

## DISPOSICIONS

### DEPARTAMENT D'ENSENYAMENT

#### **RESOLUCIÓ ENS/406/2017, de 24 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2017-2018.**

D'acord amb la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009), i el Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics (DOGC núm. 4852, de 29.3.2007), cal regular el procediment de preinscripció i matrícula als centres educatius del Servei d'Educació de Catalunya o altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics.

En conseqüència i de conformitat amb el que disposa la normativa citada i les normes reguladores dels ensenyaments objecte d'aquesta Resolució,

Resolc:

#### —1 Àmbit d'aplicació

1.1 Aquesta Resolució s'aplica a l'admissió d'alumnes als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics de segon cicle d'educació infantil, d'educació primària, d'educació secundària obligatòria, de batxillerat, de formació professional de grau mitjà i de grau superior, de curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà, de curs de preparació per a la incorporació als cicles de grau superior, d'artístics, d'esportius, d'idiomes, d'educació d'adults, de programes de formació i inserció, dels cicles formatius d'animació en circ i de tècniques d'actuació teatral (títols propis de la Generalitat) i a les llars d'infants o escoles bressol públiques, sense perjudici de les competències atribuïdes al Consorci d'Educació de Barcelona i als ajuntaments que, d'acord amb el que preveu la Llei 12/2009, d'educació, i la disposició addicional 4 del Decret 75/2007, hagin assumit la competència en matèria d'admissió.

L'admissió d'alumnes als ensenyaments de formació professional bàsica per al curs 2017-2018 s'ha de dur a terme d'acord amb el procediment que estableixi el Departament d'Ensenyament.

1.2 Als annexos que es detallen a continuació, s'estableix el calendari per al curs 2017-2018 i es regulen els aspectes específics dels ensenyaments següents:

Annex 1: Segon cicle d'educació infantil, educació primària i educació secundària obligatòria (ESO).

Annex 2: Música o dansa integrades amb l'educació primària, l'educació secundària obligatòria o el batxillerat.

Annex 3: Primer cicle d'educació infantil en llars d'infants o escoles bressol públiques.

Annex 4: Ensenyaments artístics professionals de música i professionals de dansa.

Annex 5: Ensenyaments artístics superiors.

1.3 Per resolució, es regularan les qüestions específiques dels ensenyaments següents: batxillerat, cicles formatius de formació professional de grau mitjà i grau superior, cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, de grau mitjà i grau superior, ensenyaments esportius, ensenyaments d'idiomes en escoles oficials d'idiomes, ensenyaments impartits en centres i aules de formació d'adults, curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà, programes de formació i inserció, cicles formatius d'animació en circ i tècniques d'actuació teatral i curs de preparació per a la incorporació als cicles de grau superior.

#### —2 Oferta de places escolars

2.1 Amb anterioritat a l'inici del procés de preinscripció, el Departament d'Ensenyament ha d'informar de

CVE-DOGC-A-17065027-2017

l'oferta per centre en cada ensenyament objecte d'aquesta Resolució.

Per als ensenyaments de segon cicle d'educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria, batxillerat, cicles formatius de formació professional i d'arts plàstiques i disseny i per als programes de formació i inserció, aquesta informació es fa pública i es pot consultar al web de la Generalitat de Catalunya ([preinscripcio.gencat.cat](http://preinscripcio.gencat.cat)), als centres educatius, a les oficines municipals d'escolarització i a altres mitjans de difusió que el Departament d'Ensenyament determini. En la resta d'ensenyaments de règim especial i en l'educació d'adults, la informació es fa pública i es pot consultar als centres educatius que els ofereixen i, si escau, a les seves pàgines web.

2.2 El nombre de vacants per a cada curs és el que resulta de deduir del nombre de places escolars dels grups assignats la reserva corresponent a la previsió d'alumnes procedents del curs anterior que s'espera que progressin de curs i la reserva corresponent a la previsió d'alumnes del mateix centre que han de repetir curs. A aquest efecte, es considera repetidor qui ha de cursar de nou la totalitat del currículum corresponent a un curs determinat d'un pla d'estudis.

En el segon cicle d'educació infantil i en els ensenyaments obligatoris, les reserves s'actualitzen d'acord amb la matrícula de nous alumnes al centre al llarg del període comprès entre la publicació de l'oferta inicial i l'assignació de places.

Al primer curs del segon cicle d'educació infantil i al primer curs de qualsevol ensenyament postobligatori, llevat del batxillerat de modalitats diferents de la d'arts, no es fa cap reserva per a alumnes que progressen del curs anterior.

Els alumnes que han de romandre un any més en un curs determinat s'escolaritzen al mateix centre si aquest continua oferint els ensenyaments corresponents, llevat que manifestin la seva voluntat en sentit contrari.

2.3 Als efectes d'aconseguir una distribució equilibrada de l'alumnat, es preveu una reserva de places per a l'alumnat que presenti necessitats educatives específiques, segons els criteris previstos en l'article 10 d'aquesta resolució.

a) A les llars d'infants es reserva un lloc escolar de cada grup per alumnes amb necessitats educatives.

b) Al segon cicle d'educació infantil, a l'educació primària i a l'educació secundària obligatòria, i als cicles de formació professional de grau mitjà o grau superior, es reserven dues places amb caràcter general de cada grup per a alumnes amb necessitats educatives específiques.

c) Al batxillerat i a l'educació d'adults no es fa cap reserva amb caràcter general, però per resolució del director o directora dels serveis territorials es pot establir, en els centres on sigui convenient, una reserva per atendre alumnes amb necessitats educatives específiques.

d) En els ensenyaments artístics, el director o directora dels serveis territorials pot establir, un cop valorats els casos i en els centres on sigui convenient, un increment de ràtio per atendre alumnes amb necessitats educatives especials que vulguin cursar aquests ensenyaments i compleixin els requisits establerts per fer-ho.

e) En cada grup dels programes de formació i inserció es fa una reserva d'un lloc per a alumnat amb necessitats educatives especials.

2.4 Vigència de les reserves per a alumnes amb necessitats educatives específiques.

Aquestes reserves són vigents fins al dia anterior a la publicació de les llistes d'admesos, quan ja s'han atès totes les sol·licituds que afecten aquests alumnes presentades durant el procés de preinscripció.

2.5 Modificació de l'oferta i oferta final.

La direcció general competent pot modificar el nombre de grups i places vistes les dades de preinscripció, les necessitats d'escolarització i escoltats els òrgans de garanties d'admissió.

La reserva de places per a alumnes amb necessitats educatives específiques es pot modificar per resolució del director o directora dels serveis territorials, d'acord amb les previsions de l'article 19 del Decret 75/2007 i de l'article 48.1 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.

L'oferta final, que inclou les modificacions, es comunica i es fa pública pels mateixos mitjans que l'oferta inicial. L'assignació de places es fa d'acord amb aquesta oferta final.

