

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITATS

2133

Resolució de la directora general de Planificació i Gestió Educatives per la qual s'aproven el calendari, les zones escolars, els criteris operatius i la documentació necessària per al desenvolupament dels processos d'admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics al primer cicle d'educació infantil a les Illes Balears per al curs 2026-2027

Fets

L'article 4 de l'Ordre 4/2026, del conseller d'Educació i Universitats, de 24 de febrer, per la qual es regulen els processos d'adscripció, admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics, als nivells d'educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria, batxillerat i educació especial a les Illes Balears, estableix que la concreció anual d'aquests processos s'ha de fixar mitjançant resolució de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives. Correspon, per tant, establir el calendari i els aspectes operatius dels processos esmentats per al curs escolar 2026- 2027.

Fonaments de dret

1. El Decret 43/2024, de 27 de setembre, pel qual s'estableix el règim d'admissió d'alumnes als centres educatius sostinguts totalment o parcialment amb fons públics de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es modifiquen el Decret 30/2023, de 22 de maig, i el Text consolidat del Decret 23/2020, de 31 de juliol, que constitueix el marc reglamentari general dels processos d'adscripció, admissió i matriculació.

2. L'Ordre 4/2026, del conseller d'Educació i Universitats, de 24 de febrer, per la qual es regulen els processos d'adscripció, admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics als nivells d'educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria, batxillerat i educació especial de les Illes Balears, i en particular l'article 4, que preveu que la concreció anual dels processos s'ha de fixar mitjançant resolució de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives.

3. El Decret 10/2025, de 14 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que atribueix a la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives les competències en matèria de planificació i gestió educativa i escolarització.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar l'Annex 1, relatiu a les disposicions operatives per al desenvolupament del procés d'escolarització en el primer cicle d'educació infantil.
2. Aprovar el calendari dels processos d'admissió i matriculació d'alumnes de primer cicle d'educació infantil per al curs 2026- 2027, que es recull en l'Annex 2 d'aquesta Resolució.
3. Aprovar l'Annex 3, que estableix les zones escolars vigents per al procés d'admissió del curs 2026- 2027.
4. Determinar, en desplegament dels criteris prioritaris, complementaris i de desempat establerts als annexos 1 i 2 del Decret 43/2024, de 27 de setembre, la concreció anual relativa al còmput de l'antiguitat i el procediment per celebrar el sorteig públic previst a l'annex 2 del Decret esmentat, en els termes que figuren en l'Annex 4 d'aquesta Resolució.
5. Publicar la llista de documentació necessària per als processos d'admissió i matriculació per al curs 2026- 2027, la documentació que es pot consultar telemàticament i els aclariments per interpretar els criteris del barem, que figuren en l'annex 5 d'aquesta Resolució.
6. Publicar, en l'annex 6, consideracions relatives a les sol·licituds de canvi de configuració.



7. Publicar, en l'annex 7, aclariments sobre el procediment d'obertura o tancament d'unitats d'escolarització autoritzades.
8. Publicar, en l'annex 8, aclariments sobre els augments extraordinaris de ràtio.
9. Publicar, en l'annex 9, els criteris per a la tramitació telemàtica del procés d'admissió per al curs 2026- 2027.
10. Publicar i incorporar al procediment, en l'annex 10 d'aquesta Resolució, el model d'autorització de cessió i tractament de dades mèdiques.
11. Aprovar i publicar el model de declaració responsable que s'ha d'utilitzar en els casos que es determinin, que figura en l'annex 11 d'aquesta Resolució.
12. Publicar, en l'annex 12, el model de renúncia a una plaça escolar assignada durant el procés d'admissió o durant el procés de gestió de les llistes d'espera.
13. Publicar, en l'annex 13, el model de baixa voluntària d'un alumne de primer cicle d'educació infantil.
14. Publicar, en l'annex 14, el model de compromís de reserva de plaça per a absències no superiors als 60 dies.
15. Publicar, en l'annex 15 (a, b i c), els models de sol·licitud i autorització relatius a l'escolarització d'infants prematurs: 15a, sol·licitud de l'inici del procediment; 15b, model de conformitat dels pares, mares o tutors legals amb l'escolarització de l'infant prematur; i 15c, proposta de continuïtat de l'escolarització de l'infant prematur a un curs inferior a l'educació infantil o escolarització per edat cronològica.
16. Aprovar i publicar, en l'annex 16, el model de sol·licitud d'admissió a centres sostinguts amb fons públics i als centres privats autoritzats que han signat conveni amb la Conselleria d'Educació i Universitats per a l'accés als ensenyaments de primer cicle d'educació infantil en període ordinari.
17. Aprovar i publicar, en l'annex 17, el model de sol·licitud d'escolarització fora de termini a centres sostinguts amb fons públics i als centres privats autoritzats que han signat conveni amb la Conselleria d'Educació i Universitats per a l'accés als ensenyaments de primer cicle d'educació infantil.
18. Publicar els criteris per a la tramitació telemàtica del procés de matrícula en el primer cicle d'educació infantil en centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics per al curs 2026- 2027, que figuren en l'annex 18 d'aquesta Resolució.
19. Publicar aquesta Resolució i els seus annexos en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

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

Palma, en data de la signatura electrònica (3 de març de 2026)

La directora general de Planificació i Gestió Educatives

Catalina Maria Ginart Serrano

ANNEX 1

Disposicions operatives per al desenvolupament del procés d'escolarització en el primer cicle d'educació infantil

Primer

Requisits d'accés

1. Poden sol·licitar plaça en el primer cicle d'educació infantil els infants nascuts o no nascuts en els termes establerts a l'Ordre 4/2026 i en aquest annex.
2. L'edat mínima d'incorporació al primer cicle d'educació infantil és de 17 setmanes en el moment de la incorporació efectiva al centre.



3. Excepcionalment, es pot autoritzar la incorporació amb una edat inferior quan concorrin circumstàncies degudament acreditades que ho justifiquin objectivament. En cap cas l'edat d'incorporació pot ser inferior a 8 setmanes. L'autorització correspon a la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives, la qual pot sol·licitar informe al Departament d'Inspecció Educativa en cas que ho consideri necessari.

4. L'infant al qual se li adjudiqui plaça s'ha d'incorporar al centre dins els terminis establerts. La manca de formalització de la matrícula o d'incorporació efectiva comporta la pèrdua de la plaça en els termes previstos en aquest annex.

Segon

Planificació del procés i matriculació

1. Abans de l'inici del procés ordinari, els centres han de publicar al seu tauler d'anuncis i a la seva pàgina web els trams horaris i les quotes establertes.

2. Si el nombre de sol·licituds no supera el de places disponibles, s'han d'admetre totes les sol·licituds presentades en primera opció. En cas contrari, s'ha d'aplicar el barem establert en els annexos 1 i 2 del **Decret 43/2024**.

3. Els centres han de formalitzar la matrícula de l'alumnat en la plataforma informàtica per a la gestió educativa de la Conselleria d'Educació i Universitats dins els terminis establerts a l'annex 2, inclosos els infants de promoció interna.

4. L'incompliment del calendari pot comportar l'assignació d'ofici de les vacants per part de la Conselleria, d'acord amb les dades que constin a la plataforma informàtica per a la gestió educativa de la Conselleria d'Educació i Universitats.

Tercer

Temporalització

1. El procés d'escolarització s'ha de desenvolupar d'acord amb el calendari establert a l'annex 2.

2. Si, un cop finalitzat el període de sol·licituds, resulta necessari un canvi de configuració del centre que no impliqui increment d'unitats autoritzades ni modificació del nombre total d'aules aprovades, el centre ha de sol·licitar- ho dins el termini establert, mitjançant el procediment habilitat a aquest efecte i amb declaració responsable de compliment de la normativa aplicable.

Quart

Vigència de les llistes d'espera

1. En el primer curs del primer cicle d'educació infantil, les llistes d'espera es mantenen vigents fins al 31 de desembre del curs escolar corresponent.

2. En el segon i tercer curs del primer cicle d'educació infantil, les llistes d'espera es mantenen vigents fins al 30 de setembre del mateix curs escolar.

Cinquè

Gestió de les llistes d'espera

1. Els sol·licitants que no obtenguin plaça només poden figurar en la llista d'espera del centre sol·licitat en primera opció.

2. Les llistes d'espera han de romandre en exposició pública fins a la finalització de la seva vigència, d'acord amb el calendari establert a l'annex 2.

3. Les vacants que es produeixin s'han d'adjudicar per rigorós ordre de puntuació i respectant la tipologia corresponent de l'alumnat (ordinari / amb NESE / amb NEE).

4. Quan es generi una vacant, el centre ha de contactar amb la família pels mitjans facilitats a la sol·licitud. Si en el termini de 24 hores no s'ha acceptat la plaça, aquesta s'ha d'oferir al següent sol·licitant.

5. L'acceptació comporta l'obligació de formalitzar la matrícula dins el dia hàbil següent. La manca de formalització dins termini implica la renúncia a la plaça.

6. En cas d'incompliment del procediment per part dels centres, el Servei d'Escolarització pot assumir la gestió de la llista d'espera.

**Sisè****Reserva de places per a alumnat amb NESE**

1. La determinació del nombre de places reservades per a alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE) s'efectuarà mitjançant resolució específica de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives, d'acord amb el Decret 43/2024 i l'Ordre 4/2026.
2. La valoració de l'alumnat no escolaritzat amb possibles necessitats específiques de suport educatiu (NESE) susceptible d'incorporar-se, en el curs vigent, a tercer curs d'educació infantil correspondrà als orientadors adscrits al Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions. En cas que l'oficina d'escolarització corresponent no disposi d'orientador adscrit aquesta funció correspondrà als orientadors de l'EAP, que així mateix assumiran la valoració dels infants de primer i segon curs d'educació infantil.

Setè**Permanència d'alumnat amb NEE**

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

Vuitè**Admissió d'alumnat nascut prematurament**

1. Als efectes d'aquesta Resolució, es considera naixement prematur el produït abans de les trenta- set setmanes de gestació.
2. Quan el naixement prematur s'hagi produït dins els cinc mesos immediatament anteriors a la finalització de l'any natural corresponent, i la diferència entre l'edat cronològica i l'edat corregida pugui incidir en l'adscripció al nivell educatiu per any de naixement, les famílies poden sol·licitar que es tenguin en compte l'edat corregida per a la incorporació a un nivell inferior mitjançant el model normalitzat que figura a l'annex 15a.
3. La sol·licitud ha d'anar acompanyada d'un informe mèdic que acrediti la condició de prematuritat i que permeti valorar la incidència de l'edat corregida en la incorporació al nivell educatiu corresponent. La Direcció General de Planificació i Gestió Educatives ha de resoldre motivadament la sol·licitud.
4. L'escolarització autoritzada amb edat corregida ha de ser objecte de revisió al final del curs escolar per part de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives, amb informe dels serveis d'orientació educativa competents i, si escau, del Departament d'Inspecció Educativa.

