegue, una vez acabado el plazo de presentación de solicitudes.





En el momento de hacer la solicitud, se asignará un número a cada una. Una vez se tengan todas las solicitudes, se ordenarán alfabéticamente a partir de los apellidos de los solicitantes. El sorteo se llevará a cabo mediante un programa informático, que determinará el número de solicitud a partir de la cual se debe seguir el orden alfabético para hacer las adjudicaciones. Se deben tener en cuenta los dos apellidos de la solicitud correspondiente a este número, y a partir de estos dos apellidos (o de un apellido en el caso de apellido único) se adjudicará plaza en orden ascendente. Los dos apellidos (o apellido en caso de apellido único) correspondientes al número de solicitud extraído en el sorteo se publicarán en la página web de la Dirección General de Primera Infancia, Innovación y Comunidad Educativa y en la del Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones.

Las normas a tener en cuenta para la ordenación alfabética de las solicitudes son las siguientes:

- Los apellidos que se tendrán en cuenta en el sorteo serán los que figuran literalmente en el DNI, NIE o pasaporte del solicitante.
- El orden de los apellidos seguirá estrictamente el orden ascendente del abecedario español, sin excepciones por dígrafos, ni por acentos o diéresis. Los apellidos con guion o apóstrofe se clasificarán como si no tuvieran.
- Si el solicitante tiene solo un apellido en su DNI, NIE o pasaporte, solo figurará este apellido. Las solicitudes con un único apellido precederán las que presenten este mismo apellido seguido de otro.

## ANEXO 5

### Documentación a presentar y aclaraciones sobre los criterios de aplicación del baremo

#### I. Régimen general de las solicitudes y documentación aportada

1. Para poder tramitar una solicitud, esta debe contener al menos la información siguiente:

- Datos personales del alumno solicitante: nombre, apellidos, fecha de nacimiento y dirección completa de residencia.
- Datos personales del padre, madre y/o tutor o tutora legal: nombre, apellidos, fecha de nacimiento, documento de identidad y dirección completa de al menos uno de los tutores.
- Curso solicitado y centro elegido en primera opción (los niños nacidos en 2022 corresponden a 1º de educación infantil, los niños nacidos en 2021 corresponden a 2º de educación infantil y los niños nacidos en 2020 corresponden a 3º de educación infantil).

La solicitud se puede presentar de manera telemática o, si es el caso, según el modelo que estará disponible en la página web del Instituto para la Educación de la Primera Infancia. Esta solicitud incluye la autorización para la consulta y comprobación de datos aportados.

En el momento de la solicitud, debe aportarse el libro de familia. En el caso de los trámites telemáticos autenticados, el libro de familia se presentará en el centro donde ha sido admitido en el momento de la matrícula.

2. La solicitud telemática contendrá la declaración responsable sobre el visto bueno del trámite por parte del otro progenitor o tutor del menor, excepto cuando la patria potestad solo recaiga sobre un tutor o, en el caso de progenitores divorciados o separados, se aporte una resolución judicial que otorgue la patria potestad a uno de ellos o le atribuya un régimen específico al respeto y/o en materia de escolarización de los hijos y se aporte la documentación justificativa.

En cualquiera otro caso, es necesario presentar la documentación que acredita que no ha sido posible conseguir la firma del otro padre, madre o tutor y, además, firmar una declaración responsable. Esta vía excepcional puede dar lugar, en su caso, a la revocación de la escolarización si la Administración educativa tiene constancia de oficio o de instancia de parte de alguna irregularidad o vicio determinante.

En caso de que la solicitud se haga de manera presencial, el centro escolar receptor de la solicitud debe comprobar que la documentación alegada coincida con la documentación aportada. A petición del solicitante, el centro puede sellar una copia de la solicitud presentada, que le debe servir de resguardo.

3. En caso de que el solicitante aporte datos o documentos falsos u oculte la información requerida por la Administración educativa relativa al proceso de admisión, la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros, previa instrucción del correspondiente procedimiento con la audiencia al interesado, debe dictar una resolución que comportará la pérdida de la plaza adjudicada.

Sin perjuicio de este régimen, si la Administración educativa detecta irregularidades de cualquier tipo o falsedades en las solicitudes presentadas, debe actuar de oficio y lo debe poner en conocimiento del órgano judicial competente o ante la Fiscalía.

En caso de que las irregularidades sean cometidas por parte de los centros educativos, serán objeto de las sanciones que prevé la normativa.

4. En los casos en que se haya firmado un convenio de interoperabilidad entre la Consejería de Educación y Formación Profesional y la Administración correspondiente, no hará falta presentar la documentación en papel.





5. A efectos de valoración en el baremo, es requisito indispensable que la circunstancia alegada por el solicitante se cumpla efectivamente en el momento en que presenta la solicitud. Además, la fecha de emisión de toda la documentación que se presente debe ser anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## II. Criterios de baremo y documentación justificativa

### A. Otras situaciones familiares a efectos de aplicación del baremo

1. En los criterios en que así lo indiquen, se puede alegar la condición de familia reconstituida. En estos casos, se consideran como tal:

- Los matrimonios o parejas estables oficialmente reconocidas, en que ambos progenitores aportan hijos al núcleo familiar y, simultáneamente, tienen su guarda y custodia. Estos hijos se consideran hermanos.
- Los matrimonios o parejas estables oficialmente reconocidas, en que el cónyuge del padre, la madre, el tutor o la tutora tiene la guarda y custodia del alumno que solicita la plaza.
- En el supuesto de que, sin haber una relación paternofamiliar, alguno de los progenitores ostente una tutela legal o guarda de hecho.

La condición de familia reconstituida se acredita mediante:

- Libro de familia de la familia reconstituida.
- Certificado de inscripción del matrimonio en el Registro Civil o certificado de inscripción en el Registro de Parejas Estables.
- Sentencia judicial o convenio en que se indique que se tiene la guarda y custodia de los menores a los que hace referencia el criterio alegado.
- Documento que justifica la tutela legal o guarda de hecho, en el caso de relaciones que no sean paternofiliales.