CVE-DOGC-A-17065027-2017

3.1 El procés de preinscripció i matrícula s'inicia amb la publicació de l'oferta inicial i finalitza amb la matriculació de l'alumne; aquests dos tràmits i totes les accions que hi estan relacionades es porten a terme segons els calendaris establerts.

3.2 Cal presentar la sol·licitud de preinscripció en els casos següents:

- Per ser admès per primera vegada en un centre per cursar qualsevol ensenyament sufragat amb fons públics.
- Per accedir al segon cicle d'educació infantil.
- Per accedir al batxillerat de la modalitat d'arts, a qualsevol modalitat de batxillerat si s'està cursant o s'ha cursat un cicle formatiu o a qualsevol altre ensenyament postobligatori, encara que s'imparteixin en el mateix centre o aula on s'està matriculat, i per accedir al batxillerat si es prové d'una secció d'institut.
- Per accedir a centres integrats (centres que imparteixen educació primària, educació secundària obligatòria o batxillerat i també ensenyaments de música o de dansa).
- Per accedir als ensenyaments professionals de dansa en un centre integrat.
- Per accedir als ensenyaments professionals de música en un centre integrat.

3.3 La sol·licitud es formalitza mitjançant el formulari disponible al web del Departament d'Ensenyament, als centres educatius i, en el cas de l'educació infantil i els ensenyaments obligatoris, a les oficines municipals d'escolarització.

En el segon cicle d'educació infantil, els ensenyaments obligatoris, el batxillerat i els cicles formatius de formació professional i d'arts plàstiques i disseny, la sol·licitud també es pot fer mitjançant el formulari en suport informàtic disponible al web del Departament d'Ensenyament. En aquest supòsit, cal finalitzar el tràmit amb la presentació, en el termini establert al centre demanat en primera opció, del document que genera l'aplicació informàtica, signat, junt amb la documentació oportuna.

3.4 És obligatori fer constar en la sol·licitud el número identificador de l'alumne en el cas que l'alumne hagi estat escolaritzat a Catalunya a partir del curs 2015-2016 al segon cicle d'educació infantil, als ensenyaments obligatoris, al batxillerat o als cicles formatius de formació professional o d'arts plàstiques i disseny. La direcció del centre on hagi cursat aquests ensenyaments és la responsable de facilitar el número identificador de l'alumne a les famílies.

3.5 El formulari de sol·licitud s'ha de presentar al centre demanat en primer lloc durant el termini establert per a cada ensenyament al calendari del procés i ha d'anar acompanyat de la documentació acreditativa que pertanyi.

En els ensenyaments de segon cicle d'educació infantil i en els obligatoris, també es pot presentar a l'oficina municipal d'escolarització del municipi on s'ubica el centre demanat en primer lloc o, si no està creada, a l'ajuntament corresponent, als serveis territorials o a les oficines gestores del Departament d'Ensenyament. En aquests casos, l'òrgan receptor de la sol·licitud l'ha de trametre immediatament al centre demanat en primer lloc.

L'entitat receptora sempre ha de lliurar al sol·licitant una còpia datada i segellada que n'acrediti la presentació.

3.6 Qualsevol sol·licitud presentada abans de l'inici del període establert de presentació de sol·licituds té la consideració de nul·la. Les sol·licituds presentades després de finalitzar el període de presentació de sol·licituds però abans de finalitzar el període de reclamacions a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional s'admeten però s'hi fa constar que s'han presentat fora de termini.

3.7 Totes les sol·licituds de preinscripció per a un centre d'educació especial s'han d'enviar al director dels serveis territorials corresponents perquè escolaritzi l'alumne d'acord amb les previsions de l'article 19 del Decret 75/2007.

3.8 Les sol·licituds presentades dins de termini tenen prioritats respecte les sol·licituds presentades fora de termini.

3.9 En els processos d'admissió d'educació d'adults, del curs de formació específic per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà, del curs de preparació per a la incorporació a cicles de grau superior i d'escoles oficials d'idiomes no s'admeten sol·licituds fora de termini. El centre indica a la persona interessada que, finalitzat el procés, si queden places vacants, es pot matricular una vegada ho hagin fet els sol·licitants preinscrits assignats al centre i els de la llista d'espera.

3.10 La presentació de més d'una sol·licitud per accedir a ensenyaments inclosos en un mateix procediment de preinscripció comporta la invalidació dels drets de prioritats que puguin correspondre, llevat dels casos concrets

CVE-DOGC-A-17065027-2017

en què s'indiqui que no s'incorre en duplicitat. S'entén que el procediment de preinscripció és el mateix quan ho és el model de formulari de sol·licitud.

3.11 En el cas dels menors d'edat, qui presenta i signa la sol·licitud de preinscripció, pare, mare, o el tutor o la tutora legal, es responsabilitza de la sol·licitud i que les peticions que s'hi consignen s'han fet amb l'acord de l'altre progenitor, cas que existeixi.

En cas que es constati falta d'acord entre les persones que comparteixen la pàtria potestat del menor i mentre no hi hagi una resolució judicial, es deixen sense efecte les sol·licituds de preinscripció que s'hagin presentat i l'alumne es manté al mateix centre on està escolaritzat. I si es tracta de nova matrícula o en altres circumstàncies que les comissions de garanties d'admissió considerin, les comissions determinen el centre d'escolarització escoltades les persones interessades.

#### —4 Documentació

Juntament amb la sol·licitud i en el termini que per a cada ensenyament s'estableixi, cal presentar la documentació que identifica la persona sol·licitant i la documentació que acredita el compliment dels criteris al·legats.

#### —5 Criteris de prioritat, ordenació de les sol·licituds i procés d'assignació de places

5.1 Per ordenar les sol·licituds i assignar els llocs escolars dels centres quan el nombre de sol·licituds és superior a l'oferta, s'apliquen els criteris de prioritat que determina la normativa vigent. Aquests criteris poden ser específics, generals o complementaris i per a cada ensenyament es concreten en l'annex corresponent d'aquesta resolució.

Qualsevol criteri no acreditat en el termini que s'estableixi no es considera a l'efecte de barem.

La puntuació o prioritat obtinguda per a la primera petició es manté per a la resta de peticions, excepte en el cas del criteri específic d'adscripció entre centres i ensenyaments, en què les peticions d'una sol·licitud s'agrupen entre preferents i no preferents.

Són preferents les peticions a un centre i ensenyament on hi ha una relació d'adscripció amb el centre i ensenyament de procedència, i són no preferents aquelles on no existeix aquesta relació d'adscripció i també, segons l'ordre de les peticions dins la sol·licitud, les posteriors a una petició no preferent malgrat existeixi la relació d'adscripció.

En l'educació secundària obligatòria i el batxillerat, les persones que cursen simultàniament aquests ensenyaments i els professionals de música o de dansa, segueixen programes esportius d'alt rendiment o siguin esportistes d'alt nivell, tenen prioritat en l'admissió als centres de referència que es determinin.

Els alumnes que declaren i acrediten que es troben en situació d'acolliment tal com especifica l'article 51 de la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, tenen dret preferent a l'escolarització en el centre escolar més adequat a les seves circumstàncies personals, i per això, un cop la comissió de garanties d'admissió hagi determinat aquest centre, assignarà l'alumne a una de les places reservades per a alumnes amb necessitats educatives específiques.