Novè**Admissió d'infants no nascuts**

1. Poden sol·licitar plaça els pares, mares o tutors legals dels infants amb naixement previst abans de l'1 de gener de l'any següent al de la convocatòria.
2. Les sol·licituds s'han de tramitar d'acord amb el calendari establert a l'annex 2 i amb el règim general de llistes d'espera previst en aquesta Resolució i han d'anar acompanyades d'informe mèdic acreditatiu de la data prevista de naixement.
3. L'adjudicació de plaça resta condicionada al naixement efectiu de l'infant i al compliment de l'edat mínima d'incorporació establerta en aquesta Resolució, moment en el qual s'adjudicarà una plaça escolar sempre que hi hagi vacants en el centre triat en primera opció i d'acord amb el règim general de llistes d'espera.
4. La família ha d'acreditar el naixement de l'infant mitjançant certificat oficial, per qualsevol dels mitjans habilitats a aquest efecte per la Conselleria d'Educació i Universitats dins el termini que s'estableixi en el procediment.
5. Als efectes exclusius del procés d'admissió, es mantindrà l'ordre dels llinatges consignat a la sol·licitud inicial, amb independència del que consti posteriorment en el certificat de naixement.

Desè**Escolarització fora de termini**

1. Es consideren sol·licituds fora de termini les presentades des de l'endemà de la finalització del procés ordinari d'admissió fins a l'inici del següent procés ordinari.



2. La tramitació de les sol·licituds presentades fora de termini s'iniciarà una vegada finalitzades les actuacions d'adjudicació corresponents al procés ordinari. L'adjudicació de places queda condicionada, en tot cas, a l'existència de vacants.
3. En el primer curs del primer cicle d'educació infantil, les adjudicacions s'han d'efectuar per ordre de baremació. En el segon i tercer curs, s'han d'efectuar per ordre de presentació de la sol·licitud.
4. Excepcionalment, es pot autoritzar l'escolarització amb caràcter preferent quan concorrin circumstàncies familiars rellevants degudament acreditades, entre les quals es poden incloure situacions d'agrupació familiar al mateix centre.

Onzè**Sol·licituds fora de termini per al primer curs del primer cicle d'educació infantil**

1. La relació de les places vacants per municipi s'ha de publicar a la pàgina web del Servei d'Escolarització, com a mínim el dia anterior a les actuacions d'adjudicació.
2. Les sol·licituds presentades fora de termini s'han d'ordenar d'acord amb el barem establert en els annexos 1 i 2 del **Decret 43/2024, de 27 de setembre**.
3. En el primer curs del primer cicle d'educació infantil es distingeixen dos supòsits de sol·licituds fora de termini:
 - a) Les presentades per famílies que no han participat en el procés ordinari d'admissió, les quals s'han d'ordenar d'acord amb el barem establert en els annexos 1 i 2 del **Decret 43/2024**. Les famílies poden sol·licitar la revisió de la puntuació si consideren que no s'han valorat correctament les circumstàncies acreditades.
 - b) Les presentades per famílies que han participat en el procés ordinari i no han obtingut plaça, les quals mantenen la seva posició a la llista d'espera del centre sol·licitat en primera opció durant el termini de vigència corresponent, sense perjudici que puguin optar a altres vacants disponibles.
4. Al llarg del curs escolar, el Servei d'Escolarització ha de publicar amb antelació suficient les dates en què es duran a terme les actuacions d'adjudicació de places vacants del primer curs del primer cicle d'educació infantil. Aquestes actuacions s'han de dur a terme amb caràcter mensual.
 - Les sol·licituds fora de termini s'integren en una única llista ordenada d'acord amb el barem aplicable.
 - Poden participar en cada actuació d'adjudicació les famílies que hagin presentat sol·licitud fora de termini i manifestin la seva voluntat de ser incloses en aquella actuació, d'acord amb el procediment habilitat a aquest efecte.
 - La participació en una actuació d'adjudicació no implica la inclusió automàtica en les posteriors.

5. El barem aplicable és el vigent en el moment de cada actuació d'adjudicació. Les famílies poden sol·licitar la revisió de la puntuació quan es produeixi una modificació de les circumstàncies degudament acreditada documentalment. La nova puntuació produirà efectes exclusivament per a les actuacions d'adjudicació posteriors a la data de la seva revisió. Així mateix, l'Administració pot revisar d'ofici la puntuació si es comprova que han variat o han deixat de concórrer les circumstàncies que la van determinar.

Dotzè**Sol·licituds fora de termini per al segon i tercer curs del primer cicle d'educació infantil**

1. Durant la vigència de la llista d'espera derivada del procés ordinari d'admissió per al segon i tercer curs, les vacants que es produeixin s'han d'adjudicar d'acord amb l'ordre establert en aquest procés.
2. Les sol·licituds presentades fora de termini s'han d'integrar en una llista específica, ordenada per ordre de presentació. Aquesta llista de fora de termini entrarà en funcionament una vegada extingida la llista del procés ordinari i es mantindrà vigent fins a la data de finalització del període de presentació de sol·licituds del següent procés ordinari d'admissió, d'acord amb el calendari establert a l'annex 2.
3. Una vegada extingida la llista d'espera derivada del procés ordinari, els alumnes que hi figuraven sense haver obtingut plaça s'han d'integrar en la llista de sol·licituds fora de termini amb caràcter prioritari. A aquest efecte, s'han d'ordenar mantenint l'ordre que ocupaven en la llista ordinària i s'han de situar abans de les sol·licituds presentades amb posterioritat al període ordinari.

Tretzè**Incorporació de l'alumnat al centre**

1. Una vegada acceptada la plaça, les famílies disposen de dos dies lectius per formalitzar la matrícula. Transcorregut aquest termini sense que la matrícula s'hagi formalitzat, es considerarà que es renuncia a la plaça adjudicada. En aquest cas, el centre ha de comunicar aquesta circumstància al Servei d'Escolarització.



2. La incorporació de l'alumne al centre s'ha d'efectuar sense dilació injustificada, d'acord amb el pla d'adaptació establert pel centre.

Catorzè

Canvis de centre

1. Els canvis de centre s'han d'atendre en funció de la disponibilitat de vacants en el curs i municipi sol·licitat i de les circumstàncies degudament acreditades.

2. Es pot sol·licitar el canvi de centre, entre d'altres, en els supòsits següents:

- a) Canvi de domicili familiar a un altre municipi o zona d'escolarització.
- b) Execució de mesures o resolucions judicials.
- c) Circumstàncies derivades de situacions de violència de gènere.
- d) Causes de salut sobrevingudes que afectin la integritat personal de l'alumne.
- e) Altres circumstàncies familiars greus degudament acreditades.

3. La sol·licitud ha d'estar degudament acreditada documentalment i signada per les persones que exerceixen la pàtria potestat o representació legal de l'alumne.

4. En cas que no sigui possible obtenir la signatura d'una de les persones que exerceixen la pàtria potestat, s'ha d'aportar la documentació justificativa corresponent o, excepcionalment, una declaració responsable en què s'exposin els motius d'aquesta impossibilitat.

5. Quan el canvi sol·licitat es fonamenti en incidències relatives al funcionament del centre o en situacions de conflicte entre la família i el centre, s'ha de recaptar informe previ del Departament d'Inspecció Educativa.

Quinzè

Baixes i renúncies d'alumnes matriculats

1. Quan la família d'un infant matriculat en el primer cicle d'educació infantil vulgui sol·licitar la baixa, ha de formalitzar el model corresponent que figura a l'annex 13 d'aquesta Resolució. Perquè es consideri baixa, l'infant ha d'haver assistit al centre almenys un dia; en cas contrari, es considerarà renúncia.

2. La renúncia a la plaça s'ha de formalitzar mitjançant el model que figura a l'annex 12 d'aquesta Resolució.

3. Els centres han de mantenir actualitzades les dades d'altres i baixes en la plataforma informàtica per a la gestió educativa de la Conselleria d'Educació i Universitats.

4. S'entendrà com a renúncia a la plaça adjudicada:

- La no formalització de la matrícula en el termini establert.
- La no incorporació de l'alumne transcorreguts cinc dies hàbils des de l'inici de les activitats lectives o, si l'adjudicació es produeix durant el curs, des de la data d'adjudicació. En aquests casos, la plaça quedarà disponible per a una nova adjudicació.

5. En cas d'inassistència injustificada i continuada superior a quinze dies lectius, el centre, prèvia comunicació a la família, podrà acordar la baixa de l'alumne i ho haurà de comunicar al Servei d'Escolarització. En supòsits d'assistència intermitent continuada, el centre ha de posar-ho en coneixement del Servei d'Escolarització perquè valori les mesures oportunes, si escau amb informe del Departament d'Inspecció Educativa.

6. Quan l'alumne s'hagi d'absentar per causa justificada durant un període inferior a seixanta dies naturals, la família pot sol·licitar la reserva temporal de la plaça mitjançant el model establert a l'annex 14. Aquesta reserva només es pot concedir una vegada per curs escolar i sempre que l'infant hagi estat escolaritzat al centre almenys un mes. Els períodes no lectius de Nadal i Pasqua no es computen a aquests efectes. Si, transcorregut el termini autoritzat, l'alumne no s'incorpora, el centre podrà acordar la baixa i ho comunicarà al Servei d'Escolarització.

Setzè

Comissions d'escolarització

1. Les comissions d'escolarització previstes en el capítol IV de l'Ordre 4/2026, del conseller d'Educació i Universitats, es constituïran i actuaran, si escau, durant el procés d'escolarització corresponent al curs 2026- 2027, d'acord amb el que estableixen els articles 31 a 35 de la citada Ordre.

2. Aquestes comissions podran ser convocades quan es produeixin incidències o situacions que afectin el correcte desenvolupament dels processos d'adscripció, admissió, adjudicació de places o escolarització extraordinària.



3. Les comissions exerciran les seves funcions de supervisió, coordinació i proposta en els termes previstos a la normativa vigent.

Dissetè**Esmena d'errades materials**

D'acord amb el que estableix la normativa reguladora del procediment administratiu comú i l'Ordre 4/2026, el Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions pot corregir d'ofici les errades materials, de fet o aritmètiques manifestes detectades a les sol·licituds, sempre que no impliquin modificació de la voluntat expressada per la persona sol·licitant ni alterin els criteris de baremació aplicables. En la resta de supòsits, s'ha de requerir la persona interessada perquè esmeni la sol·licitud en els termes previstos a la normativa vigent.

ANNEX 2**Calendari dels processos d'admissió i matriculació d'alumnes**

D'acord amb l'article 30. 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, el termini s'entén prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

1. Presentació de sol·licituds

- Inici: 13 d'abril de 2026
- Finalització: 21 d'abril de 2026

2. Llista de puntuacions provisionals: 15 de maig de 2026

- Reclamacions:
 - Inici: 18 de maig de 2026
 - Finalització: 20 de maig de 2026
- Resolució de les reclamacions: 22 de maig de 2026

3. Llistes definitives: 29 de maig de 2026

- Matriculació:
 - Inici: 1 de juny de 2026
 - Data límit de formalització i validació en la plataforma per a la gestió educativa (inclosa la promoció interna): 12 de juny de 2026

4. Llistes d'espera derivades del procés ordinari

- Inici: 13 de juny de 2026
- Finalització: 30 de setembre de 2026

5. Presentació de sol·licituds fora de termini

- Inici: 22 d'abril de 2026
- Finalització: fins a la data d'inici del procés ordinari corresponent al curs 2027- 2028.