2. Para acreditar la situación de acogida familiar o residencial, de preadopción o de adopción, hay que presentar la resolución administrativa de la medida jurídica o, si no hay, un certificado emitido por la entidad correspondiente (el Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales —IMAS—, el Servicio Insular de Familia del Departamento de Bienestar Social del Consell Insular de Menorca, el Consell Insular de Eivissa o el Consell Insular de Formentera u organismo autonómico competente). En el caso de la guarda de hecho o familiar, se debe presentar un documento que acredite fehacientemente esta circunstancia, en el caso de relaciones que no sean paternofiliales.

### B. Documentación justificativa de los criterios que aparecen en el baremo

#### Criterios prioritarios

**Criterio 1.** Hermanos matriculados en el centro:

- La puntuación de este criterio también se puede obtener alegando la situación de familia reconstituida por medio de la documentación establecida en el punto 1 de la sección A del apartado «Criterios de baremo y documentación justificativa» de este anexo.
- En el caso de hermanos con un progenitor en común o de padres, madres, o tutores legales, si sus datos constan en la solicitud, la puntuación de este criterio se debe otorgar de oficio por el centro. En el resto de casos (familias reconstituidas), el solicitante debe aportar la documentación justificativa.
- En caso de adopción, preadopción o acogida, se debe presentar la documentación establecida en el punto 2 del apartado «Criterios de baremo y documentación justificativa» de este anexo.

**Criterio 2.** Ubicación del domicilio familiar o del lugar de trabajo del padre, la madre o algún tutor legal:

- En cuanto a la proximidad al domicilio:
  - Se debe presentar un certificado de empadronamiento vigente del alumno y de uno de los progenitores expedido por el ayuntamiento correspondiente con una fecha no anterior a 2 meses antes de la presentación de la solicitud, con indicación de la antigüedad de las últimas variaciones padronales. A efectos de puntuación, computará el de mayor antigüedad.
  - Para optar a la puntuación correspondiente, el domicilio de empadronamiento del menor debe ser uno de los que figura en el punto 2 del anexo 4.
  - Si se produce un cambio de domicilio dentro de la misma zona escolar, se respetará la antigüedad del domicilio anterior.
  - En caso de adopción, preadopción o acogida, se debe presentar la documentación prevista en el punto 2 de la sección A del apartado «II. Criterios de baremo y documentación justificativa» de este anexo.
  - Para los casos de acogida, de preadopción o de adopción, se tiene en cuenta la antigüedad de empadronamiento de la familia. En este caso, se debe presentar un certificado de empadronamiento de los tutores legales o de los acogedores.
  - Cuando se trate de alumnos que estén en centros de acogida residencial en instituciones públicas o privadas, se debe otorgar la máxima puntuación establecida en el apartado de domicilio dentro de la zona de influencia, previa justificación de la situación.





- Siempre que se autorice en la solicitud, se consultará telemáticamente el certificado de empadronamiento en vigor de la unidad familiar en caso de que sea de un municipio adherido a la plataforma de interoperabilidad de las Illes Balears. Se puede consultar estos municipios en la página web de interoperabilidad de la Consejería Fondos Europeos, Universidad y Cultura con el código de certificado SCDHPAJU ([http://www.caib.es/sites/interoperabilitat/ca/servei\\_propi\\_scdhpaju-64436/](http://www.caib.es/sites/interoperabilitat/ca/servei_propi_scdhpaju-64436/)).

b) Lugar de trabajo del padre, la madre o el tutor:

- La puntuación de este criterio también se puede obtener alegando la situación de familia reconstituida y presentando la documentación establecida en el punto 1 de la sección A del apartado «II. Criterios de baremo y documentación justificativa» de este anexo.

- Se debe presentar un certificado de empresa con indicación de la antigüedad y la dirección exacta del lugar de trabajo y un informe de vida laboral o equivalente de otra mutualidad.

- Los trabajadores autónomos que trabajen por cuenta propia deben presentar, además de la vida laboral o equivalente de otra mutualidad, un certificado referido al periodo de presentación de solicitudes (2022) y a los años 2019, 2020 y 2021 (según la puntuación presentada) de la situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

- En los casos de contratos con modalidad fija discontinua, se tendrá en cuenta, respecto de la relación en vigor, la antigüedad del primer contrato suscrito con la misma modalidad de contrato con la misma empresa, que se debe acreditar documentalmente con un informe de vida laboral.

- Si se produce un cambio de lugar de trabajo dentro de la misma zona escolar, se debe respetar la antigüedad del lugar de trabajo anterior.

**Criterio 3.** Renta per cápita de la unidad familiar correspondiente al ejercicio fiscal de 2020:

- Para valorar este criterio se debe tener en cuenta la declaración de la renta de las personas físicas del ejercicio de 2020.

- Solo se valoran los certificados emitidos por la Agencia Tributaria del Estado, que suministrará directamente los datos necesarios a la Administración educativa, por lo cual no se debe presentar ningún certificado. En caso de que la persona interesada no tenga un DNI, se debe presentar la correspondiente declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas en papel.

- Si en 2020 la guarda y custodia era compartida, se consultará la declaración de la renta de ambos progenitores. Si la guarda y custodia era exclusiva de uno de los dos progenitores y se justifica documentalmente esta circunstancia, solo se consultará la declaración de la renta del progenitor custodio. Si en la solicitud solo constan los datos de un único progenitor y no se justifica que este tenía la guarda y custodia en exclusiva, no se valorará este apartado del baremo.