5.2 Les peticions de les sol·licituds de preinscripció s'ordenen de la manera següent:

a) En primer lloc, d'acord amb els criteris específics de prioritat. En el cas dels ensenyaments obligatoris i el batxillerat, les peticions preferents d'acord amb el criteri específic d'adscripció són prioritàries respecte les no preferents. En el cas de l'educació secundària obligatòria i el batxillerat i pels centres de referència que es determinin, la prioritat per cursar simultàniament ensenyaments professionals de música o dansa, seguir programes esportius d'alt rendiment o ésser esportista d'alt nivell és major que la prioritat per adscripció.

b) En segon lloc, d'acord amb la suma de puntuació corresponent als criteris generals de prioritat.

c) En tercer lloc, en igualtat de puntuació de criteris generals, d'acord amb la suma de la puntuació corresponent als criteris complementaris de prioritat.

5.3 Per desfer les situacions d'empat que es produeixen després d'aplicar els criteris de prioritat, l'ordenació de les sol·licituds es fa mitjançant el sorteig públic previst en el punt 7 d'aquesta Resolució.

5.4 La falsedat o el frau en les dades al·legades comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre, incloent si escau, la pèrdua de la plaça per al curs corresponent a la preinscripció. Si la falsedat

CVE-DOGC-A-17065027-2017

o el frau es comprova amb posterioritat al 30 de setembre del 2017, l'alumne perd el dret a la plaça en finalitzar el curs en què queda acreditada la falsedat o el frau i ha de participar de nou en el procés de preinscripció del següent curs escolar. El Departament d'Ensenyament ha de comunicar a l'autoritat competent aquest fet per tal que aquesta adopti les mesures oportunes en relació amb la responsabilitat en què la persona sol·licitant i les persones que hagin emès la documentació acreditativa hagin pogut incórrer.

—6 Informació i llistes que es fan públiques al llarg del procés

6.1 D'acord amb l'article 4 del Decret 75/2007, els centres han d'informar sobre els aspectes següents:

- a) L'oferta d'ensenyaments sufragats amb fons públics del centre i l'oferta de llocs escolars vacants.
- b) L'àrea d'influència del centre per a cada ensenyament i, si escau, l'adscripció del centre a altres centres educatius per a la continuïtat dels estudis.
- c) El projecte educatiu, els criteris de prioritat en l'admissió d'alumnes i, si escau, els criteris específics d'admissió establerts normativament per als ensenyaments postobligatoris que imparteix el centre.
- d) Les activitats complementàries, si n'hi ha, les extraescolars i els serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que aquestes activitats i serveis tenen per a les famílies i l'aportació econòmica que, si escau, comporten.
- e) El règim de finançament amb fons públics dels ensenyaments concertats i, si escau, el caràcter propi del centre, en el cas dels centres privats amb ensenyaments concertats.
- f) Els preus públics o les taxes aplicables, quan s'escaigui.
- g) Els ajuts que el centre rep de les administracions públiques per sufragar altres ensenyaments que també imparteix.
- h) Els mitjans específics de què disposa el centre per adaptar-se a les exigències que requereixen determinades discapacitats dels alumnes.

Aquesta informació s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis del centre i mitjançant tots els sistemes d'informació pública que aquest disposi.

6.2 Les oficines municipals d'escolarització informen les famílies i els alumnes de tota l'oferta educativa d'educació infantil i d'educació obligatòria dels centres del seu àmbit municipal, amb especificació dels nivells educatius impartits i del corresponent nombre de places totals i vacants, així com de les àrees d'influència per a cada ensenyament i les adscripcions entre els centres educatius. També informen d'altres dades rellevants dels centres tal com estableix l'article 4.5 del Decret 75/2007.

6.3 D'acord amb el que estableix l'annex corresponent a cada ensenyament, els centres publiquen les següents llistes del procés de preinscripció i matrícula:

- a) Llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional.
- b) Llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació un cop resoltes les reclamacions.
- c) Llista ordenada definitiva de les sol·licituds al centre.
- d) Llistes d'alumnes admesos: sol·licituds de preinscripció amb el centre assignat i sol·licituds assignades al centre amb indicació del centre de primera petició.
- e) Llistes d'espera.
- f) Llista d'alumnes matriculats al centre procedents del procés de preinscripció i admissió, i nombre de vacants resultants un cop finalitzat en procés.

En el segon cicle d'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria aquestes llistes també les fan públiques les oficines municipals d'escolarització.

6.4 La publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional obre un termini per presentar, si escau, reclamacions davant el centre. Finalitzat aquest termini, l'òrgan corresponent del centre les resol.

6.5 Si en algun nivell de segon cicle d'educació infantil, educació primària o educació secundària obligatòria, el centre no ha pogut admetre tots els alumnes que l'havien demanat, es publica una llista d'espera on consten,

CVE-DOGC-A-17065027-2017

ordenades d'acord amb l'ordre de petició, la puntuació definitiva i el número de desempat, les sol·licituds que han demanat aquell centre en primera opció o posteriors, sempre que no tinguin assignada una petició d'ordre anterior i, per tant, més prioritzada pel sol·licitant.

6.6 Aquestes llistes, i qualsevol altra que contingui dades personals, no es poden publicar per mitjans electrònics i s'han de publicar dins les dependències del centre.

6.7 En els ensenyaments en què la preinscripció es pot sol·licitar amb el formulari en suport informàtic, la informació de les llistes esmentades també es pot consultar de forma individual al web del Departament.

#### —7 Sorteig públic

7.1 Per tal de resoldre les situacions d'empat que es produeixen en aplicar els diferents criteris de prioritat, s'assigna aleatòriament un número a cada sol·licitud presentada; aquest número es fa públic a la llista de sol·licituds amb la puntuació provisional. En els dies, els llocs i les hores indicades als calendaris de cada ensenyament s'efectuen els sorteigs públics per tal de determinar per a cada un dels ensenyaments el número a partir del qual es fa l'ordenació de les sol·licituds corresponents en cas d'empat.

Per tal que el sorteig sigui operatiu i el procediment de desempat, que inclou l'assignació de número aleatori i el sorteig, sigui raonablement equiprobable, s'utilitza un dels dos procediments següents per obtenir el número a partir del qual s'ordenaran en sentit ascendent les sol·licituds empatades:

a) Mitjançant un procediment informàtic es genera el número aleatori, que serà el resultat del sorteig.

b) D'una bossa que conté 10 boles amb les xifres del 0 al 9 es fan nou extraccions consecutives amb reposició. Així, s'obtenen les xifres primera, corresponent a les centenes de milió, segona, corresponent a les desenes de milió, fins a la novena, corresponent a les unitats, d'un número entre el 0 i el 999.999.999. Es fa la divisió entera entre aquest nombre i el nombre total de sol·licituds i s'obté el quocient i el residu. Es pren com a resultat del sorteig el número següent al residu de la divisió. A partir d'aquest número, l'ordenació es fa en sentit ascendent.