Tipologia de centres participants

Participen en el procés d'escolarització els centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics, amb la tipologia següent:

- EI (Escola Infantil): centres públics de titularitat de les administracions públiques.
- CEI (Centre d'Educació Infantil).
- CC (Centre Concertat).
- CCEI (Centre Concertat d'Educació Infantil).

Abans de l'inici del termini de presentació de sol·licituds, el Servei d'Escolarització ha de publicar a la seva pàgina web la relació actualitzada dels centres participants en el procés.





ANNEX 3
Zones escolars

D'acord amb el que estableixen els articles 3 i 6 de l'Ordre 4/2026, la delimitació de les zones escolars per al primer cicle d'educació infantil corresponent al curs 2026- 2027 és la següent: amb caràcter general, la zona escolar coincideix amb el municipi al qual pertany el centre educatiu.

No obstant això, en els municipis de Calvià i Maó, la zona escolar es delimita d'acord amb la distribució territorial específica que es detalla a continuació:

Mallorca

Municipi: Calvià

- Zona A: Cas Català- Illetes, Costa d'en Blanes, Palmanova, Portals Nous i Castell de Bendinat.

07013051	EIEL Bendinat	C. de les Escoles, 4, 070183 Bendinat
07013073	EIEL Na Burguesa	C. de Saragossa, 3, 070181 Palmanova
07014788	EIEL Palmanova	C. de Josep Maria Quadrado, 9, 070181 Palmanova

- Zona B: Badia de Palma, Magaluf, sa Porrassa, Portals Vells, Sol de Mallorca, Son Ferrer i El Toro.

07013474	EIEL Magaluf	C. Coloms, 17, 070181 Magaluf
07013504	EIEL Es Vedellet	Av. Neptú, 59, 07180 El Toro
07013176	EIEL Ocell del Paradís	C. de l'Ocell del Paradís, 113A, 070181 Son Ferrer

- Zona C: Costa de la Calma, Santa Ponça i Galatzó.

07013218	EIEL Santa Ponça	C. Gran Via Puig Blanc, 28, 07180 Santa Ponça
07013838	EIEL Es Molinet	Av. del Puig de Saragossa, 2B, 07180 Galatzó

- Zona D: Peguera.

07013437	EIEL Es Picarol	C. dels Pins, 16, 07160 Peguera
----------	-----------------	---------------------------------

- Zona E: Calvià (localitat) i es Capdellà.

07015011	EIEL Calvià Vila	Pl. de l'Església, 1, 07184 Calvià
----------	------------------	------------------------------------

Totes les zones de Calvià es consideren limítrofes entre sí.

Menorca

Municipi: Maó

- Zona A: tot el municipi, excepte la zona B.

07008302	EIEL Es Busquerets	Av. de Vives Llull, 20, 07703 Maó
07013681	EII Magdalena Humbert	Camí Dalt de Sant Joan, 7, 07703 Maó
07013231	EIEL Es Passerells	C. de sa Sínia Costabella, 14, 07702 Maó
07001915	CC La Salle	C. de Vassallo, 125, 07703 Maó
07014491	EIEL Cap de Creus	C. de Borja Moll, 34, 07702 Maó
07008272	EIEL Fort de l'Eau	Av. de Màrius Verdaguier, 5, 07702 Maó

- Zona B: Sant Climent, Binixíquer, es Canutells, Binidali i finques situades al sud de la carretera ME- 1 i a l'oest de l'Aeroport de Maó.

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

**ANNEX 4****Còmput de l'antiguitat i procediment per a la celebració del sorteig públic previst****Primer****Consideracions generals**

Són aplicables els criteris prioritaris i complementaris establerts a l'annex 1 del Decret 43/2024, de 27 de setembre.

L'antiguitat del domicili familiar i del lloc de treball es computa d'acord amb la concreció anual establerta en aquest annex.

Els criteris de desempat són els establerts a l'annex 2 del Decret 43/2024.

El sorteig públic previst a l'annex 2 del Decret 43/2024, si escau, serà organitzat per la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives mitjançant el procediment establert en aquest annex.

Segon**Concreció anual relativa al còmput de l'antiguitat**

D'acord amb els annexos 1 i 3 del Decret 43/2024, de 27 de setembre, l'antiguitat del domicili familiar i del lloc de treball del pare, mare o tutor legal es computarà amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds del procés corresponent. Aquesta concreció no altera el contingut ni la puntuació establerta en el Decret 43/2024.

Els centres han de calcular l'antiguitat del padró o del lloc de treball tenint en compte les dates següents:

- Dins la zona d'influència del centre sol·licitat (màxim: 5,5 punts)

- Anterior al 21/04/2024 (inclòs): 5,5 punts (2 anys o més)
- Des del 22/04/2024 al 21/04/2025 (inclosos): 4 punts (1 any o més)
- Posterior al 22/04/2025 (inclòs): 2 punts (menys d'un any)

- Dins una zona limítrofa al centre sol·licitat (màxim: 2,75 punts) (només aplicable als municipis zonificats en l'annex 3)

- Anterior al 21/04/2024 (inclòs): 2,75 punts (2 anys o més)
- Des del 22/04/2024 al 21/04/2025 (inclosos): 2 punts (1 any o més)
- Posterior al 22/04/2025 (inclòs): 1 punt (menys d'un any)

Tercer**Procediment per celebrar el sorteig públic previst a l'annex 2 del Decret 43/2024**

1. En el moment de presentar la sol·licitud, s'assignarà un número correlatiu a cadascuna.
2. Una vegada finalitzat el termini de presentació, totes les sol·licituds s'ordenaran alfabèticament a partir dels llinatges de les persones sol·licitants.
3. El sorteig es durà a terme mitjançant un programa informàtic que determinarà el número de sol·licitud a partir del qual s'haurà de seguir l'ordre alfabètic per efectuar les adjudicacions.
4. Es prendran en consideració els dos llinatges de la sol·licitud corresponent al número extret i, a partir d'aquests (o d'un sol llinatge, en el cas de llinatge únic), s'adjudicaran les places en ordre ascendent.
5. Els dos llinatges —o el llinatge, si escau— corresponents al número de sol·licitud extret en el sorteig es publicaran en el lloc web de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives (Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions).
6. Les normes d'ordenació alfabètica són les següents:

- a) Els llinatges que es tendran en compte en el sorteig seran els que figurin literalment en el DNI, NIE o passaport de la persona sol·licitant.
- b) L'ordenació seguirà estrictament la seqüència de la A a la Z de l'abecedari espanyol, sense excepcions per dígrafs ni per accents o dièresis. Els llinatges amb guió o apòstrof es classificaran com si no en tenguessin.
- c) Si la persona sol·licitant té un únic llinatge en el document identificatiu, només es considerarà aquest. Les sol·licituds amb un únic llinatge precediran les que presentin aquest mateix llinatge seguit d'un altre.

ANNEX 5**Documentació que cal presentar i aclariments sobre els criteris d'aplicació del barem****Primer****Règim general de les sol·licituds i documentació aportada**

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

- Dades personals de l'alumne sol·licitant: nom, llinatges, data de naixement o data prevista de part (per a infants no nascuts) i adreça de residència completa.
- Dades personals del pare, la mare o el tutor legal: nom, llinatges, data de naixement, document d'identitat i adreça completa, com a mínim d'un d'ells.
- Curs sol·licitat i centre seleccionat en primera opció (els infants nascuts l'any 2025 corresponen a 1r d'educació infantil, els infants nascuts el 2024 corresponen a 2n d'educació infantil i els infants nascuts el 2023 corresponen a 3r d'educació infantil).

La sol·licitud es pot presentar telemàticament o presencialment als centres educatius, segons el model que figura en l'annex 17 d'aquesta Resolució.

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

Per formalitzar la matrícula, tant si el tràmit ha estat telemàtic com presencial, s'ha de presentar el llibre de família, certificat literal de naixement o document acreditatiu del registre civil al centre on s'ha obtingut plaça.

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

En cas que la sol·licitud es faci de manera presencial, el centre escolar receptor ha de comprovar que la documentació al·legada coincideixi amb la documentació aportada. El centre ha de lliurar al sol·licitant una còpia segellada de la sol·licitud presentada, que li servirà de resguard.

3. L'aportació per part del sol·licitant de dades o documents falsos o l'ocultació d'informació requerida per al procés d'admissió donarà lloc a la pèrdua dels drets de prioritat que li puguin correspondre. Aquesta pèrdua s'ha de declarar mitjançant una resolució de la Directora General de Planificació i Gestió Educatives, que es podrà recórrer i que es dictarà després de l'audiència a l'interessat.

En el cas que la detecció de la falsedat o ocultació es produeixi un cop començat el curs escolar, els sol·licitants infractors hauran de participar de nou en el següent procés i perdran els drets sobre la plaça obtinguda de manera irregular. En el cas que no hi participin de forma voluntària, se'ls adjudicarà una plaça d'ofici en funció de les vacants existents.

En qualsevol cas, si l'Administració educativa detecta irregularitats de qualsevol tipus o falsedat a les sol·licituds presentades, actuarà d'ofici i ho posarà en coneixement de l'òrgan judicial competent o la Fiscalia. En aquest cas, es tramitarà el procediment oportú.

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

4. De conformitat amb l'article 28. 2 de la Llei 39/2015, les administracions públiques hauran de recaptar els documents electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats.

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

Segon**Criteris de barem i documentació justificativa**

A efectes de baremació, s'entén per unitat familiar el conjunt format pels progenitors i els fills fins als vint-i-cinc anys.