**Criterio 4.** Padres, madres o tutores legales que trabajen en el centro:

Se entiende que el alumno solicitante tiene el padre, la madre o el tutor que trabaja en el centro cuando forma parte del personal docente o no docente, ya sea funcionario público o trabajador con contrato laboral, adscrito al centro por la administración competente o acreditado por la inclusión en cualquiera de sus códigos de cotización. Queda excluido de este concepto el personal de entidades con contrato administrativo y de las asociaciones de madres y padres que presten servicios en el centro. Esta puntuación se otorgará de oficio.

**Criterio 5.** Pertenencia a familia numerosa:

- La situación de familia numerosa se debe acreditar mediante el título oficial en vigor expedido a tal efecto por el órgano competente, en conformidad con lo que prevé el Decreto 28/2020, de 21 de septiembre.

- Siempre que se autorice en la solicitud, se consultará telemáticamente el título de familia numerosa expedido por el Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (Consejo Insular de Mallorca) o por el Departamento de Bienestar Social (Consell Insular de Menorca), sin necesidad de presentar el documento en papel. En el caso de Ibiza y Formentera, se debe presentar el documento en papel.

**Criterio 6.** Alumnos nacidos de parto múltiple:

Se debe presentar el libro de familia, certificado de nacimiento o DNI del alumno.

Solo se puede conceder esta puntuación cuando el alumno afectado por este criterio opte al mismo centro escolar, curso y nivel educativo que su hermano de parto múltiple.

**Criterio 7.** Familia monoparental:

Como consecuencia de la aprobación de la Ley 8/2018, la condición de familia monoparental se debe acreditar mediante el título oficial en vigor expedido a tal efecto por el órgano competente en conformidad con lo que prevé el Decreto 28/2020, de 21 de septiembre. En el caso de familia monoparental especial, se otorgará la puntuación por familia numerosa general (1 punto). En ningún caso se puede acumular la puntuación por familia numerosa general y la de familia monoparental en este apartado.

**Criterio 8.** Situación de acogida familiar:

Se debe presentar la resolución administrativa de la medida jurídica o, si no hay, un certificado, referido al periodo de presentación de solicitudes, emitido por la entidad correspondiente (Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales —IMAS—, Servicio Insular de Familia del Departamento de Bienestar Social del Consell Insular de Menorca, Consell Insular d'Eivissa o Consell Insular de Formentera).

**Criterio 9.** Concurrencia de discapacidad en el alumno o en el padre, la madre, algún tutor legal o algún hermano:

a) Discapacidad del alumno:

- Tienen la consideración de personas con discapacidad las que tienen reconocido un grado de discapacidad igual al 33 % o superior.
- Esta condición se debe acreditar mediante certificado emitido por el órgano competente que indique el tipo y el grado de discapacidad.
- Siempre que se autorice en la solicitud, únicamente se consultarán telemáticamente los certificados emitidos por el Servicio de Valoración y Orientación de la Discapacidad y la Dependencia de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes del Gobierno de las Illes Balears, sin necesidad de presentar el documento en papel.

b) Discapacidad del padre, madre, tutores o hermanos:

- La puntuación de este criterio también se puede obtener alegando la situación de familia reconstituida y presentando la documentación establecida en el punto 1 de la sección A del apartado «II. Criterios de baremo y documentación justificativa» de este anexo.
- A todos los efectos tienen la consideración de personas con discapacidad:

- Las que tienen reconocido un grado de discapacidad igual al 33 % o superior.
- Los pensionistas de la Seguridad Social por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.
- Los pensionistas de clases pasivas de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

- La documentación acreditativa puede ser:

- Un certificado emitido por el órgano competente que indique el tipo y el grado de discapacidad.
- Una resolución o certificado expedido por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) o un órgano competente de la comunidad autónoma correspondiente.
- Una resolución o certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) de reconocimiento de la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.
- Una resolución ministerial de reconocimiento de pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

- La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado es de 1 punto.
- Siempre que se autorice en la solicitud, únicamente se consultarán telemáticamente los certificados emitidos por el Servicio de Valoración y Orientación de la Discapacidad y la Dependencia de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes del Gobierno de las Illes Balears, sin necesidad de presentar el documento en papel.
- Para la consulta telemática de la discapacidad de algún hermano, este debe ser menor de edad y sus datos deben estar introducidos en el GESTIB. En caso contrario, se debe presentar el documento en papel.

**Criterio 10.** Condición de víctima de violencia de género o de terrorismo:

a) Condición de víctima de violencia de género: las familias en que la mujer o hijos a cargo ha sufrido violencia de género deben presentar alguno de los documentos siguientes, que deben justificar suficientemente la situación de víctima de violencia machista:

- Una orden de protección a favor de la víctima.
- Una sentencia condenatoria.
- Un informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se dicte la orden de protección.
- Una resolución judicial con la que se hayan acordado medidas cautelares para la protección de la víctima.
- Un informe de la administración competente en materia de servicios sociales o de la casa de acogida, o bien un informe del Instituto Balear de la Mujer, la Oficina de la Mujer del Consell Insular d'Eivissa o el órgano competente del Consell Insular de Menorca o del organismo insular o autonómico competente.

b) Condición de víctima de terrorismo: se debe presentar una resolución administrativa del Ministerio de Interior en que se reconozca la indemnización a una víctima de terrorismo o bien un certificado expedido al efecto por el Ministerio de Interior.



## Crerios complementarios

### Crerio 1. Enfermedad crónica del alumno:

- Únicamente se tienen en consideración las enfermedades crónicas recogidas en el anexo 4 de esta Resolución.
- Para poder conseguir el punto por este criterio, la familia debe presentar un certificado médico que acredite que el alumno que solicita la plaza escolar sufre alguna de estas enfermedades.
- La acreditación se debe hacer mediante un certificado médico oficial, en el que deben constar la identificación del facultativo, su firma, el número de colegiado, la enfermedad que sufre el alumno y la fecha de expedición del certificado (para ser válido debe ser legible y comprensible). En caso de alergia con riesgo alto de anafilaxia, se debe entregar un informe del especialista hospitalario.
- Tanto el certificado médico como el informe del especialista deben ir acompañados de la cláusula de protección de datos convenientemente firmada, que debe facilitar el centro educativo (anexo 6 de esta Resolución).
- La Administración educativa verificará la validez del contenido de los certificados médicos presentados por parte de las familias mediante una comisión técnica de valoración (Salud-Escolarización).
- Las solicitudes de admisión se deben excluir cuando se demuestre que en la emisión del certificado médico se han producido irregularidades o los datos han sido falseadas.