7.2 A les llars d'infants, en els ensenyaments integrats de primària, de secundària obligatòria i de batxillerat amb música o dansa, en els ensenyaments professionals de música i dansa, en els ensenyaments esportius, els ensenyaments artístics superiors, en el curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà, en el curs de preparació per a la incorporació als cicles de grau superior i en els títols propis de la Generalitat, la forma de fer el sorteig i l'assignació del número de desempat, cas que n'hi hagi, es detallen als annexos corresponents.

#### —8 Matrícula

8.1 La matrícula dels alumnes admesos es formalitza en les dates que estableix el calendari corresponent a cada ensenyament.

8.2 Per formalitzar la matrícula cal presentar la documentació que acredita el compliment dels requisits acadèmics o altres que siguin exigibles, si no s'han presentat amb anterioritat.

Les persones més grans de 28 anys han d'acreditar que disposen de la targeta sanitària o bé d'una assegurança equivalent a la cobertura de l'assegurança escolar obligatòria (que ha de subscriure l'alumne), d'acord amb el que estableixen els documents per a l'organització i gestió de centres.

Si en formalitzar la matrícula de l'alumne es modifica el domicili familiar respecte l'al·legat en el procés de preinscripció, i aquest nou domicili implica que la sol·licitud de preinscripció hauria obtingut una puntuació inferior pel criteri de prioritat de proximitat del domicili familiar, el centre ha d'informar d'aquesta circumstància la comissió de garanties d'admissió corresponent per tal que es pugui investigar si ha existit un possible frau en el procés de preinscripció, amb els efectes previstos a l'apartat 5.4.

8.3 Als alumnes que en el moment de la matrícula compleixen els requisits acadèmics d'accés però que, per causes justificades, no poden aportar la documentació que ho acredita, se'ls matricula condicionalment.

8.4 La matrícula es dona de baixa si, abans de l'inici del curs, no es presenta la documentació pendent o, en el cas dels alumnes amb titulacions estrangeres, no acrediten que han iniciat els tràmits d'homologació o convalidació. Si escau, la matrícula s'ajusta al curs o nivell per al qual s'acrediten els requisits acadèmics, sempre que aquest s'imparteixi en el centre i existeixin vacants.

8.5 Si els alumnes no formalitzen la matrícula en el període establert per a cada ensenyament es considera que

CVE-DOGC-A-17065027-2017

renuncien a la plaça adjudicada.

8.6 Un alumne perd la plaça assignada si no s'incorpora al centre, o deixa d'assistir-hi durant el termini de dos mesos, sense una causa justificada i un cop exhaurides les vies de comunicació amb ell o amb la família, sens perjudici, si escau, d'haver comunicat als serveis socials de l'ajuntament el possible incompliment de l'escolarització obligatòria i de garantir l'escolarització d'acord amb les previsions del punt 9 si l'alumne torna a presentar-se. En els ensenyaments postobligatoris, perd la plaça si no s'incorpora al centre o deixa d'assistir-hi sense una causa justificada, en el termini de 15 dies des del moment en què se'n tingui coneixement.

8.7 Els directors dels centres públics i els titulars dels centres privats concertats, o la persona en qui deleguin, han de mantenir una entrevista amb els pares, les mares, els tutors o guardadors dels alumnes menors d'edat que es matriculen per primera vegada al centre per tal d'informar-los de tots els aspectes del centre, en particular en relació amb el seu projecte educatiu i lingüístic i la carta de compromís educatiu, i d'atendre les consultes que els formulin.

D'acord amb els articles 11.4 i 56 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, en el curs escolar en què els alumnes iniciïn el primer ensenyament, els pares, mares o tutors dels alumnes la llengua habitual dels quals sigui el castellà poden instar, en el moment de la matrícula, a la direcció del centre en el qual siguin admesos, que els seus fills hi rebin atenció lingüística individualitzada en aquesta llengua. Les peticions que rebin els centres s'han de comunicar als serveis territorials corresponents.

—9 Continuitat dels alumnes al centre, comunicació de les dades de preinscripció i matrícula i custòdia de la documentació

9.1 Els centres educatius han de dur a terme el tràmit per determinar la continuïtat dels alumnes propis i la matrícula corresponent d'acord amb el procediment i els terminis que es detallen als calendaris corresponents.

També han de facilitar a l'Administració educativa les dades relatives a la preinscripció d'acord amb el procediment informàtic establert pel Departament d'Ensenyament. En el cas dels ensenyaments sense suport informàtic per al procés de preinscripció cal que els centres facin arribar les dades als serveis territorials corresponents mitjançant un certificat. Els centres d'educació especial envien tota la documentació al director o directora dels serveis territorials perquè s'escolaritzi els alumnes d'acord amb les previsions de l'article 19 del Decret 75/2007.

9.2 En les dates indicades al calendari de cada ensenyament, i en els ensenyaments que correspongui, el director o directora o la persona titular del centre és el responsable de registrar les matricules al Registre d'Alumnes per mitjà de l'aplicació informàtica corresponent, tant dels alumnes que continuen al centre com dels alumnes provinents del procés d'admissió. Si en finalitzar el termini no consten matricules registrades s'entén que el centre no té alumnes en l'ensenyament i el curs corresponents.

9.3 Els centres escolars han de guardar un mínim de quatre anys les sol·licituds de preinscripció i tota la documentació acreditativa del procés. En el cas que els alumnes s'escolaritzin en un centre diferent del que van demanar en primera petició en la preinscripció, els originals de la documentació han de quedar custodiats en el centre de primera petició. Si el centre d'escolarització ho demana, el centre de primera petició li pot enviar còpia de la documentació corresponent.

—10 Escolarització d'alumnes amb necessitats educatives específiques

10.1 Els alumnes amb necessitats educatives especials vinculades a discapacitats intel·lectuals, auditives, visuals o motrius, amb trastorns de l'espectre autista o trastorns greus de la conducta, trastorn mental greu o amb malalties degeneratives greus, s'escolaritzen en centres educatius ordinaris i excepcionalment en centres d'educació especial. L'escolarització en centres d'educació especial es duu a terme quan, un cop avaluades les necessitats educatives de l'alumne i atenent els criteris que estableix l'article 19.6 del Decret 75/2007, es considera imprescindible per donar a l'alumne la resposta educativa més adequada.

El procediment d'escolarització d'aquests alumnes en els centres educatius sufragats amb fons públics es duu a terme d'acord amb el que disposa el Decret 299/1997, de 25 de novembre, sobre l'atenció educativa als alumnes amb necessitats educatives especials, i el Decret 75/2007.

Quan aquests s'escolaritzen de manera compartida entre un centre ordinari i un centre d'educació especial, els alumnes es matriculen al centre on, d'acord amb la corresponent resolució de la direcció dels serveis territorials, tingui més permanència. Aquesta escolarització no pot comportar el trasllat dels alumnes entre els dos centres durant l'horari lectiu.