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



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

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

Segons el cas, la documentació acreditativa de família reconstituïda s'ha d'acreditar mitjançant:

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

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

Documentació justificativa dels criteris especificats en el barem

Criteris prioritaris

1. Germans matriculats, al centre o al centre adscrit

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

2. Ubicació del domicili familiar o del lloc de treball del pare, de la mare, de qualque tutor legal o de l'alumne, si té l'edat legal de treballar

a) Proximitat del domicili:

- S'han de presentar dos certificats d'empadronament (el del menor i el d'un progenitor), expedits per l'ajuntament corresponent en una data no anterior a dos mesos abans de la presentació de la sol·licitud, amb indicació de l'antiguitat de les darreres variacions padronals. Per optar a la puntuació corresponent, el domicili de l'empadronament del menor ha de ser un dels que figura en el punt 2 de l'annex 1 del Decret 43/2024, de 27 de setembre.
- Si es produeix un canvi de domicili de la unitat familiar dins la mateixa zona escolar, es respectarà l'antiguitat del domicili anterior. En cas de zones escolars que comprenen més d'un municipi, si el canvi inclou distints municipis, s'ha de presentar també el certificat d'empadronament en paper del municipi on s'ha causat baixa.
- En cas d'adopció, preadopció o acolliment, s'ha de presentar la documentació prevista en l'apartat Segon. 2 d'aquest annex.
- Per als casos d'acolliment residencial o familiar, de preadopció, d'adopció i guarda de fet o familiar, es tindrà en compte l'antiguitat d'empadronament del tutor legal, i s'haurà de presentar un certificat d'empadronament dels tutors legals o d'acollida.
- Quan es tracti d'alumnes que estiguin en centres d'acolliment residencial en institucions públiques o privades, s'ha d'atorgar la màxima puntuació establerta en l'apartat de domicili dins la zona d'influència, prèvia justificació de la situació.
- Es consultarà telemàticament el certificat d'empadronament de la unitat familiar en vigor en el cas de municipis que estiguin adherits a la Plataforma d'Interoperabilitat de les Illes Balears, sempre que no es manifesti l'oposició. Es poden consultar aquests municipis en la pàgina web d'interoperabilitat de la Conselleria de Turisme, Cultura i Esports, amb el codi de certificat SCDHPAJU (http://www.caib.es/sites/interoperabilitat/ca/servei_propi_scdhpaju-64436/).



b) Lloc de feina del pare, la mare, el tutor legal:

- La puntuació d'aquest criteri també es pot obtenir al·legant la situació de família reconstituïda i presentant la documentació prevista que apareix en l'apartat Segon. 1 d'aquest annex.
- S'ha de presentar un certificat d'empresa amb indicació de l'antiguitat i l'adreça exacta del lloc de feina i un informe de vida laboral o equivalent d'una altra mutualitat. Els treballadors autònoms que fan feina per compte propi han de presentar, a més de la vida laboral o equivalent d'una altra mutualitat, un certificat, referit al període de presentació de sol·licituds (2026) i als anys 2024 i 2025 (segons la puntuació sol·licitada) de la situació en el cens d'activitats econòmiques de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària (AEAT).
- En els casos de contractes amb modalitat fixa discontinua, es tindrà en compte, respecte de la relació en vigor, l'antiguitat del primer contracte subscrit en aquesta modalitat de contracte amb l'empresa i que s'ha d'acreditar documentalment amb un informe de vida laboral.
- Si es produeix un canvi de lloc de treball dins la mateixa zona escolar, es respectarà l'antiguitat del lloc de treball anterior.

3. Renda per capita de la unitat familiar corresponent a l'exercici fiscal de 2024

- Per valorar aquest criteri es tindrà en compte la declaració de la renda de les persones físiques de l'exercici fiscal de 2024.
- Només es valoren els certificats emesos per l'AEAT, que subministrarà directament les dades necessàries a l'Administració educativa, per la qual cosa no s'ha de presentar cap certificat. Tot i això, sí que s'ha de signar l'autorització per a la consulta de les dades subministrades directament per l'AEAT. En cas que la persona interessada no tenguí DNI, s'ha de presentar la declaració corresponent de l'impost sobre la renda de les persones físiques en paper.
- Si l'any 2024 la guarda i custòdia era compartida, es consultarà la declaració de la renda d'ambdós progenitors. Si la guarda i custòdia era exclusiva d'un dels dos progenitors i es justifica documentalment aquesta circumstància, només es consultarà la declaració de la renda del progenitor custodi. Si en la sol·licitud només hi consten les dades d'un únic progenitor i no es justifica que aquest tenia la guarda i custòdia en exclusiva, no es valorarà aquest apartat del barem.
- La renda per capita s'obté dividint l'import de la renda disponible de la unitat familiar entre el nombre de membres que la integren.

Criteris complementaris

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

a) Al centre:

La puntuació d'aquest criteri també es pot obtenir al·legant la situació de família reconstituïda i presentant la documentació prevista que apareix en l'apartat Segon. 1 d'aquest annex.

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

S'inclou dins aquest apartat el personal que obtengui destinació en el centre escolar d'elecció, mitjançant resolució definitiva de l'obtenció del nou destí laboral amb data anterior a l'acabament del període de presentació de sol·licituds. Es revocarà la plaça obtinguda i se n'adjudicarà una d'ofici on hi hagi vacants si es comprova que s'obté un nou destí en el curs 2026- 2027, excepte si el trasllat té caràcter forçós, també mitjançant una resolució.

5. Pertinença a família nombrosa

- La situació de família nombrosa s'ha d'acreditar mitjançant el títol oficial en vigor expedit a aquest efecte per l'òrgan competent, de conformitat amb el que preveu el Decret 28/2020, de 21 de setembre.

- Es consultarà telemàticament el títol de família nombrosa, expedit per l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (Consell de Mallorca) o pel Departament de Benestar Social (Consell Insular de Menorca) sense necessitat de presentar el document en paper, llevat que es manifesti l'oposició. En el cas d'Eivissa i Formentera, s'ha de presentar el document en paper.

6. Alumnes nascuts de part múltiple

S'ha de presentar el llibre de família, certificat de naixement o DNI de l'alumne. Només es pot concedir aquesta puntuació quan l'alumne



afectat per aquest criteri opti al mateix centre escolar, curs i nivell educatiu que el seu germà de part múltiple.

7. Família monoparental

Com a conseqüència de l'aprovació de la Llei 8/2018, de 31 de juliol, la condició de família monoparental s'ha d'acreditar mitjançant el títol oficial en vigor expedit a aquest efecte per l'òrgan competent de conformitat amb el que preveu el Decret 28/2020, de 21 de setembre.

8. Acol·liment de l'alumne

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

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

a) Discapacitat de l'alumne

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

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

- La puntuació d'aquest criteri també es pot obtenir al·legant la situació de família reconstituïda i presentant la documentació prevista a l'apartat Segon. 1 d'aquest annex.
- A tots els efectes tenen la consideració de persones amb discapacitat:
 - Les que tenen reconegut un grau de discapacitat igual al 33 % o superior.
 - Els pensionistes de la Seguretat Social per incapacitat permanent total, absoluta o gran invalidesa.
 - Els pensionistes de classes passives de jubilació o retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.
- Per acreditar aquesta situació, s'ha de presentar algun dels documents següents:
 - Un certificat emès per l'òrgan competent que indiqui el tipus i el grau de discapacitat.
 - Una resolució o un certificat expedit per l'Institut de Majors i Serveis Socials (IMSERSO) o l'òrgan competent de la comunitat autònoma corresponent.
 - Una resolució o un certificat de l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS) de reconeixement de la condició de pensionista per incapacitat permanent total, absoluta o gran invalidesa.
 - Una resolució ministerial de reconeixement de pensió de jubilació o retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.
- Es consultaran telemàticament els certificats emesos pel Servei de Valoració i Orientació de la Discapacitat i la Dependència de la Conselleria de Famílies i Afers Socials del Govern de les Illes Balears, sense necessitat de presentar el document en paper, llevat que es manifesti l'oposició.
- Per a la consulta telemàtica de la discapacitat d'algun germà, aquest ha de ser menor d'edat i les seves dades han d'estar introduïdes en la plataforma per a la gestió educativa. En cas contrari, s'ha de presentar el document en paper.

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

a) Condició de víctima de violència de gènere

Respecte a les famílies en què la dona o els fills a càrrec han patit violència de gènere (punt 10 de l'annex 1 del Decret 43/2024, de 27 de setembre), s'ha de presentar documentació que justifiqui suficientment la situació de víctima de violència de gènere, com ara:

- una ordre de protecció a favor de la víctima
- una sentència condemnatòria
- un informe del Ministeri Fiscal que indiqui l'existència d'indisidències que la demandant és víctima de violència de gènere, fins que es dicti l'ordre de protecció
- una resolució judicial amb la qual s'hagin acordat mesures cautelars per a la protecció de la víctima





- un informe de l'administració competent en matèria de serveis socials o de la casa d'acolliment, o bé un informe de l'Institut Balear de la Dona, l'Oficina de la Dona del Consell Insular d'Eivissa, o de l'òrgan competent del Consell Insular de Menorca o de l'organisme autonòmic competent

b) Condició de víctima de terrorisme

En aquest cas s'ha de presentar una resolució administrativa del Ministeri de l'Interior en què es reconegui la indemnització a una víctima de terrorisme o un certificat emès a aquest efecte per part del Ministeri de l'Interior.

11. Condició d'esportista d'alt nivell

Criteri no aplicable en el primer cicle d'educació infantil.

12. Alumnes amb una malaltia crònica

- Únicament es tendran en consideració les malalties cròniques relacionades en el punt 12 de l'annex 1 del Decret 43/2024, de 27 de setembre.

- Per aconseguir el punt per aquest criteri, el tutor legal o l'alumne, si és major d'edat, ha de presentar un certificat mèdic oficial que acrediti que alguna d'aquestes circumstàncies les pateix actualment l'alumne objecte de la sol·licitud de plaça escolar (adscripció/admissió).

- L'acreditació s'ha de fer mitjançant un certificat mèdic oficial, en el qual hi han de constar la identificació del facultatiu, la seva signatura, el número de col·legiat, la malaltia que pateix l'alumne i la data d'expedició del certificat (per ser vàlid ha de ser llegible i comprensible). En cas d'al·lèrgia amb risc alt d'anafilaxi no serà vàlid un certificat mèdic oficial, sinó que s'ha de presentar un informe d'un al·lèrgòleg o pediatra especialista, on consti el tipus d'al·lèrgia i que presenta risc alt d'anafilaxi.

- Tant el certificat mèdic com l'informe de l'especialista han d'anar acompanyats de l'autorització de cessió i tractament de dades mèdiques i la clàusula de protecció de dades convenientment signada, que ha de facilitar el centre educatiu (annex 11 d'aquesta Resolució).

- L'Administració educativa verificarà la validesa del contingut dels certificats mèdics que presenten les famílies mitjançant una comissió tècnica de valoració (Salut- Escolarització).

- Les sol·licituds d'admissió s'exclouran quan es demostrï que en l'emissió del certificat mèdic s'han produït irregularitats o les dades han estat falsejades. Posteriorment, prèvia instrucció i resolució del procediment corresponent, la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives atorgarà, en el seu cas, a l'alumne, una plaça d'ofici allà on quedin vacants.

13. Mobilitat forçosa de la unitat familiar

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

- La mobilitat forçosa per causes laborals s'ha d'acreditar mitjançant un informe de vida laboral o equivalent d'una altra mutualitat, a més d'un certificat o una carta emesa per l'empresa en què es notifica el trasllat.

- Només es pot al·legar el trasllat forçós per motius laborals si aquest es produeix amb posterioritat a la finalització del període de sol·licitud de plaça del curs anterior.

- Es considera mobilitat forçosa del treballador, tant la del treballador que ve de fora (territori nacional o l'estranger) a treballar a les Illes Balears, com la que es dona entre les illes de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera o la que es dona entre municipis d'una mateixa illa.

- També es pot acreditar la mobilitat forçosa per motius mèdics, la qual s'ha de justificar mitjançant un informe mèdic en què hi consti el tractament a seguir que requereix el canvi de domicili, així com documentació que acrediti el nou domicili.

14. Famílies en risc social

- Respecte a les famílies amb menors d'edat que han estat objecte de declaració de risc per part de l'Administració (punt 14. a dels criteris complementaris de l'annex 1 del Decret 43/2024, de 27 de setembre), s'ha d'acreditar, segons els casos, o bé a través de la resolució administrativa de declaració de risc de l'òrgan competent en matèria d'actuacions de risc (consell insular respectiu o organisme autonòmic competent), o bé mitjançant el conveni d'intervenció social i educatiu familiar entre el tutor legal del menor d'edat i els serveis socials del municipi. Per a la valoració d'aquesta situació, la documentació acreditativa d'aquest apartat ha de ser posterior al dia 29 de maig de 2019, data en què va entrar en vigor la Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears.