### Crerio 2. Movilidad forzosa de la unidad familiar:

- La puntuación de este criterio también se puede obtener alegando la situación de familia reconstituida y presentando la documentación establecida en el punto 1 de la sección A del apartado «II. Criterios de baremo y documentación justificativa» de este anexo.
- La movilidad forzosa por causas laborales se debe acreditar mediante un informe de vida laboral o equivalente de otra mutualidad, además de un certificado o carta emitida por la empresa en la que se notifique el traslado.
- Solo se puede alegar el traslado forzoso por motivos laborales si este se produce con posterioridad a la finalización del periodo de solicitud de plazas del curso anterior (2021-2022).
- Se considera movilidad forzosa del trabajador tanto la del trabajador que viene de fuera (territorio nacional o el extranjero) a trabajar a las Illes Balears como la que se da entre islas o entre municipios de una misma isla.
- También se puede acreditar la movilidad forzosa por motivos médicos, que se debe justificar mediante un informe médico en que conste el tratamiento a seguir que requiere el cambio de domicilio, así como la documentación que acredite el nuevo domicilio.

### Crerio 3. Familias en riesgo social:

- Respecto a las familias en riesgo social (punto 3.a) del apartado «Criterios complementarios» del anexo 4): se debe acreditar, según los casos, o bien a través de la resolución administrativa de declaración de riesgo del órgano competente en materia de actuaciones de riesgo (consejo insular respectivo u organismo autonómico competente), o bien mediante el convenio de intervención social y educativo familiar entre la familia del menor de edad y los servicios sociales del municipio. Para la valoración de esta situación, la documentación acreditativa de este apartado debe ser posterior al día 29 de mayo de 2019, fecha en que entró en vigor la Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears.
- Respecto a las familias en que se produzca un retorno posterior a medidas administrativas de protección (punto 3.b) del apartado «Criterios complementarios» del anexo 3): se acredita mediante la resolución administrativa del órgano competente en materia de menores del consejo insular respectivo o del organismo autonómico competente.
- En cuanto a las familias en que hay menores respecto a los que se han adoptado medidas de justicia juvenil (punto 3.c) del apartado «Criterios complementarios» del anexo 3): se debe presentar el certificado del Servicio de Ejecución de Medidas de Justicia Juvenil de la Dirección General de Infancia, Juventud y Familias del Gobierno de las Illes Balears o del organismo autonómico competente.

### Crerio 4. Familias con personas en situación de dependencia o con personas con discapacidad:

Se debe presentar una resolución o certificado de reconocimiento de la situación de discapacidad o dependencia, respectivamente, de la Dirección General de Atención a la Dependencia del Gobierno de las Illes Balears o del organismo autonómico competente. En el supuesto de que el documento aportado sea un certificado, el solicitante, además, debe aportar un certificado de empadronamiento para justificar que la persona cuidadora y la persona con discapacidad conviven.

### Crerio 5. Familias en situación de vulnerabilidad económica especial:

- En relación con la renta social garantizada, corresponde a la Dirección General de Servicios Sociales del Gobierno de las Illes Balears o al organismo autonómico competente la expedición de la resolución o de un certificado vigente en la fecha de presentación que confirme que la persona interesada recibe este dinero.
- En cuanto a las prestaciones económicas del Decreto ley 10/2020 (complemento de las rentas de las Illes Balears en las pensiones no contributivas (pnc), renta de emancipación de jóvenes, prestaciones económicas de derecho de concurrencia y las prestaciones





económicas de urgencia social), corresponde a los consejos insulares o al organismo autonómico competente concederla y expedir la resolución o un certificado vigente en la fecha de presentación que confirme que la persona interesada recibe ese dinero. También puede acreditarse la percepción de estas prestaciones económicas con la correspondiente resolución y un justificante del ingreso bancario o equivalente efectuado durante el año 2022.

- Corresponde al Servicio Público de Ocupación Estatal (SEPE) la concesión del subsidio de ocupación. La Administración educativa recibirá por vía telemática los datos del SEPE y de las otras administraciones que deben confirmar que esta prestación económica es el único ingreso de la unidad familiar. Por lo tanto, no se debe presentar ningún certificado.

- En relación con la percepción del ingreso mínimo vital, corresponde al Instituto Nacional de la Seguridad Social su concesión y es necesario que el interesado aporte la documentación (resolución o certificado) que acredite fehacientemente la percepción de esta prestación.

#### **Criterio 6.** Otras circunstancias (criterios de centro)

Para justificar el hecho de que ambos tutores trabajan, se debe presentar la documentación que justifique suficientemente este hecho, como por ejemplo:

- Un certificado de la empresa contratante.
- Un certificado de vida laboral actualizado.



G  
O  
I  
B**ANEXO 6****Modelo de cláusula de protección de datos****DATOS DEL ALUMNO**

Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre		Fecha de nacimiento	
Dirección postal		Código postal	
Localidad		Municipio	

**DATOS DEL REPRESENTANTE (PARE, MADRE O TUTOR LEGAL)**

DNI/NIE		Nombre	
Primer apellido		Segundo apellido	
Dirección electrónica			
Dirección postal		Código postal	
Localidad		Municipio	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	

**INFORMACIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

En conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la normativa vigente en materia de información, se informa sobre el tratamiento que se dará a los datos de carácter personal que se consignan en este formulario.