CVE-DOGC-A-17065027-2017

Prèviament a la preinscripció, els equips d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) del sector on l'alumne té la residència habitual, han d'informar i orientar la família i, si escau, el mateix alumne, sobre els centres de la seva àrea d'influència o de l'àmbit dels serveis territorials i emetre un dictamen d'escolarització de caràcter personal al respecte, del qual s'ha d'informar els pares o tutors legals.

Quan, excepcionalment i per la singularitat de les necessitats de l'alumne, s'hagi d'escolaritzar en un centre educatiu dependent d'un servei territorial del Departament d'Ensenyament diferent del de residència, l'escolarització es realitzarà amb resolució del director o directora dels serveis territorials del centre receptor, a proposta motivada del director o directora dels serveis territorials del domicili habitual de l'alumne.

Quan hi hagi dues zones implicades per canvi de domicili, l'EAP de la zona d'origen, si coneix l'alumne, ha d'aportar l'avaluació psicopedagògica i l'EAP de la zona receptora, la proposta d'escolarització.

Si hi ha coincidència entre l'opció dels pares, tutors o guardadors de l'alumne i la proposta d'escolarització, i aquesta no requereix recursos addicionals, s'inicien els tràmits d'admissió, sense esperar la corresponent resolució del director o directora dels serveis territorials, llevat del cas que la proposta comporti l'escolarització en un centre de l'àmbit d'uns serveis territorials diferents als del domicili habitual.

Si no hi ha coincidència entre la proposta d'escolarització i l'opció de la família, s'ha de fer constar per escrit en el dictamen. En aquest cas i també quan la proposta d'escolarització requereix recursos addicionals que no es poden proporcionar en el centre a l'inici del curs, la Inspecció d'Educació, vistos el dictamen de l'EAP i els recursos existents als centres, un cop escoltats els pares, mares o tutors legals, eleva la proposta d'escolarització al director o directora dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament per tal que n'emeti resolució.

La resolució del director o directora dels serveis territorials ha de ser anterior a la publicació de la relació d'alumnes admesos, la qual ha d'incloure'ls.

En el supòsit que els tutors legals optin per la matrícula en un centre diferent al que proposin inicialment els serveis territorials del Departament d'Ensenyament, cal informar-los, abans d'emetre resolució, de l'existència o no del suport i serveis de transport i menjador i, si escau, de les condicions que en deriven.

El president de la comissió de garanties d'admissió, segons el tipus de necessitats educatives especials al·legades a la sol·licitud, pot instar l'elaboració del dictamen que es preveu. Cal que l'EAP l'elabori i el lliuri dins el termini que la comissió assenyali.

10.2 En el cas d'alumnes amb necessitats educatives especials vinculades a discapacitats auditives, la proposta d'escolarització es fa prioritàriament als centres ordinaris designats pels serveis territorials com a centres d'agrupament d'alumnes sords. A aquest efecte, en aquests centres les places reservades a alumnes amb necessitats educatives especials es destinen preferentment a alumnes amb aquesta discapacitat.

10.3 Els alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals desfavorides, així com els alumnes de nova incorporació al sistema educatiu amb necessitats educatives específiques associades a aquesta circumstància, s'escolaritzen, d'acord amb l'article 48.1 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, en el conjunt de centres sufragats amb fons públics.

Amb caràcter previ a la preinscripció, els pares, mares, tutors o guardadors poden adreçar-se a la Inspecció d'Educació per sol·licitar l'assessorament dels equips, els serveis i els programes del Departament d'Ensenyament, així com dels serveis socials i les entitats de caràcter social que actuen al municipi, coordinats per la Inspecció d'Educació, amb la finalitat d'afavorir, en cada cas, l'escolarització més adequada.

Cal que la Inspecció d'Educació informi la comissió de garanties d'admissió de les peticions d'assessorament rebudes en relació amb els alumnes que es detalla en aquest punt per tal de coordinar-ne l'escolarització d'acord amb l'article 48 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol.

10.4 Per als alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals desfavorides, el president de la comissió de garanties d'admissió pot demanar a l'EAP un informe sobre les necessitats educatives de cadascun. L'informe emès es lliura al president de la comissió de garanties d'admissió.

Si de la informació disponible, i d'acord amb els criteris de l'article 18.1 del Decret 75/2007, deriva l'assignació de places de reserva o la necessitat de recursos addicionals, el president de la comissió, tenint en compte la voluntat dels pares, mares, tutors o guardadors, fa una proposta d'escolarització al director o directora dels serveis territorials, els quals emeten resolució al respecte i la comuniquen al centre receptor, a les persones interessades i a la comissió de garanties d'admissió.



CVE-DOGC-A-17065027-2017

#### —11 Composició i funcions de les comissions de garanties d'admissió

11.1 Cada director o directora dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament disposa, en el seu àmbit territorial, la constitució de les comissions de garanties d'admissió que siguin necessàries. La composició i les funcions de les comissions de garanties d'admissió són les que preveu l'article 46.2 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.

En el marc de l'oferta de places existents, les comissions de garanties d'admissió ofereixen lloc escolar a les sol·licituds per al segon cicle de l'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria que no hagin pogut atendre els directors dels centres públics o els titulars dels centres privats sufragats amb fons públics.

Les comissions de garanties d'admissió vetllaran en tot el procés d'admissió de l'alumnat per assolir una distribució equilibrada de l'alumnat amb necessitats educatives específiques, utilitzant les eines que preveu la normativa. Amb aquest efecte, el Departament d'Ensenyament lliurarà a les comissions de garanties d'admissió un document amb criteris tècnics i descripció de bones pràctiques.

11.2 Les comissions de garanties d'admissió no finalitzen la seva actuació fins que es constitueix la comissió de garanties d'admissió que correspon al curs següent.

11.3 El director general d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa nomena, quan calgui, les comissions de garanties d'admissió que hagin d'actuar en àrees d'influència que afectin dos o més serveis territorials.

#### —12 Recursos i reclamacions

12.1 Contra els acords i les decisions sobre l'admissió d'alumnes en centres públics es pot interposar recurs d'alçada davant el director o directora dels serveis territorials corresponents, la resolució del qual posa fi a la via administrativa.

12.2 Contra els acords i les decisions de les persones titulars dels centres privats concertats es pot presentar reclamació davant el director o directora dels serveis territorials corresponents en el termini de tres dies, la resolució de la qual exhaureix la via administrativa.

12.3 Les persones interessades poden presentar reclamacions davant la comissió de garanties d'admissió en relació amb les decisions d'aquest òrgan que els afectin, en el termini de tres dies hàbils adjuntant la documentació acreditativa de les seves al·legacions, quan escaigui. Contra les decisions de la comissió de garanties d'admissió es pot interposar recurs d'alçada davant el corresponent director o directora dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament, la resolució del qual posa fi a la via administrativa.

12.4 Contra les resolucions dels directors dels serveis territorials del Departament d'Ensenyament relatives a l'escolarització d'alumnes amb necessitats educatives específiques, es pot presentar recurs d'alçada davant el director general d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa.