- Respecte a les famílies en les quals es produeixi un retorn posterior a mesures administratives de protecció (punt 14. b dels criteris



complementaris de l'annex 1 del Decret 43/2024, de 27 de setembre), s'ha d'acreditar a través de la resolució o del certificat, vigent en la data de presentació, de l'òrgan competent en matèria de menors del consell insular respectiu o de l'organisme autonòmic competent.

- Pel que fa a les famílies en les quals hi ha menors respecte als quals s'han adoptat mesures de justícia juvenil (punt 14. c dels criteris complementaris de l'annex 1 del Decret 43/2024, de 27 de setembre), s'ha d'acreditar a través de la resolució o d'un certificat, vigent en la data de presentació, del Servei Justícia Juvenil de la Direcció General d'Infància, Joventut, Famílies, Igualtat i Diversitat del Govern de les Illes Balears o de l'organisme autonòmic competent.

15. Famílies amb persones en situació de dependència o amb persones amb discapacitat, distintes de l'alumne, el pare, la mare, o algun tutor legal, o algun germà

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

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

16. Famílies en situació de vulnerabilitat econòmica especial

- En relació amb la renda social garantida, el complement de les rendes de les Illes Balears a les pensions no contributives (PNC) i la renda d'emancipació de joves, correspon a la Direcció General d'Afers Socials del Govern de les Illes Balears o a l'organisme autonòmic competent l'expedició de la resolució o d'un certificat vigent en la data de presentació que confirmi que la persona interessada rep aquests diners. També es pot acreditar la percepció d'aquestes prestacions econòmiques amb la resolució corresponent i un justificant de l'ingrés bancari o equivalent efectuat durant l'any 2026.

- Pel que fa a les prestacions econòmiques de dret de concurrència i les prestacions econòmiques d'urgència social, correspon als consells insulars o als ajuntaments o a l'organisme autonòmic competent concedir- la i expedir la resolució o un certificat vigent en la data de presentació que confirmi que la persona interessada rep aquests diners. També es pot acreditar la percepció d'aquestes prestacions econòmiques amb la corresponent resolució i un justificant de l'ingrés bancari o equivalent efectuat durant l'any 2026.

- Correspon al Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) la concessió del subsidi de desocupació. L'Administració educativa rebrà per via telemàtica les dades del SEPE i de les altres administracions que han de confirmar que aquesta prestació econòmica és l'únic ingrés de la unitat familiar. Per tant, no s'ha de presentar cap certificat, llevat que es manifesti oposició a la consulta.

- En relació amb la percepció de l'ingrés mínim vital, correspon a l'Institut Nacional de la Seguretat Social concedir- lo i és necessari que la persona interessada aportï la documentació (resolució o certificat) que acrediti fefaentment la percepció d'aquesta prestació.

- Es consultarà telemàticament la percepció d'aquestes prestacions a través del Registre públic de prestacions socials, sense necessitat de presentar el document en paper, llevat que es manifesti oposició a la consulta.

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

Per acreditar la condició de fill d'antic alumne del centre:

- S'ha de deixar constància d'aquest fet mitjançant un certificat del director del centre. Si les dades figuren en la plataforma per a la gestió educativa no farà falta presentar documentació acreditativa.

Per acreditar que ambdós tutors legals treballen:

- S'ha de presentar un certificat d'empresa amb indicació de situació en actiu i un informe de vida laboral o equivalent d'una altra mutualitat amb una antiguitat mínima d'un mes abans de l'acabament del període de sol·licituds.

- El pare, la mare o el tutor legal que exerceixi la guarda i custòdia del menor i es trobi en situació d'excedència per cura de fill o filla només podrà fer valer la condició de progenitor/a que treballa als efectes de l'admissió quan acrediti la reincorporació efectiva al lloc de feina a l'inici del curs escolar objecte del present procés **(1)**.

- Els treballadors autònoms que fan feina per compte propi han de presentar, a més de la vida laboral o equivalent d'una altra mutualitat, un certificat referit de la situació en el cens d'activitats econòmiques de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT) que demostrï la situació en actiu amb una antiguitat mínima d'un mes abans de l'acabament del període de sol·licituds.

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

(1) A aquests efectes, s'ha d'aportar documentació acreditativa fefaent que justifiqui (a) la situació d'excedència per cura de fill o filla i (b) la data de reincorporació efectiva a l'inici de curs, mitjançant, entre d'altres:





- certificat de l'empresa o de l'entitat ocupadora amb indicació de la situació d'excedència per cura de fill o filla, de la data de finalització i de la data de reincorporació;
 - comunicació d'acceptació de la reincorporació o ordre interna de reincorporació amb identificació de la persona, lloc de feina i data d'efectes;
 - document d'alta a la Seguretat Social (o equivalent en el règim corresponent) amb data d'efectes coincident amb l'inici de curs o amb la data que determini la resolució anual;
 - en el cas de personal empleat públic, certificat o resolució de la unitat de personal que acrediti la situació d'excedència per cura de fill o filla i la data de reincorporació;
 - en el cas de persones treballadores per compte propi, alta al règim corresponent de la Seguretat Social amb data d'efectes coincident amb l'inici de curs i, si escau, declaració responsable sobre la continuïtat efectiva de l'activitat.
- Quan, per força major o situació excepcional, no sigui possible aportar immediatament algun document, es podrà presentar declaració responsable, sens perjudici d'aportar posteriorment la documentació requerida dins el termini establert. La inexactitud o falsedat podrà comportar la pèrdua del dret invocat, la rectificació de la puntuació o, si escau, la revocació de la plaça adjudicada.

ANNEX 6

Canvis de configuració

1. S'entén com a canvi de configuració la redistribució d'unitats o d'infants entre cursos de l'etapa dins les aules en funcionament autoritzades per la Conselleria d'Educació i Universitats, mitjançant agrupacions de dos nivells educatius o aules mixtes, d'acord amb els límits d'edat i de ràtio establerts a la normativa vigent. És una de les mesures extraordinàries de planificació en l'oferta de places que la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives pot adoptar per atendre necessitats d'escolarització no previstes inicialment.
2. Els canvis de configuració de les unitats autoritzades als centres que imparteixen el primer cicle d'educació infantil s'han de regir pel que estableix el Text consolidat del Decret 23/2020, de 31 de juliol, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil, així com per la resta de normativa aplicable.
3. Els centres educatius poden sol·licitar canvis de configuració mitjançant el tràmit telemàtic habilitat a aquest efecte a la pàgina web del Servei d'Escolarització.
4. L'autorització dels canvis de configuració, si escau, produirà efectes exclusivament per al curs 2026- 2027 i resta condicionada al compliment dels requisits d'espais, instal·lacions i personal exigits per la normativa vigent.
5. La present Resolució no altera ni modifica el règim jurídic aplicable als centres en matèria de requisits mínims, agrupaments o ràtios, que es regeixen íntegrament per la normativa específica.

ANNEX 7

Obertura, tancament o no activació d'unitats d'escolarització autoritzades

1. La Direcció General de Planificació i Gestió Educatives, en exercici de les competències de planificació educativa i d'acord amb la normativa vigent, formularà, abans de l'inici del procés d'admissió del curs 2026–2027, una proposta tècnica de grups o unitats ofertades per nivell a partir de la previsió de necessitats d'escolarització, elaborada amb les dades de padró disponibles i altres indicadors de planificació educativa.
2. Sobre la base d'aquesta proposta, i en funció de la normativa aplicable i de la disponibilitat i distribució equitativa de recursos, les direccions generals competents acceptaran o no la posada en funcionament, el tancament o la no activació d'unitats autoritzades.
3. Es prioritzaran els cursos superiors per garantir la continuïtat educativa, sense perjudici del que disposin, si escau, les resolucions o instruccions específiques de cada àmbit competencial.
4. Un cop iniciat el curs 2026–2027, el Servei d'Escolarització tramitarà la posada en funcionament de noves unitats ja autoritzades quan així ho exigeixin necessitats d'escolarització sobrevingudes, amb la validació de la direcció general competent segons l'àmbit i d'acord amb els procediments i autoritzacions que pertocuin, en el marc de la normativa vigent.

ANNEX 8**Augment extraordinari de ràtio**

1. L'autorització d'augment extraordinari de ràtio a les unitats del primer cicle d'educació infantil es regeix pel que disposa la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (article 87), i per la normativa autonòmica aplicable sobre requisits mínims dels centres de 0-3 anys, sense perjudici d'altres disposicions que resultin d'aplicació.
2. La competència per autoritzar, si escau, l'augment extraordinari de ràtio correspon a la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives, amb caràcter excepcional i degudament justificat.
3. Per al curs vigent, es podran sol·licitar augment extraordinari de ràtio per atendre reagrupacions familiars o situacions familiars sobrevingudes degudament justificades, sempre que no existeixi llista d'espera al centre en el nivell corresponent.
4. Les sol·licituds d'augment de ràtio es podran presentar: (a) a iniciativa del centre educatiu, mitjançant el tràmit telemàtic habilitat al lloc web del Servei d'Escolarització, o (b) a iniciativa de l'Administració educativa, la qual, si ho considera necessari, podrà sol·licitar informe al Departament d'Inspecció Educativa abans de resoldre.
5. Els augment extraordinari de ràtio autoritzats tendran validesa únicament durant el curs escolar vigent i no consolidaran la ràtio ni el nombre d'unitats autoritzades del centre per a cursos posteriors.
6. S'ha de garantir la continuïtat en el mateix centre dels infants que promocionin a cursos superiors en grups en què s'hagi autoritzat un augment extraordinari de ràtio.

ANNEX 9**Tramitació telemàtica del procés ordinari d'admissió per al curs 2026- 2027****Primer****Característiques generals**

La sol·licitud telemàtica es durà a terme per mitjà de la plataforma informàtica de l'administració digital del Govern de les Illes Balears, a través de l'enllaç següent:

- https://www.caib.es/sites/escolarizaciocurs/ca/solalitudtramit_telematic_admissia_eiepeso/

Per iniciar la sol·licitud, la persona interessada pot emprar qualsevol dels procediments següents:

- Sistema d'identitat electrònica Cl@ve (Cl@ve Permanent, Cl@ve PIN, DNI electrònic o qualsevol certificat electrònic admès pel sistema Cl@ve).
- Credencials d'usuari CAIB o usuari de la plataforma informàtica per a la gestió educativa.
- Tràmit anònim (sense autenticació prèvia).

Alternativament, la tramitació es pot dur a terme de manera presencial, amb cita prèvia, al centre educatiu corresponent.

Les sol·licituds d'admissió als centres d'educació especial es duren a terme presencialment amb cita prèvia.

Segon**Tramitació telemàtica del procediment**

La presentació telemàtica implica que la persona sol·licitant disposa de l'autorització de l'altre tutor legal, llevat dels casos admesos amb declaració responsable. En tots els casos s'haurà d'aportar la documentació justificativa quan es requereixi.