**Finalidad del tratamiento y base jurídica.** La finalidad del tratamiento de estos datos es coordinar la atención multidisciplinaria y agilizar las actuaciones sanitarias, educativas y sociales de acuerdo con las previsiones de la Ley 5/2003, de 4 de abril, de salud de las Illes Balears. Estos datos serán tratados por el Servicio de Salud de las Illes Balears e incorporados a la actividad de tratamiento «Historia clínica». La base legal para tratar los datos de carácter personal consignados se fundamenta en el consentimiento que el afectado presta por medio de este documento.

**Responsable del tratamiento.** Dirección General del Servicio de Salud de las Illes Balears (C. de la Reina Esclaramunda, 9, 07003 Palma).

**Destinatarios de los datos personales.** Como parte del registro, hace falta que el representante autorice ceder los datos facilitados y los datos personales y de salud del menor a quien representa —limitando la información a la estrictamente necesaria en cada caso— a los organismos que dependen de la Consejería de Salud y Consumo y de la Consejería de Educación y Formación Profesional y a los diferentes equipos de los servicios sociales que dependen tanto de la Consejería de Asuntos Sociales y Deportes como del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, del Consell Insular de Menorca, del Consell Insular d'Eivissa y del Consell Insular de Formentera, según corresponda.

Cualquier profesional que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos está obligado a guardar el secreto profesional. Ninguno de los datos de carácter







GOIB

personal en cuestión será cedido ni utilizado en ningún caso para una finalidad diferente de la descrita.

**Plazo de conservación de los datos personales.** Estos datos se conservarán durante quince años o durante el tiempo necesario para garantizar una asistencia sanitaria correcta en conformidad con la Ley 14/1986, de 25 de abril, general de sanidad.

**Ejercicio de derechos y reclamaciones.** La persona afectada por el tratamiento de datos personales tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, a oponerse al tratamiento de los datos y a limitarlo, a acceder, a rectificarlos, a suprimirlos, y también a ejercer el derecho en la portabilidad, mediante una solicitud por escrito al Servicio de Atención al Usuario de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de las Illes Balears (C. de la Reina Esclaramunda, 9, 07003 Palma). La solicitud debe ir acompañada de una copia de un documento oficial identificativo (DNI, NIE, carnet de conducir o pasaporte).

La persona afectada por el tratamiento de datos también puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos y a cualquier organismo público competente para presentar cualquier reclamación derivada del tratamiento de los datos personales.

**Delegación de Protección de Datos.** La Delegación de Protección de Datos del Servicio de Salud de las Illes Balears tiene la sede a la Secretaría General, ubicada en la calle de la Reina Esclaramunda, 9, de Palma. La dirección electrónica de contacto es [dpd@ibsalut.es](mailto:dpd@ibsalut.es).

#### AUTORIZACIÓN

Autorizo la cesión de los datos en los términos descritos y manifiesto bajo mi responsabilidad que, en la fecha en la que firmo, no hay ninguna circunstancia que pueda afectar la validez de la representación del menor. Del mismo modo, si es alguno de los progenitores del menor quien firma la autorización, manifiesto que actúo en el ejercicio ordinario de la patria potestad, siempre con el conocimiento y el consentimiento del otro progenitor, en conformidad con el artículo 156 del Código Civil.

Acepto y autorizo expresamente el tratamiento de los datos [*se debe marcar con una X*].

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

[firma]





GOIB

## ANEXO 7 Declaración responsable<sup>1</sup>

### DECLARANTE

DNI/NIE		Nombre	
Primer apellido		Segundo apellido	
Dirección electrónica			
Dirección postal		Código postal	
Localidad		Municipio	
Teléfono fijo		Teléfono móvil	
En calidad de:			
<input type="checkbox"/> padre del alumno/a <input type="checkbox"/> madre del alumno/a <input type="checkbox"/> tutor/a legal			
Nombre y apellidos del alumno/a			
Nombre y apellidos del tutor ausente			

### DECLARO:

- Que sé que las decisiones relativas al ámbito de la patria potestad de mi hijo/a deben ser acordadas en común por ambos tutores legales.
- Que el motivo por el que no es posible la firma del otro tutor/progenitor es el siguiente:
  - Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial
  - Resolución judicial que establece un régimen específico en materia de escolarización de los hijos
  - Abandono familiar
  - Muerte del otro progenitor
  - Familia monoparental
  - Enfermedad muy grave
  - Residencia en el extranjero del otro progenitor
  - Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares que suponga un cambio de residencia
  - Consentimiento expreso del otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad
  - Otros:

<sup>1</sup> En ningún caso se admitirá la presentación de la declaración responsable por desacuerdo entre ambos tutores legales.





GOIB

3. Que soy consciente de que esta solicitud queda condicionada a la comunicación y aceptación del otro tutor legal (ausente) y que, en caso de disconformidad, la adjudicación de la plaza escolar puede ser objeto de revocación, tanto de oficio como por instancia del tutor ausente en el caso de falsedad, inexactitud u omisión de datos. En todo caso se dará cumplimiento a lo que decida el órgano judicial competente.
4. Que conozco las responsabilidades derivadas de la falsedad documental relativas a la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
5. Que conozco las responsabilidades derivadas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
6. Que me comprometo a dar información al progenitor ausente en relación con todas las gestiones llevadas a cabo sobre el ámbito académico de nuestro hijo/a.

#### DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LAS RAZONES ALEGADAS

- 1.
- 2.

#### NORMATIVA APLICABLE

##### **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas**

Artículo 28. Documentos aportados por los interesados en el procedimiento administrativo.

7. Los interesados se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presenten.

Artículo 69. Declaración responsable y comunicación.

1. A los efectos de esta Ley, se entiende por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las obligaciones anteriores durante el periodo de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio mencionado.

Los requisitos a que se refiere el párrafo anterior deben estar recogidos de





GOIB

manera expresa, clara y precisa en la declaración responsable correspondiente. Las administraciones pueden requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos mencionados y el interesado lo debe aportar.