12.5 Aquests recursos i reclamacions s'han de resoldre dins un termini que garanteixi l'escolarització adequada de l'alumne.

#### Disposicions addicionals

1. En el cas del municipi de Barcelona, l'assignació de funcions que es fa al Departament d'Ensenyament i als seus serveis territorials, als ajuntaments, a les oficines municipals d'escolarització i a la direcció dels serveis territorials s'entén feta al Consorci d'Educació de Barcelona i als seus òrgans administratius.

D'acord amb la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona, i amb el Decret 84/2002, de 5 de febrer, de constitució del Consorci d'Educació de Barcelona i aprovació dels seus Estatuts, el Consorci ha de desenvolupar normativa específica en matèria d'escolarització per tal d'adaptar el procés d'admissió a la realitat i les especificitats de la ciutat de Barcelona.

2. L'admissió als ensenyaments professionals que s'ofereixen a l'empara del capítol 8, Flexibilització de l'oferta de formació professional, del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional

CVE-DOGC-A-17065027-2017

inicial, o de l'article 42 del Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu, es regeix per la regulació específica de cada oferta.

3. D'acord amb el que preveu el punt 1 d'aquesta Resolució, els ajuntaments que han assumit la competència en matèria d'admissió d'alumnes del primer cicle d'educació infantil dels centres públics s'han de regir pels criteris que es detallen a l'annex 3 i per la resta que estableixin en exercici de les seves competències i poden elaborar el seu propi barem per a cada un d'ells.

#### Disposició final

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la consellera d'Ensenyament en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació al DOGC, segons el que disposen l'article 76 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i els articles 120 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Barcelona, 24 de febrer de 2017

Jordi Miró Meix

Director general d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa

#### Annex 1

Ensenyaments de segon cicle d'educació infantil, educació primària i educació secundària obligatòria (ESO)

##### 1. Participants en el procés i requisits d'edat

Cal presentar la sol·licitud de preinscripció en els casos següents:

- per accedir al primer curs del segon cicle d'educació infantil,
- per ser admès per primera vegada en un centre determinat per a un curs del segon cicle d'educació infantil, d'educació primària o d'ESO.

Primer curs del segon cicle d'educació infantil (P3): s'hi poden matricular els infants que compleixen els 3 anys durant l'any 2017 i els més grans als quals correspongui cursar aquest nivell educatiu en els casos en què l'informe d'avaluació psicopedagògica de l'equip d'assessorament psicopedagògic així ho aconsella, o bé si han fet una retenció a la llar d'infants.

Primer curs d'educació primària: s'hi poden matricular els alumnes que compleixen 6 anys durant l'any 2017 i els d'edat diferent als quals correspongui cursar aquest nivell educatiu perquè procedeixen del darrer curs d'educació infantil.

Primer curs d'ESO: s'hi poden matricular els alumnes que compleixen 12 anys durant l'any 2017 i els d'edat diferent als quals correspongui acadèmicament iniciar aquesta etapa educativa.

##### 2. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud de preinscripció es formalitza i es presenta, junt amb la documentació acreditativa, dins el termini que s'indiqui. Si la sol·licitud s'ha tramès mitjançant el suport informàtic disponible al web del Departament d'Ensenyament, un cop enviades les dades a través d'aquesta eina informàtica, cal imprimir i signar la sol·licitud i, junt amb la documentació acreditativa corresponent, presentar-la dins el termini establert al centre

CVE-DOGC-A-17065027-2017

de primera opció o a les oficines municipals d'escolarització.

Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per alumne. S'hi poden indicar diverses peticions d'admissió en centres diferents ordenades per ordre de preferència. La presentació de més d'una sol·licitud comporta duplicitat i la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre.

Els alumnes que cursin simultàniament els ensenyaments professionals de música o dansa poden demanar altres centres on cursar els ensenyaments d'ESO diferents als centres amb simultaneïtat d'estudis. En aquest cas no es considerarà duplicitat de sol·licituds.

### 3. Calendari de preinscripció i matrícula

- Publicació de l'oferta inicial: 20 de març de 2017.
- Període de presentació de sol·licituds: del 23 de març al 4 d'abril de 2017, ambdós inclosos. Es pot presentar documentació fins al dia 7 d'abril de 2017.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb el barem provisional: 24 d'abril de 2017.
- Termini de reclamació del barem provisional: 25 a 27 d'abril de 2017.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb el barem un cop resoltes les reclamacions: 3 de maig de 2017.
- Sorteig del número de desempat: 4 de maig de 2017, a les 11 h als Serveis Centrals del Departament d'Ensenyament (Via Augusta, 202, Barcelona).
- Publicació de la llista ordenada definitiva: 8 de maig de 2017.
- Publicació de l'oferta final: 30 de maig de 2017.
- Publicació de les llistes de l'alumnat admès i, si escau, de la llista d'espera: 2 de juny de 2017.
- Període de matrícula per a l'alumnat preinscrit amb plaça assignada al segon cicle de l'educació infantil, a l'educació primària o al primer curs de l'ESO: del 12 al 16 de juny de 2017, ambdós inclosos.
- Període de matrícula ordinària per a l'alumnat preinscrit amb plaça al segon, tercer i quart curs de l'ESO o de confirmació de plaça assignada a l'ESO en cas de l'alumnat pendent de l'avaluació de setembre: del 26 al 30 de juny de 2017, ambdós inclosos.
- Període de matrícula extraordinària per a l'alumnat d'ESO pendent de l'avaluació de setembre: del 6 al 8 de setembre de 2017, ambdós inclosos.
- Publicació de la llista d'alumnes matriculats al centre procedents del procés de preinscripció i admissió: 15 de setembre de 2017.

### 4. Documentació que cal presentar

#### 4.1 Documentació general que cal presentar en tots els casos

- Original i fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si l'alumne es troba en situació d'acolliment, la resolució d'acolliment del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
- Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor o tutora o guardador o guardadora de fet) o, si la persona sol·licitant és estrangera, de la targeta de residència on consta el NIE o del passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen.
- Original i fotocòpia del DNI de l'alumne en el cas que sigui major de 14 anys o tingui DNI tot i ésser menor de 14 anys.
- Original i fotocòpia de la TSI (targeta sanitària individual) de l'alumne, si en disposa.

De manera extraordinària, les dades d'identificació o de filiació dels alumnes estrangers també es poden acreditar amb el document d'identitat, el llibre de família del país d'origen o la documentació alternativa que la persona pugui aportar. El director o directora o la persona titular del centre la valorarà i deixarà constància per escrit de la decisió adoptada.

CVE-DOGC-A-17065027-2017

4.2 Segons pertoqui, cal presentar la documentació acreditativa dels criteris al·legats a la sol·licitud de preinscripció.

5. Criteris de prioritat, com acreditar-los i barem que s'aplica

5.1 Criteris específics:

a) Per accedir al segon cicle d'educació infantil (de 3 a 6 anys) no hi ha cap criteri específic.

b) Per accedir a l'educació primària i a l'ESO s'aplica el criteri específic d'adscripció de centre, d'acord amb el que estableix el punt 5 de la Resolució.