Als efectes de validesa de la sol·licitud telemàtica, els centres actuaran en coordinació amb el Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions, d'acord amb el règim següent:

- Tràmit autenticat: només es validarà el darrer presentat dins termini.
- Tràmit anònim: si hi ha més d'un tràmit en un mateix centre, serà vàlid el que es confirmi presencialment en el centre; si hi ha tràmits en centres diferents, l'interessat ha de comunicar l'anul·lació per correu electrònic al centre descartat dins el termini de



presentació de sol·licituds. Els centre ha de confirmar a l'interessat, per la mateixa via, la recepció i el contingut del correu electrònic de comunicació. La presentació de més d'un tràmit anònim en centres diferents sense comunicar l'anul·lació dins termini comporta la pèrdua dels drets de prioritat.

Els resultats dels processos d'admissió es comunicaran a través del web del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives, en l'apartat «Consulta Resultat del Procés»:

http://www.caib.es/sites/escolaritzaciocurs/ca/consulta_resultat_del_proces-25569/.

La formulació de reclamacions a les llistes de puntuació provisional es farà preferentment per via telemàtica als enllaços indicats en el punt Primer, o bé presencialment al centre sol·licitat en primer lloc.

Tercer

Pèrdua dels drets de prioritat

La realització de les actuacions següents implicarà la pèrdua dels drets de prioritat que puguin correspondre al sol·licitant i, en conseqüència, s'adjudicarà una plaça d'ofici, en funció de les vacants disponibles:

- Presentar una sol·licitud o una declaració responsable amb dades falses o contrària a la legalitat.
- La realització injustificada i abusiva dels tràmits telemàtics de sol·licitud d'admissió.

Quart

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

1. Informació prèvia

- Els centres han de publicar les vacants per a cada nivell educatiu al seu web abans del període de sol·licituds.
- L'atenció als usuaris es farà preferentment per via telemàtica; les visites presencials requeriran cita prèvia.
- En el cas de canvis de centre, per tal de poder fer el tràmit per via telemàtica, es recomana sol·licitar l'accés previ a la plataforma informàtica per a la gestió educativa en el centre d'origen.

2. Actuacions dels centres en funció del tipus de tràmit telemàtic realitzat per l'usuari

- Tràmit autenticat: el centre recuperarà immediatament el tràmit i validarà el darrer presentat. Atès que un mateix usuari pot fer més d'un tràmit, si ja hi ha un tràmit convertit en sol·licitud i l'usuari en fa un de nou, el centre ha de donar de baixa l'anterior i substituir-lo pel nou. El darrer tràmit és sempre el que té validesa. L'usuari, si escau, ha d'aportar la documentació que no es pugui consultar telemàticament.
- Tràmit anònim: el centre només el validarà quan la persona interessada comparegui i signi el rebut; en finalitzar el termini, es rebutjaran els tràmits anònims no validats.

3. Compareixença amb cita prèvia

- Caldrà en els següents supòsits:
 - per al tràmit presencial
 - quan s'hagi fet el tràmit pel sistema autenticat i s'hagi d'aportar documentació justificativa que l'Administració educativa no pugui consultar telemàticament
 - per signar un tràmit anònim
 - quan no es pugui completar el tràmit telemàticament (el centre ajudarà a fer-lo com a tràmit anònim o, excepcionalment, en paper)
 - quan no es disposi de DNI o NIE

4. Règim específic en la compareixença

- El centre verificarà la identitat del sol·licitant i la documentació aportada; requerirà, si escau, la documentació relativa a la no necessitat del vistiplau de l'altre tutor legal i la documentació dels criteris d'admissió no consultables telemàticament.

5. Comprovants

- En el cas de tràmit anònim validat, el centre imprimirà i farà signar el rebut de sol·licitud; si la sol·licitud és en paper, segellarà i datarà l'original i lliurarà còpia a la persona interessada.





6. Consulta de resultats

- La consulta amb caràcter individual de la puntuació provisional i, posteriorment, del resultat definitiu del procés, es farà a través del web del Servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions de la Direcció General de Planificació i Gestió Educatives (http://www.caib.es/sites/escolaritzaciocurs/ca/consulta_resultat_del_proces-25569/). Per altra banda, els centres publicaran en el seu web la versió publicable de les llistes provisionals de puntuació i les llistes definitives generades automàticament per la plataforma per a la gestió educativa.

7. Reclamacions

- La formulació de reclamacions a les llistes de puntuació provisional es farà preferentment per via telemàtica als enllaços indicats en el punt Primer. També es podran presentar presencialment al centre sol·licitat en primer lloc.

8. Responsabilitat

- L'assistència en els tràmits telemàtics per part dels òrgans col·laboradors no altera el règim de responsabilitat de les sol·licituds, que s'entén imputable als participants en el procés ni implica el deure en l'assessorament jurídic o legal al sol·licitant, més enllà de l'orientació o informació general sobre el procediment.



**ANNEX 10****Autorització de cessió i tractament de dades mèdiques****DADES DE L'ALUMNE/A**

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

DADES DEL REPRESENTANT (PARE, MARE O TUTOR LEGAL 1)

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

DADES DEL REPRESENTANT (PARE, MARE O TUTOR LEGAL 2)

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

*Només si és diferent de la del Tutor legal 1

AUTORITZACIÓ

- ☐ **AUTORITZ** la cessió de les dades personals i mèdiques del menor en els termes descrits en la Resolució relativa als processos d'escolarització del curs 2026-2027 i manifest sota la meua responsabilitat que, en la data en què sign, no hi ha cap circumstància que pugui afectar la validesa de la representació del menor [marcau amb una X].
- ☐ **ACCEPT I AUTORITZ** expressament el tractament de les dades personals i de salut del menor [marcau amb una X].

DECLAR, sota la meua responsabilitat:



- Que actuï en l'exercici ordinari de la pàtria potestat, amb el coneixement i el consentiment de l'altre progenitor, de conformitat amb l'article 156 del Codi civil (en el cas que sigui només un dels tutors legals del menor qui signa l'autorització).
- Que els documents aportats són autèntics i per tant, confirm:
 - la veracitat de la informació consignada i
 - que aquests no s'han alterat, no són fraudulents ni contenen cap falsedat.

_____, ____ d _____ de 2026

[signatura]

[signatura]

INFORMACIÓ SOBRE LA PROTECCIÓ DE LES DADES PERSONALS

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

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

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

Responsable del tractament. La Directora General de Planificació i Gestió Educatives (C. del Ter, 16, 07009 Palma) (a/e: responsabledades@dgplacen.caib.es).

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

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

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

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





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

Carrer del Ter, 16
07009 Palma
971 17 78 00
educaciouniversitats@caib.es



**ANNEX 11**
Declaració responsable¹**DECLARANT**

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

DECLAR

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

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





☐ Altres:

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

DOCUMENTACIÓ PER ACREDITAR LES RAONS AL·LEGADES

1.

2.

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

Article 28. Documents aportats pels interessats al procediment administratiu.

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

Article 69. Declaració responsable i comunicació.

1. Als efectes d'aquesta Llei, s'entén per declaració responsable el document subscrit per un interessat en què manifesta, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits establerts en la normativa vigent per obtenir el reconeixement d'un dret o facultat o per al seu exercici, que disposa de la documentació que així ho acredita, que la posarà a disposició de l'Administració quan li sigui requerida, i que es compromet a mantenir el compliment de les obligacions anteriors durant el període de temps inherent al reconeixement o exercici esmentat. Els requisits a què es refereix el paràgraf anterior han d'estar recollits de manera expressa, clara i precisa en la declaració responsable corresponent. Les administracions poden requerir en qualsevol moment que s'aporti la documentació que acrediti el compliment dels requisits esmentats i l'interessat l'ha d'aportar.
2. Als efectes d'aquesta Llei, s'entén per comunicació aquell document mitjançant el qual els interessats posen en coneixement de l'Administració pública competent les seves dades identificadores o qualsevol altra dada rellevant per iniciar una activitat o exercir un dret.
3. Les declaracions responsables i les comunicacions permeten el reconeixement o exercici d'un dret o bé l'inici d'una activitat, des del dia de la seva presentació, sense perjudici de les facultats de comprovació, control i inspecció que tinguin atribuïdes les administracions públiques. No obstant el que disposa el paràgraf anterior, la comunicació es pot presentar dins un termini posterior a l'inici de l'activitat quan la legislació corresponent ho prevegi expressament.





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

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

Capítol II. De les falsedats documentals.

Secció 2a. De la falsificació de documents privats

Article 392

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

Article 390.1

1r. Alterant un document en algun dels seus elements o requisits de caràcter essencial.

2n. Simulant un document en tot o en part, de manera que indueixi a error sobre la seva autenticitat.

3r. Suposant en un acte la intervenció de persones que no hi han intervingut, o atribuint a les que hi han intervingut declaracions o manifestacions diferents de les que hagin fet.

_____, ____ d _____ de 20 ____

[signatura]

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

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

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

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

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





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

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

Carrer del Ter, 16
07009 Palma
971 17 78 00
educaciouniversitats@caib.es



**ANNEX 12****Renúncia per part del pare, la mare o el tutor/a legal de l'alumne a la plaça assignada a un centre educatiu de primer cicle d'educació infantil**

[Nom i llinatges del pare /mare / tutor legal 1]

_____, amb DNI

[Nom i llinatges del pare/ mare / tutor legal 2]

_____, amb DNI

EXPOSAM:

- Que el nostre fill / la nostra filla _____, té una plaça assignada a _____ nivell d'educació infantil al centre _____.
- Que volem renunciar a aquesta plaça escolar.

SOL·LICITAM:

- Que es faci efectiva la RENÚNCIA a la plaça escolar assignada al nostre fill / a la nostra filla _____ especificada més amunt.

_____, ____ d _____ de 20____

[signatura]

[signatura]





ANNEX 13

Sol·licitud de baixa voluntària

[Nom i llinatges del pare/ mare / tutor legal 1]

_____, amb DNI _____

[Nom i llinatges del pare/ mare / tutor legal 2]

_____, amb DNI _____

SOL·LICITAM:

La tramitació de la baixa voluntària amb data _____, del nostre fill / de la nostra filla

_____, que està matriculat /da al _____ nivell d'educació infantil al centre

_____.

_____, ____ d _____ de 20_____

[signatura]

[signatura]



**ANNEX 14****Compromís de reserva de plaça per a absències no superiors als 60 dies**

[Nom i llinatges del pare/ mare / tutor legal 1]

_____, amb DNI _____,

[Nom i llinatges del pare/ mare / tutor legal 2]

_____, amb DNI _____,

EXPOSAM:

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

MANIFESTAM:

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

_____, _____ d _____ de 20_____

[signatura]

[signatura]



**ANNEX 15a****Sol·licitud d'inici del procediment d'escolarització d'un infant prematur a un curs inferior al que li correspon per edat cronològica***[Nom i llinatges pare/ mare/ tutor legal 1]*

_____, amb DNI

[Nom i llinatge pare/ mare/ tutor legal 2]

_____, amb DNI

EXPOSAM:

- Que tenim la pàtria potestat de *[Nom i llinatges de l'infant]*

- Que volem iniciar el procediment d'escolarització del nostre fill / de la nostra filla, infant prematur, a un curs inferior al que li correspon per edat cronològica.