2. A los efectos de esta Ley, se entiende por comunicación aquel documento mediante el cual los interesados ponen en conocimiento de la Administración pública competente sus datos identificadores o cualquier otro dato relevante para iniciar una actividad o ejercer un derecho.
3. Las declaraciones responsables y las comunicaciones permiten el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las administraciones públicas.

No obstante lo que dispone el párrafo anterior, la comunicación se puede presentar dentro de un plazo posterior al inicio de la actividad cuando la legislación correspondiente lo prevea expresamente.

4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en una declaración responsable o en una comunicación, o la no-presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que, si se tercia, sea requerida para acreditar el cumplimiento de lo que se ha declarado, o la comunicación, determina la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de estos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan.

Asimismo, la resolución de la Administración pública que declare estas circunstancias puede determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado por la ley, todo esto en conformidad con los términos establecidos en las normas sectoriales aplicables.

5. Las administraciones públicas deben tener publicados y actualizados permanentemente modelos de declaración responsable y de comunicación, fácilmente accesibles para los interesados.

### **Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal**

Capítulo II. De las falsedades documentales.

SECCIÓN 2.ª. DE LA FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PRIVADOS





GOIB



## Artículo 392

1. El particular que cometa en un documento público, oficial o mercantil, alguna de las falsedades que describen los tres primeros números del apartado 1 del artículo 390, debe ser castigado con las penas de prisión de seis meses a tres años y multa de seis a doce meses.

## Artículo 390.1

- 1º Alterando un documento en alguno de sus elementos o requisitos de carácter esencial.
- 2º Simulando un documento en todo o en parte, de forma que induzca a error sobre su autenticidad.
- 3º Suponiendo en un acto la intervención de personas que no han intervenido, o atribuyendo a las que han intervenido declaraciones o manifestaciones diferentes de las que hayan hecho.

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

[firma]





G  
O  
I  
B

### ANEXO 8

#### Propuesta de permanencia en la educación infantil en el caso de niños no escolarizados

[Nombre y apellidos] \_\_\_\_\_,  
orientador/a de [EAP / EOEP / orientador oficina de escolarización]

CERTIFICO:

1. Que en fecha \_\_\_\_\_ se elaboró un dictamen de escolarización en que se determinó que el alumno/a \_\_\_\_\_ presenta necesidades educativas especiales.
2. Que el alumno/a no ha logrado las capacidades y habilidades básicas ni los objetivos correspondientes a su curso y, por los motivos siguientes, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ se considera que la medida más adecuada para que el alumno/a

- logre las capacidades y habilidades básicas y los objetivos de la etapa
- obtenga beneficios relevantes para su socialización

es la permanencia en [curso] \_\_\_\_ de educación infantil el próximo curso escolar 20\_\_-20\_\_.

3. Que el centro elegido en primera opción puede ofrecer, para el curso siguiente, medidas individualizadas, que deben facilitar el desarrollo de las capacidades y habilidades básicas del alumno/a o que deben permitir obtener beneficios relevantes en su socialización.

Por ello, propongo que la respuesta educativa más adecuada es la permanencia, que implica que el próximo curso escolar 20\_\_-20\_\_ el alumno/a cursará [curso] \_\_\_\_\_ de educación infantil.

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

[firma]

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/30/1106142







G  
O  
I  
B

## ANEXO 9

### Conformidad de los padres o tutores con la permanencia propuesta

[Nombre y apellidos] \_\_\_\_\_, con el DNI núm.

\_\_\_\_\_

[Nombre y apellidos] \_\_\_\_\_, con el DNI núm.

\_\_\_\_\_

#### EXPONEMOS:

1. Que tenemos la patria potestad del alumno/a  
\_\_\_\_\_.
2. Que se nos ha informado de las cuestiones siguientes:
  - El motivo de la propuesta de permanencia.
  - Las consecuencias de la aplicación de esta medida:
    - La incorporación del alumno a la educación primaria se retrasa un curso.
    - El alumno/a solo podrá repetir curso una vez en la educación primaria.
  - Las posibles repercusiones en el ámbito socioeducativo de la medida propuesta.

#### MANIFESTAMOS:

Que estamos de acuerdo con la propuesta de permanencia, que implica cursar [curso] \_\_\_\_\_ de educación infantil el curso escolar 20\_\_-20\_\_

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

[firma]

[firma]



G  
O  
I  
B**ANEXO 10****Normas sobre la tramitación telemática del procedimiento de admisión para el curso 2022-2023****Primera****Características generales**

1. Los centros escolares pueden recordar a los participantes que, en el proceso de admisión de alumnos en el primer ciclo de educación infantil para el curso escolar 2022-2023, la tramitación telemática del procedimiento es el medio preferente en las condiciones actuales. El proceso debe realizarse de acuerdo con el calendario que fija el anexo 2 de esta Resolución.
2. La solicitud telemática se debe tramitar por medio de la plataforma informática de la administración digital del Gobierno de las Illes Balears, en el enlace que estará disponible en la página web del Instituto para la Educación de la Primera Infancia (<http://www.caib.es/sites/primerainfancia/ca/inici-40478/?campa=yes>) y en la página web del Servicio de Escolarización de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros.
3. Hay varios sistemas para poder iniciar la solicitud:
  - El sistema de identidad electrónica para las administraciones: Cl@ve.
  - El código de usuario del GESTIB o el usuario CAIB.
  - Mediante un trámite anónimo (datos personales).

El sistema de Cl@ve permite utilizar diferentes métodos de identificación, como Cl@ve Permanente, Cl@ve PIN, el DNIE activado o cualquiera otro certificado electrónico vinculado con el sistema Cl@ve. Hay más información en el enlace siguiente:

[https://clave.gob.es/clave\\_home/ca/clave/funcionalidad.html](https://clave.gob.es/clave_home/ca/clave/funcionalidad.html).