- Documentació acreditativa:

L'adscripció entre centres no s'ha d'acreditar amb cap document.

Als efectes únics i exclusius d'aplicar el criteri d'adscripció en l'accés als ensenyaments d'educació primària o d'ESO, els alumnes procedents de l'Institut Escola Artístic Oriol Martorell o procedents de l'Escolania de Montserrat que fan sol·licitud de preinscripció a un altre centre tenen les mateixes prioritats d'adscripció que els alumnes del centre on van estudiar immediatament abans d'incorporar-se al centre integrat.

c) Per accedir a l'ESO en determinats centres que disposen d'horaris adaptats té prioritat qui cursi simultàniament aquests ensenyaments i els professionals de música o dansa, segueixi programes esportius d'alt rendiment o sigui esportista d'alt nivell, segons correspongui, encara que no vingui d'un centre adscrit. Aquests centres es fan públics al web del Departament d'Ensenyament no més tard del dia 10 de març de 2017.

- Documentació acreditativa:

La simultaneïtat amb els ensenyaments professionals de música o de dansa s'acredita amb una declaració feta a la sol·licitud de preinscripció; en el moment de formalitzar la matrícula, l'alumne ha d'acreditar que està matriculat o admès pendent de matriculació per cursar aquests ensenyaments professionals en un centre autoritzat. Si no ho acredita i al centre hi ha llista d'espera, perd l'assignació i se li ofereix plaça en un centre del municipi que encara tingui vacants, llevat que amb independència de l'aplicació d'aquest criteri obtingui plaça al centre.

En el cas dels alumnes que segueixen programes esportius d'alt rendiment (inclou tant els esportistes integrats en la tecnificació esportiva com els esportistes d'alt nivell o alt rendiment), l'acreditació d'aquesta condició ha de ser, segons el cas:

1. Amb un certificat del Consell Català de l'Esport que especifiqui que formen part del pla de tecnificació del programa ARC (alt rendiment català), per als esportistes que es troben en l'etapa de tecnificació esportiva.

2. Amb un certificat del Consell Català de l'Esport que ratifiqui el certificat del Consell Superior d'Esport, per als esportistes d'alt rendiment segons el Reial decret 971/2007.

3. Amb la relació d'esportistes d'alt nivell publicada al DOGC o BOE per als esportistes d'alt nivell.

5.2 Criteris generals.

a) Existència de germans escolaritzats al centre o de pares o tutors legals que hi treballen.

- Barem: 40 punts.

S'entén que un alumne té germans escolaritzats al centre quan aquests ho estan en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció. S'entén que un pare o mare o tutor o tutora legal treballa en el centre quan en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció hi exerceix una activitat continuada amb una jornada mínima en el centre de 10 hores setmanals, amb el corresponent nomenament d'interí o substitut o amb un contracte laboral o administratiu.

Aquest criteri és aplicable als infants i als joves en situació d'acolliment familiar atenent a la composició de la família acollidora.

Només a efectes d'aplicació d'aquest criteri, té la consideració de centre únic d'acord amb l'article 10.1 del Decret 75/2007, una escola pública d'infantil i primària i l'institut a què està adscrita quan l'escola només està adscrita a aquell institut.

La puntuació també s'aplica quan entre dos centres s'ha iniciat un procés de fusió o integració per esdevenir

CVE-DOGC-A-17065027-2017

centre únic.

- Documentació acreditativa:

Quan un germà està escolaritzat al centre, o un pare o mare o tutor o tutora legal hi treballa, no s'ha de presentar cap document acreditatiu perquè el centre en fa la comprovació. Si s'al·lega que el germà està escolaritzat en un centre públic que té la consideració de centre únic amb el centre per al qual es demana la plaça, cal presentar un certificat del centre on està escolaritzat.

b) Proximitat del domicili habitual de l'alumne al centre o, si escau, proximitat del lloc de treball del pare o mare, tutor o tutora o guardador o guardadora de fet (en el sentit de guarda legal previst al dret civil català o de resolució d'acolliment del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies), o de l'alumne si és major d'edat:

- Quan el domicili habitual es troba a l'àrea d'influència del centre: 30 punts.

- Quan a instància del pare o mare, tutor o tutora, guardador o guardadora de fet es prengui en consideració, en comptes del domicili habitual, l'adreça del lloc de treball d'un d'ells, i aquesta és dins l'àrea d'influència del centre: 20 punts.

- En el cas de la ciutat de Barcelona, quan el domicili habitual és al mateix districte municipal on està ubicat el centre sol·licitat en primer lloc però no en la seva àrea d'influència, si escau: 15 punts.

- Quan el domicili habitual és al mateix municipi on està ubicat el centre sol·licitat en primer lloc, però no en la seva àrea d'influència: 10 punts.

La falsedat o frau en les dades al·legades o en la documentació aportada es tracten d'acord amb el que estableix l'apartat 5.4 d'aquesta Resolució.

Documentació acreditativa:

- Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant o de la targeta de residència on consta el NIE en el cas de persones estrangeres.

- Quan el domicili habitual que s'al·lega no coincideix amb el del DNI, amb el de la targeta de residència on consta el NIE o es tracta de persones estrangeres sense NIE, s'acredita amb el certificat o volant municipal de convivència de l'alumne, on ha de constar que conviu amb la persona sol·licitant.

- Quan per aquest criteri es consideri el domicili del lloc de treball, s'acredita mitjançant una còpia del contracte laboral o un certificat emès a aquest efecte per l'empresa. En el cas de treballadors en el règim d'autònoms, es tindrà en compte el domicili acreditat a l'Agència Tributària i s'acreditarà amb còpia del formulari de la declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'obligats tributaris (model 036 o 037).

c) Renda anual de la unitat familiar:

Quan el pare o mare o tutor o tutora siguin beneficiaris de l'ajut de la renda mínima d'inserció, calculat en funció dels fills a càrrec de la persona perceptora.

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa de ser beneficiari de la prestació econòmica de la renda mínima d'inserció.

d) Discapacitat de l'alumne, pare o mare o germans.

Quan l'alumne acredita una discapacitat de grau igual o superior al 33%, o quan el pare o mare, tutor o tutora, o un germà de l'alumne acredita una discapacitat igual o superior al 33%.

-Barem: 10 punts.

-Documentació acreditativa:

Original i fotocòpia de la targeta acreditativa de la discapacitat o del certificat de discapacitat de la persona que al·lega aquesta condició emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. També s'admeten els certificats de discapacitat emesos pels organismes competents d'altres comunitats autònomes. En tot cas, cal acreditar una discapacitat igual o superior al 33%.

Es consideren afectats per una discapacitat igual o superior al 33% els pensionistes de la Seguretat Social que tenen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent de grau total, absoluta o de gran invalidesa i els de les classes passives que tenen reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat. En aquest cas cal presentar el document acreditatiu de ser beneficiari d'aquest tipus de

pensió.