SOL·LICITAM:

Que s'escolaritzi el nostre fill / la nostra filla al nivell següent:

___ 1r d'Educació Infantil

___ 2n d'Educació Infantil

___ 3r d'Educació Infantil

_____, ____ d _____ de 20 ____

*[signatura]**[signatura]*

**ANNEX 15b****Conformitat dels pares, mares o tutors legals amb l'escolarització d'un infant prematur**

[Nom i llinatges del pare/ mare/ tutor legal 1]

_____, amb DNI _____

[Nom i llinatges del pare/ mare / tutor legal 2]

_____, amb DNI _____

EXPOSAM:

- Que tenim la pàtria potestat de [Nom i llinatges de l'infant]

- Que se'ns ha informat del següent:

- La proposta d'escolarització implica:
 - ☐ Que es mantengui la seva escolarització a un curs inferior al corresponent per edat cronològica.
 - ☐ Que s'escolaritzi al grup corresponent per edat cronològica.
- Les possibles repercussions en l'àmbit socioeducatiu de la proposta.
- Del temps en què l'infant romandrà escolaritzat a un curs inferior i la seva escolarització posterior, en el cas de mantenir la seva escolarització a un curs inferior al corresponent per edat cronològica.

MANIFESTAM:

Que estam d'acord amb la proposta d'escolarització, la qual cosa implica cursar [curs] _____ d'educació infantil el curs escolar 2026-2027.

_____, ____ d _____ de 20____

[signatura]

[signatura]



**ANNEX 15c****Proposta de continuïtat de l'escolarització de l'infant prematur a un curs inferior a l'educació infantil o d'escolarització al curs que li correspon per edat cronològica durant l'educació infantil**

[Nom i llinatges] _____,
orientador/a del centre _____,

EXPÒS:

Que en data _____ vaig elaborar un informe psicopedagògic i social en què es determina que la mesura més adequada per tal que l'alumne/a _____ assolixi les capacitats i habilitats bàsiques és que:

- ☐ mantengui la seva escolarització a un curs inferior a l'educació infantil
- ☐ s'escolaritzi al curs que li correspon per edat cronològica durant l'educació infantil

PROPÒS:

Que el pròxim curs escolar 20__-20__ l'alumne/a cursi _____ d'educació infantil.

_____, ____ d _____ de 20__

[signatura de l'orientador / de l'orientadora]



**ANNEX 16**

Sol·licitud d'admissió a centres sostinguts amb fons públics i als centres privats autoritzats que han signat conveni amb la Conselleria d'Educació i Universitats per a l'accés als ensenyaments de primer cycle d'educació infantil en període ordinari

Centre que se sol·licita en primer lloc

07		Nom del centre/Localitat			
Dades de l'alumne/a					Curs 1r ☐ 2n ☐ 3r ☐
Alumne/a nat ☐					Alumne/a no nat ☐
Primer llinatge		Segon llinatge		Nom	NIF/NIE/Passaport
Sexe H ☐ D ☐	Data naixement/data prevista de part	País de naixement	Nacionalitat	Procedència	
Adreça (1)			CP	Municipi	Zona
L'alumne/a té necessitats específiques de suport educatiu (no escolaritzats a les Illes Balears) ☐					
L'alumne/a té una malaltia crònica ☐					
Dades dels representants legals					
Pare/Mare/Tutor ☐ ☐ ☐		Primer llinatge		Segon llinatge	Nom
Data naixem.	Nacionalitat	Adreça electrònica		Telèfons	NIF/NIE/Passaport
Adreça (si és diferent a la de l'alumne/a)			CP	Municipi	Zona
Pare/ Mare/Tutor ☐ ☐ ☐ (2)		Primer llinatge		Segon llinatge	Nom
Data naixem.	Nacionalitat	Adreça electrònica		Telèfons	NIF/NIE/Passaport
Adreça (si és diferent a la de l'alumne/a)			CP	Municipi	Zona
Altres centres sol·licitats					
Centre - Localitat			6è		
2n			7è		
3r			8è		
4t			9è		
5è			10è		

Instruccions per emplenar la sol·licitud

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

(2) S'emplenaran les dades del pare i la mare o dels tutors legals de l'alumne/a sol·licitant menor d'edat. En el cas que hi hagi una única persona sol·licitant, s'haurà d'adjuntar a aquesta sol·licitud el model de la declaració responsable (annex 13) que justifiqui aquesta circumstància.

Documentació obligatòria

Carrer del Ter, 16
07009 Palma
971 17 78 00
educaciouniversitats@caib.es





- S'ha de mostrar el document d'identificació d'ambdós tutors legals.
 - S'ha de presentar un d'aquests documents: còpia del llibre de família, inclosa la pàgina on figura l'alumne/a, certificat literal de naixement o document acreditatiu del Registre Civil.
 - També s'ha de presentar una declaració responsable en el cas que a la sol·licitud només consti una sola signatura i no s'hagi justificat documentalment la pàtria potestat exclusiva.
- ☐ NO VULL que em citin a l'oficina d'escolarització per oferir-me altres places, en cas de no haver-ne obtingut cap durant el procés.
- ☐ NO VULL consultar aquesta sol·licitud EN CAP CAS per Internet a través del web <http://escolaritzacio.caib.es>.

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

Marcau amb una creu les circumstàncies que voleu que es tinguin en compte a l'hora de baremar la vostra sol·licitud

(La documentació acreditativa que s'ha d'aportar per a cadascun dels punts del barem apareix recollida a l'Annex 5 de la Resolució)

Condicions que vull que es tinguin en compte
☐ Vull que es tinguin en compte la condició de família reconstituïda (annex 5, punt segon.1).
☐ Vull que es tinguin en compte la situació de preadopció o adopció, guarda familiar o acolliment residencial (annex 5, punt segon.2).
Criteris prioritaris
☐ Vull optar a la puntuació per germans matriculats en el centre (annex 5, punt 1a). (*)
☐ Vull optar a la puntuació per germans matriculats a un centre adscrit (annex 5, punt 1b). (*)
☐ Vull optar a la puntuació per ubicació del domicili familiar (annex 5, punt 2a).
☐ Vull optar a la puntuació per ubicació del centre de feina del pare, de la mare, del tutor legal o de l'alumne/a (annex 5, punt 2b). (*)
☐ Vull optar a la puntuació per la renda per capita de 2024 (annex 5, punt 3).
☐ Vull que només es tinguin en compte la renda per capita de 2024 de l'únic progenitor que tenia la pàtria potestat al 2024.
Criteris complementaris
☐ Vull optar a la puntuació per mare, pare o tutors legals que treballen al centre triat en primera opció (annex 5, punt 4a). (*)
☐ Vull optar a la puntuació de mare, pare o tutors legals que treballen en un centre adscrit al centre triat en primera opció (annex 5, punt 4b). (*)
☐ Vull optar a la puntuació per la condició de família nombrosa (annex 5, punt 5).
☐ Vull optar a la puntuació per alumne/a nascut/da de part múltiple que sol·licita plaça al mateix centre, curs i nivell educatiu (annex 5, punt 6).
☐ Vull optar a la puntuació per la condició de família monoparental (annex 5, punt 7).
☐ Vull optar a la puntuació de l'alumne/a en situació d'acolliment familiar (annex 5, punt 8).
☐ Vull optar a la puntuació per la discapacitat de l'alumne/a amb un grau igual o superior al 33% (annex 5, punt 9a).
☐ Vull optar a la puntuació per la discapacitat d'un germà/ana de l'alumne/a amb un grau igual o superior al 33% (annex 5, punt 9b). (*)
☐ Vull optar a la puntuació per la discapacitat de la mare, el pare o el tutor legal amb un grau igual o superior al 33% (annex 5, punt 9b). (*)
☐ Vull optar a la puntuació per víctima de violència de gènere o de terrorisme (annex 5, punt 10).
☐ Vull optar a la puntuació per malaltia crònica de l'alumne/a (annex 5, punt 11).
☐ Vull optar a la puntuació per mobilitat forçosa de la família (annex 5, punt 12). (*)
☐ Vull optar a la puntuació per famílies en risc social (annex 5, punt 13).
☐ Vull optar a la puntuació per famílies amb persones en situació de dependència o amb persones amb discapacitat (annex 5, punt 14).





- ☐ Vull optar als punts per famílies en situació de vulnerabilitat econòmica especial (annex 5, punt 15).
- ☐ Vull optar a la puntuació per algun(s) dels criteris triats pel centre (annex 5, punt 16).

En els criteris marcats amb asterisc (*) es pot al·legar la situació de família reconstituïda.

DECLARACIÓ RESPONSABLE

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

- ☐ He llegit la declaració responsable

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

Consulta interactiva de dades

Per consultar les dades de la renda de 2024 l'òrgan gestor del procediment ha de comptar amb l'autorització del sol·licitant.

Per això,

- ☐ **AUTORITZ** la consulta de la renda de 2024.

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

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

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

- | | | |
|---|---|--|
| ☐ Certificat d'empadronament | ☐ Certificat de discapacitat de l'alumne/a | ☐ Certificat de discapacitat d'algun tutor legal |
| ☐ Certificat de discapacitat d'algun germà/ana | ☐ Títol de família nombrosa | ☐ Certificat de l'INSS de les pensions que percep/certificat de treball de la situació actual |

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

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

Carrer del Ter, 16
07009 Palma
971 17 78 00
educaciouniversitats@caib.es



**INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS**

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

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

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

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

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

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

Carrer del Ter, 16
07009 Palma
971 17 78 00
educaciouniversitats@caib.es



**ANNEX 17a**

Sol·licitud d'escolarització fora de termini a centres sostinguts amb fons públics i als centres privats autoritzats que han signat conveni amb la Conselleria d'Educació i Universitats per a l'accés al 1r curs dels ensenyaments de primer cicle d'educació infantil

Centre que se sol·licita en primer lloc

0 7		Nom del centre/Localitat				
Dades de l'alumne/a					Curs 1r	
Primer llinatge		Segon llinatge		Nom		NIF/NIE/Passaport
Sexe H ☐ D ☐	Data de naixement		País de naixement	Nacionalitat	Procedència	
Adreça (1)			CP	Municipi	Zona	
L'alumne/a té necessitats específiques de suport educatiu (no escolaritzats a les Illes Balears) ☐						
L'alumne/a té una malaltia crònica ☐						
Dades dels representants legals						
Pare/Mare/Tutor ☐ ☐ ☐ (2)		Primer llinatge		Segon llinatge		Nom
Data naixement	Nacionalitat	Adreça electrònica		Telèfons	NIF/NIE/Passaport	
Adreça (si és diferent a la de l'alumne/a)			CP	Municipi	Zona	
Pare/ Mare/Tutor ☐ ☐ ☐ (2)		Primer llinatge		Segon llinatge		Nom
Data naixement	Nacionalitat	Adreça electrònica		Telèfons	NIF/NIE/Passaport	
Adreça (si és diferent a la de l'alumne/a)			CP	Municipi	Zona	

Instruccions per emplenar la sol·licitud

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

(2) S'emplenaran les dades del pare i la mare o dels tutors legals de l'alumne/a sol·licitant menor d'edat. En el cas que hi hagi una única persona sol·licitant, s'haurà d'adjuntar a aquesta sol·licitud el model de la declaració responsable (annex 13) que justifiqui aquesta circumstància.