4. Sin embargo, los usuarios pueden optar por llevar a cabo de manera presencial y con cita previa los trámites necesarios de los procesos administrativos relacionados con la prestación de servicios educativos, con las medidas de distanciamiento individual y colectivo, de higiene y de protección que establecen los protocolos sanitarios y de prevención.

**Segunda****Tramitación telemática del procedimiento**

1. La solicitud telemática contendrá la declaración responsable sobre el visto bueno del trámite por parte del otro progenitor o tutor del menor, excepto



G  
O  
I  
B

cuando este visto bueno no resulte exigible, de acuerdo con el apartado I.2 del anexo 5 de esta Resolución.

2. Dado que el trámite se puede hacer más de una vez, en el supuesto de que un mismo centro reciba más de una solicitud de la misma persona, se tomará como válida la última que se haya recibido. En el supuesto de que se envíe una segunda solicitud a un centro diferente, el solicitante tendrá que comunicar por correo electrónico la anulación del trámite telemático anterior al centro descartado dentro de plazo. En este último caso, los centros escolares deben confirmar al solicitante, por la misma vía, la recepción y el contenido del correo electrónico de comunicación.
3. Si un solicitante presenta dos o más trámites electrónicos en centros diferentes, se entiende que renuncia a la plaza o plazas solicitadas, salvo que comunique al centro descartado la anulación del trámite anterior dentro de plazo.
4. Una vez se haya presentado la solicitud, si la documentación acreditativa de las circunstancias declaradas no puede ser consultada por parte de la Administración, se tendrá que presentar en el centro elegido en primer lugar o en el lugar que determine el titular.
5. Los resultados en el proceso se comunicarán a través de la página web del IEPI y la del Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros, en el apartado «Resultado del proceso».
6. La formulación de reclamaciones a las listas de puntuación provisional se debe hacer preferentemente por medios electrónicos, en la página web del Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones.

### **Tercera**

#### **No adquisición de los derechos de prioridad**

La realización de las actuaciones siguientes implica la no adquisición de los derechos de prioridad que puedan corresponder al solicitante. Así pues:

- La presentación de una solicitud o una declaración responsable con datos falsos o contrarios a la legalidad implica la pérdida de la plaza adjudicada.
- La realización injustificada y abusiva de trámites telemáticos de solicitud de admisión implica que esta solicitud automáticamente pase al final de la lista.

### **Cuarta**



G  
O  
I  
B**Precisiones a los usuarios y a los centros escolares sobre el procedimiento de admisión****A. INFORMACIÓN TELEFÓNICA Y TELEMÁTICA PREVIA**

Los centros deben publicar, en su página web, el número de vacantes de que disponen en cada nivel educativo con anterioridad al inicio del periodo de presentación de solicitudes y hasta que acabe.

Además, deben informar a los participantes sobre los aspectos siguientes:

- La tramitación telemática es el medio preferente en las condiciones actuales. Se debe hacer especial mención al hecho de que esta manera es la más adecuada y segura para participar en el proceso debido a la situación sanitaria actual.
- En el caso de cambio de centro, se debe recomendar a las familias que, para poder llevar a cabo el trámite de manera telemática, si no son usuarias del GESTIB, soliciten el acceso en su centro actual.
- La atención a los usuarios se hará por vía telefónica y telemática. Si se hace por correo electrónico, se debe guardar una copia del archivo. En los casos en que los usuarios se tengan que desplazar al centro, lo harán a través de un sistema de cita previa, que cada centro gestionará directamente.

**B. ACTUACIONES DE LOS CENTROS EN FUNCIÓN DEL TRÁMITE TELEMÁTICO DEL USUARIO**

En función del sistema que el usuario ha empleado para acceder al trámite telemático, el centro debe actuar de la manera siguiente:

**a) Trámite con Cl@ve o usuario CAIB o GESTIB (de ahora en adelante, sistema autenticado):**

- El centro debe recuperar estos trámites inmediatamente. El usuario solo se pondrá en contacto con el centro en el supuesto de que tenga que presentar documentación que no se pueda consultar telemáticamente. Si no debe presentar ningún documento, la solicitud ya está registrada y no debe ir al centro. Por eso es muy importante que el centro lleve un control a tiempo real de las entradas telemáticas.
- Se debe tener en cuenta que un mismo usuario puede hacer más de un trámite. Si ya hay un trámite convertido en solicitud y el usuario hace uno nuevo, el centro debe dar de baja el anterior trámite ya convertido en solicitud y sustituirlo por el nuevo. El último trámite es siempre el que tiene validez.

**b) Trámite anónimo:**



G  
O  
I  
B



- este sistema está pendiente de validación por parte del centro, el cual no debe recuperar el trámite hasta que el usuario acuda al centro. Por eso, el usuario se debe poner en contacto con el centro para determinar el día y la hora en que podrá entregar presencialmente la documentación. Cuando esté en el centro, se debe recuperar el trámite e imprimir el recibo de solicitud, en que habrá los datos más significativos y las referencias al trámite previamente realizado, para que el solicitante lo pueda firmar. Si al final del último día del periodo de solicitud el usuario no se ha puesto en contacto con el centro, todos los trámites anónimos se deben rechazar.

### C. COMPARECENCIA DE LOS USUARIOS EN LOS CENTROS CON CITA PREVIA

En los casos 2, 3 y 4 que se indican a continuación, cuando los centros concierten la cita previa deben insistir en que acudan los dos progenitores para que firmen la solicitud o, en el supuesto de que solo pueda acudir uno, que aporte una autorización firmada del tutor ausente o la documentación a que hace referencia la no necesidad del visto bueno del otro progenitor o tutor según se señala más adelante.