Documentació obligatòria

- S'ha de mostrar el document d'identificació d'ambdós tutors legals.
- S'ha de presentar un d'aquests documents: còpia del llibre de família, inclosa la pàgina on figura l'alumne/a, certificat literal de naixement o document acreditatiu del Registre Civil.
- També s'ha de presentar una declaració responsable en el cas que a la sol·licitud només consti una sola signatura i no s'hagi justificat documentalment la pàtria potestat exclusiva.





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

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

Marcau amb una creu les circumstàncies que voleu que es tenguin en compte a l'hora de baremar la vostra sol·licitud

(La documentació acreditativa que s'ha d'aportar per a cadascun dels punts del barem apareix recollida a l'Annex 5 de la Resolució)

Condicions que vull que es tenguin en compte
☐ Vull que es tenguin en compte la condició de família reconstituïda (annex 5, punt segon.1).
☐ Vull que es tenguin en compte la situació de preadopció o adopció, guarda familiar o acolliment residencial (annex 5, punt segon.2).
☐ Criteris prioritaris
☐ Vull optar a la puntuació per germans matriculats en el centre (annex 5, punt 1a). (*)
☐ Vull optar a la puntuació per germans matriculats a un centre adscrit (annex 5, punt 1b). (*)
☐ Vull optar a la puntuació per ubicació del domicili familiar (annex 5, punt 2a).
☐ Vull optar a la puntuació per ubicació del centre de feina del pare, de la mare, del tutor legal o de l'alumne/a (annex 5, punt 2b). (*)
☐ Vull optar a la puntuació per la renda per capita de 2024 (annex 5, punt 3).
☐ Vull que només es tenguin en compte la renda per capita de 2024 de l'únic progenitor que tenia la pàtria potestat al 2024.
☐ Criteris complementaris
☐ Vull optar a la puntuació per mare, pare o tutors legals que treballen al centre triat en primera opció (annex 5, punt 4a). (*)
☐ Vull optar a la puntuació de mare, pare o tutors legals que treballen en un centre adscrit al centre triat en primera opció (annex 5, punt 4b). (*)
☐ Vull optar a la puntuació per la condició de família nombrosa (annex 5, punt 5).
☐ Vull optar a la puntuació per alumne/a nascut/da de part múltiple que sol·licita plaça al mateix centre, curs i nivell educatiu (annex 5, punt 6).
☐ Vull optar a la puntuació per la condició de família monoparental (annex 5, punt 7).
☐ Vull optar a la puntuació de l'alumne/a en situació d'acolliment familiar (annex 5, punt 8).
☐ Vull optar a la puntuació per la discapacitat de l'alumne/a amb un grau igual o superior al 33% (annex 5, punt 9a).
☐ Vull optar a la puntuació per la discapacitat d'un germà/ana de l'alumne/a amb un grau igual o superior al 33% (annex 5, punt 9b). (*)
☐ Vull optar a la puntuació per la discapacitat de la mare, el pare o el tutor legal amb un grau igual o superior al 33% (annex 5, punt 9b). (*)
☐ Vull optar a la puntuació per víctima de violència de gènere o de terrorisme (annex 5, punt 10).
☐ Vull optar a la puntuació per malaltia crònica de l'alumne/a (annex 5, punt 11).
☐ Vull optar a la puntuació per mobilitat forçosa de la família (annex 5, punt 12).(*)
☐ Vull optar a la puntuació per famílies en risc social (annex 5, punt 13).
☐ Vull optar a la puntuació per famílies amb persones en situació de dependència o amb persones amb discapacitat (annex 5, punt 14).
☐ Vull optar als punts per famílies en situació de vulnerabilitat econòmica especial (annex 5, punt 15).
☐ Vull optar a la puntuació per algun(s) dels criteris triats pel centre (annex 5, punt 16).

En els criteris marcats amb asterisc (*) es pot al·legar la situació de família reconstituïda.





DECLARACIÓ RESPONSABLE

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

☐ He llegit la declaració responsable

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

Consulta interactiva de dades

Per consultar les dades de la renda de 2024 l'òrgan gestor del procediment ha de comptar amb l'autorització del sol·licitant.

Per això,

☐ **AUTORITZ** la consulta de la renda de 2024.

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

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

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

- | | | |
|---|---|--|
| ☐ Certificat d'empadronament | ☐ Certificat de discapacitat de l'alumne/a | ☐ Certificat de discapacitat d'algun tutor legal |
| ☐ Certificat de discapacitat d'algun germà/ana | ☐ Títol de família nombrosa | ☐ Certificat de l'INSS de les pensions que percep/certificat de treball de la situació actual |

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

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

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Carrer del Ter, 16
07009 Palma
971 17 78 00
educaciouniversitats@caib.es





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

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

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

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

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

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



**ANNEX 17b**

Sol·licitud d'escolarització fora de termini a centres sostinguts amb fons públics i als centres privats autoritzats que han signat conveni amb la Conselleria d'Educació i Universitats per a l'accés al 2n i 3r curs dels ensenyaments de primer cicle d'educació infantil

Centre que se sol·licita en primer lloc

0 7		Nom del centre/Localitat				
Dades de l'alumne/a					Curs	
Primer llinatge		Segon llinatge		Nom		NIF/NIE/Passaport
Sexe H ☐ D ☐	Data de naixement		País de naixement	Nacionalitat	Procedència	
Adreça (1)			CP	Municipi		Zona
L'alumne/a té necessitats específiques de suport educatiu (no escolaritzats a les Illes Balears) ☐						
Dades dels representants legals						
Pare/ Mare/Tutor ☐ ☐ ☐ (2)		Primer llinatge		Segon llinatge		Nom
Data naixement	Nacionalitat	Adreça electrònica		Telèfons		NIF/NIE/Passaport
Adreça (si és diferent a la de l'alumne/a)			CP	Municipi		Zona
Pare/ Mare/Tutor ☐ ☐ ☐ (2)		Primer llinatge		Segon llinatge		Nom
Data naixement	Nacionalitat	Adreça electrònica		Telèfons		NIF/NIE/Passaport
Adreça (si és diferent a la de l'alumne/a)			CP	Municipi		Zona

Instruccions per emplenar la sol·licitud

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

(2) S'emplenaran les dades del pare i la mare o dels tutors legals de l'alumne/a sol·licitant menor d'edat. En el cas que hi hagi una única persona sol·licitant, s'haurà d'adjuntar a aquesta sol·licitud el model de la declaració responsable (annex 13) que justifiqui aquesta circumstància.

Documentació obligatòria

- S'ha de mostrar el document d'identificació d'ambdós tutors legals.
- S'ha de presentar un d'aquests documents: còpia del llibre de família, inclosa la pàgina on figura l'alumne/a, certificat literal de naixement o document acreditatiu del Registre Civil.
- També s'ha de presentar una declaració responsable en el cas que a la sol·licitud només consti una sola signatura i no s'hagi justificat documentalment la pàtria potestat exclusiva.





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

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

DECLARACIÓ RESPONSABLE

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

- ☐ He llegit la declaració responsable

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

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

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

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

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

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

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

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

Carrer del Ter, 16
07009 Palma
971 17 78 00
educaciouniversitats@caib.es



**ANNEX 18****Tramitació telemàtica del procediment de matrícula en el primer cicle d'educació infantil en centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics per al curs 2026-2027****Primer****Característiques generals**

1. Per tal que el procés de matrícula per al curs 2026-2027 sigui més àgil i eficient, i d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i l'Ordre 4/2026, del conseller d'Educació i Universitats, de 24 de febrer, per la qual es regulen els processos d'adscripció, admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics als nivells d'educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria, batxillerat i educació especial de les Illes Balears, tots els centres docents sostinguts amb fons públics han d'oferir a les famílies la possibilitat de realitzar la matrícula en línia.
2. La Conselleria d'Educació i Universitats habilitarà en la plataforma informàtica per a la gestió educativa de la Conselleria d'Educació i Universitats, el tràmit telemàtic perquè les famílies dels alumnes del primer cicle d'educació infantil puguin dur a terme el procés de matriculació a través de mitjans electrònics.
3. La tramitació telemàtica de la matrícula de l'alumne es durà a terme a través de la plataforma informàtica per a la gestió educativa de la Conselleria d'Educació i Universitats de les Illes Balears durant el període de matriculació establert a l'Annex 2 d'aquesta Resolució.

Segon**Tramitació telemàtica**

1. La Conselleria d'Educació i Universitats configurarà i habilitarà les matrícules del primer cicle d'educació infantil abans de l'inici del període de matriculació establert a l'Annex 2 d'aquesta Resolució. Els centres educatius han de revisar aquesta configuració.
2. Per tal que les famílies dels alumnes que ja han estat matriculats al centre en el curs 2025-2026 puguin accedir al tràmit telemàtic corresponent, els centres han d'haver activat les prematrícules de l'alumnat de promoció interna abans de l'inici del període de matriculació.
3. Es podrà accedir al tràmit telemàtic, tant autènticat com no autènticat, directament des de la pàgina web del servei d'Escolarització, Títols i Legalitzacions: <https://escolaritzacio.caib.es>





4. La tramitació telemàtica de la matrícula de l'alumne es podrà dur a terme per dues vies:
 - Amb un tràmit autènticat, mitjançant cl@ve (Cl@ve Permanent, Cl@ve PIN, el DNIE activat o qualsevol altre certificat electrònic vinculat amb el sistema Cl@ve), un certificat electrònic, o usuari i contrasenya caib. Per ampliar la informació al respecte: [https://clave.gob.es/clave Home/ca/clave/funcionalidad.html](https://clave.gob.es/clave/Home/ca/clave/funcionalidad.html).
 - Amb un tràmit no autènticat.
5. Una vegada iniciat el tràmit, s'ha de:
 - Seleccionar l'opció *Matrícula en línea*.
 - Seleccionar el procés de matrícula en línia corresponent al curs 2026-2027.
 - Adjuntar la documentació sol·licitada, si escau.
 - Finalitzar el tràmit.

En cas de dubte, s'ha de contactar amb el centre educatiu.
6. Els usuaris poden optar per dur a terme la tramitació del procediment de manera presencial.
7. La matrícula realitzada telemàticament pel pare, la mare o el tutor legal implica necessàriament que té l'autorització de l'altre progenitor o tutor legal per fer el tràmit telemàtic.
8. Cada centre ha de publicar a la seva pàgina web les instruccions adreçades a les famílies perquè puguin fer efectiva la matrícula en línia dels seus fills i filles, a partir del model orientatiu que el Servei d'Escolarització posarà a disposició dels centres.
9. Els centres educatius rebran les matrícules en línia que les famílies enviïn a través de la plataforma informàtica per a la gestió educativa de la Conselleria d'Educació i Universitats, i les han de revisar i formalitzar d'acord amb el procediment específic establert.