Los usuarios pueden presentarse en el centro, siempre a través de un sistema de cita previa, en los casos siguientes:

1. Cuando se haya hecho el trámite por el sistema autenticado y se tenga que aportar documentación justificativa que no se pueda consultar telemáticamente por parte de la Administración. Previamente el interesado habrá tenido que imprimir el justificante de la solicitud. Si no lo puede imprimir, una vez que el centro haya convertido el trámite en solicitud, debe imprimir un recibo de entrega de documentación, que la persona interesada tendrá que firmar.
2. Cuando se haya hecho el trámite por medio del sistema de trámite anónimo, para firmarlo. Previamente el interesado habrá tenido que imprimir el justificante de la solicitud. Si no lo puede imprimir, una vez el centro haya convertido el trámite en solicitud, debe imprimir un recibo de entrega de documentación, que la persona interesada tendrá que firmar.
3. Cuando no se haya podido llevar a cabo el trámite telemáticamente, a pesar de recibir apoyo telefónico y telemático por parte del centro. En este caso, los centros ayudarán al usuario a formalizar el trámite mediante el sistema anónimo, o excepcionalmente, a rellenar la solicitud en papel en el centro.



G  
O  
I  
B

4. Cuando no se disponga de DNI o NIE.  
En este caso, los centros ayudarán al usuario a rellenar la solicitud en papel.

En todos estos casos, el centro debe concertar una cita previa con los usuarios y estipular un margen de al menos 15 minutos entre cada familia. También tendrá que recordar la necesidad de respetar el horario asignado y la normativa sanitaria vigente.

#### D. RECOMENDACIONES SANITARIAS

En los casos referidos en el punto anterior, para garantizar la eficacia de los elementos de protección (mascarillas, mamparas), el centro deberá seguir las recomendaciones siguientes:

- Si el espacio de la secretaría del centro no permite mantener la distancia de seguridad para llevar a cabo esta tarea, se tendrá que habilitar un espacio independiente con la capacidad suficiente y con ventilación.
- Habrá que tener al alcance de las familias solución hidroalcohólica, que se tendrán que aplicar antes de empezar el intercambio de documentación.
- Es recomendable que asistan solo los progenitores. No podrán asistir usuarios sintomáticos de infección respiratoria aguda.
- Se debe limpiar periódicamente la mampara, la superficie de la mesa y el material de uso compartido con solución diluida de agua y lejía o con alcohol de más de 70 grados.
- Hay que llevar la mascarilla puesta.
- Se deben delimitar los espacios con vinilos adhesivos u otras medidas para señalar la distancia de seguridad.
- Se deben indicar con diferentes carteles la ubicación del punto de atención a las familias y las pautas básicas de seguridad. Si hay más de un punto de atención, la distribución debe ser clara.

#### E. RÉGIMEN ESPECÍFICO EN LAS COMPARENCIAS

En los casos referidos en la letra c), el centro debe tener en cuenta las pautas previas siguientes:

- Debe comprobar, en todos los casos, la documentación e identidad de los solicitantes.
- Debe requerir al solicitante que, si es el caso, aporte en el mismo momento:
  - La documentación relativa a la no necesidad del visto bueno por parte del otro progenitor o tutor, según indica esta Resolución.







G  
O  
I  
B

- La documentación justificativa de los criterios de admisión que no se pueda consultar telemáticamente, según indica esta Resolución.

#### F. COMPROBANTE O RECIBO DEL TRÁMITE POR PARTE DE LOS CENTROS

Para los casos en que la solicitud se tenga que hacer presencialmente, el centro debe entregar un comprobante:

- a) Si ha ayudado al solicitante a hacer un trámite anónimo, el centro debe imprimir el recibo de solicitud, en que figurarán los datos más significativos y referencias al trámite realizado, para que el solicitante lo pueda firmar.
- b) Si ha ayudado al solicitante a hacer una solicitud en papel, una vez que la haya firmado, el centro tendrá que poner su sello y la fecha y entregarle una fotocopia de la solicitud.

#### G. CONSULTA DEL RESULTADO

Una vez formalizada la solicitud, e independientemente de la forma en que se haya presentado, el seguimiento del procedimiento se hará de manera preferentemente telemática.

La consulta, con carácter individual, de la puntuación provisional y, posteriormente, del resultado definitivo del proceso se hará a través de la página web del Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Centros. El usuario, siempre que no haya renunciado a la consulta en línea, podrá consultar el resultado de su solicitud. Para ello introducirá en la casilla correspondiente su DNI o NIE y la fecha de nacimiento del alumno. No obstante lo anterior, los centros también facilitarán la información relativa a los resultados a los usuarios que no puedan acceder a ellos. Los centros pueden publicar en su web la versión adaptada a la normativa sobre protección de datos de las listas provisionales de puntuación y las listas definitivas, denominada "listado publicable".

#### H. RECLAMACIONES

La formulación de reclamaciones a las listas de puntuación provisional se debe hacer preferentemente por medios electrónicos en la página web del Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones.

Podrán usar este sistema los usuarios autenticados, aunque si deben adjuntar documentación complementaria, la tendrán que presentar en el centro con cita previa.



G  
O  
I  
B  
/

Sin embargo, se podrá presentar una reclamación presencialmente (en papel o por los medios telemáticos del centro) cuando el solicitante haya realizado el trámite anónimo o la solicitud presencialmente, o cuando el centro considere que es oportuno admitirla en función de las circunstancias personales del solicitante. Para gestionar estas reclamaciones, el solicitante debe pedir cita previa y en su tramitación se deben seguir las recomendaciones que prevé la letra d).

#### I. RESPONSABILIDAD EN EL PROCESO TELEMÁTICO DE ADMISIÓN

Los centros deben informar a los solicitantes de que la cooperación o asistencia en la realización de trámites telemáticos por parte de los órganos colaboradores no altera el régimen de responsabilidad de las solicitudes, que se entiende imputable a los participantes en el proceso.

La asistencia o cooperación técnica no implica el deber en el asesoramiento jurídico o legal al solicitante, más allá de la orientación o información general sobre el procedimiento.