### 5.3 Criteris complementaris

a) Pel fet de formar part d'una família nombrosa o família monoparental.

- Barem: 15 punts.

- Documentació acreditativa:

Original i fotocòpia del carnet de família nombrosa o monoparental vigent.

b) Pel fet que l'alumne tingui una malaltia crònica que afecta el seu sistema digestiu, endocrí o metabòlic, inclosos els celíacs.

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa:

Informe emès per un metge o metgessa del sistema públic de salut, o certificat mèdic oficial amb signatura legalitzada pel col·legi de metges de la demarcació corresponent, on s'indiqui expressament que l'alumne té diagnosticada una malaltia crònica que li afecta el sistema digestiu, endocrí o metabòlic, inclosos els celíacs. El document ha d'especificar de quina malaltia es tracta.

El centre ha de fer arribar a la comissió de garanties d'admissió els documents acreditatius d'aquest criteri a fi de determinar possibles casos de falsedat o frau, que seran tractats d'acord amb el que estableix l'apartat 5.4 d'aquesta Resolució. La comissió citarà les famílies en els casos que es consideri necessari als efectes de comprovar l'adequada acreditació del criteri al·legat.

c) Pel fet que el pare o mare, el tutor o tutora o els germans hagin estat escolaritzats en ensenyaments declarats actualment gratuïts i universals, al centre per al qual es presenta la sol·licitud.

- Barem: 5 punts.

Es consideren ensenyaments gratuïts i universals el segon cicle d'educació infantil, l'educació primària, l'ESO, els programes de qualificació professional inicial i els cicles formatius de formació professional de grau mitjà o ensenyaments equivalents (en general qualsevol ensenyament que s'hagi cursat entre els 3 i els 16 anys).

- Documentació acreditativa:

No cal aportar documentació ja que el centre fa la comprovació del compliment del criteri, sempre que s'hagin facilitat les dades del pare o mare, tutor o tutora, o germans que hi hagin estat escolaritzats.

### 5.4 Altres situacions previstes en la norma

Cas que s'hagi al·legat trasllat de la unitat familiar per mobilitat forçosa dels pares o tutors legals o un canvi de residència derivat d'actes de violència de gènere, caldrà presentar la documentació acreditativa de la circumstància, que serà valorada pel centre i la comissió de garanties d'admissió.

## 6. Assignació

Quan l'oferta de places és inferior al nombre de sol·licituds que demanen plaça, l'assignació de places es fa d'acord amb el que estableix el punt 5 de la Resolució.

En el cas de germans que sol·liciten ser admesos en un mateix centre i per un mateix nivell a l'educació infantil o als ensenyaments obligatoris i així ho fan constar a la sol·licitud, els números de desempat que se'ls assignen, d'acord amb el que estableix el punt 7 de la Resolució, són correlatius. Si, per un error detectat després de l'assignació d'aquest número, no ho són, es considera que el número que els correspon és el més petit dels assignats.

A l'alumnat que encara no ha estat escolaritzat i que no se li ha assignat cap de les peticions formulades, se li assigna una plaça d'ofici en el marc de les vacants existents, tenint en compte les preferències explicitades en la sol·licitud. La família pot manifestar el seu desacord, dins el termini previst de presentació de reclamacions, a la comissió de garanties d'admissió, que l'escoltarà i li oferirà una altra plaça d'entre les vacants existents.

## 7. Matrícula

CVE-DOGC-A-17065027-2017

#### a) Alumnes assignats per preinscripció

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en l'apartat 3 d'aquest annex. Si no es formalitza la matrícula durant el termini, cal que el centre al qual s'ha assignat la sol·licitud es posi en contacte amb la família per esbrinar la causa de l'endarreriment o del possible desistiment.

A més de la documentació aportada quan es presenta la sol·licitud de preinscripció, per a la formalització de la matrícula cal presentar:

- fotocòpia del carnet de vacunacions on figurin les dosis de vacunes rebudes amb les dates corresponents. Quan no es tingui el carnet de vacunacions s'ha de presentar un certificat mèdic oficial o el carnet de salut de l'infant on figurin les dosis de vacuna rebudes amb les dates corresponents (article 4 de l'Ordre de 29 de juny de 1981, per la qual s'aprova l'establiment dels registres perifèrics de vacunacions). Si l'alumne no ha estat vacunat per indicació mèdica o per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu.

- el DNI renovat amb l'adreça nova, si no es va poder presentar amb la sol·licitud de preinscripció.

Els alumnes que tenen els requisits acadèmics en el moment de la matrícula, però que per causes justificades no els poden acreditar amb la documentació corresponent, es matriculen condicionalment.

Els alumnes d'ESO que han participat en el procés de preinscripció tenen plaça assignada i estan pendents dels resultats de l'avaluació de setembre, per poder formalitzar la matrícula han de confirmar al centre assignat, durant el període que es recull en l'apartat 3 d'aquest annex, la seva voluntat de mantenir la plaça mentre esperen els resultats de l'avaluació de setembre. Un cop feta l'avaluació, els alumnes que reuneixen els requisits acadèmics per matricular-se, ho han de fer durant el període extraordinari de matrícula de setembre o perden la plaça assignada.

#### b) Alumnes propis

Els directors dels centres públics o els titulars dels centres privats concertats han de comunicar als alumnes del centre o als seus pares o tutors si són menors d'edat, el nivell que els correspondria cursar i demanar-los la confirmació de continuïtat al centre.

Si no es confirma la continuïtat al centre en el període establert, es considera que renuncien a continuar escolaritzats en el centre, llevat dels alumnes amb necessitats educatives específiques, que es considera que continuen si no es manifesta per escrit la seva baixa en el centre.

#### c) Matrícula fora de termini

Els alumnes que no formalitzen la matrícula en el període establert es considera que renuncien a la plaça adjudicada, llevat que es produeixi un endarreriment per causes justificades i sempre que el centre no hagi començat encara la gestió de la llista d'espera o de noves sol·licituds d'admissió.

### 8. Gestió de llista d'espera

Si en algun nivell el centre no ha pogut admetre tots els alumnes que l'havien demanat en una petició de la sol·licitud amb prioritat més gran que l'assignada, es publica una llista d'espera on consten les peticions que no s'han pogut atendre, ordenades d'acord amb l'ordre de petició, la puntuació definitiva i el número de desempat i d'acord amb el que estableix l'apartat 6.5 d'aquesta Resolució.

Quan un centre té llista d'espera i es produeix alguna vacant com a resultat dels processos de matrícula, d'ajustament de l'ESO, de confirmació de continuïtat dels alumnes o com a resultat d'una baixa fins al dia 7 de setembre de 2017, aquesta vacant s'ha d'oferir, seguint l'ordre de la llista d'espera, als alumnes que no s'han pogut admetre inicialment.

Les llistes d'espera són operatives des que finalitza la confirmació dels alumnes propis i la matrícula dels procedents de preinscripció (per segon cicle d'educació infantil i educació primària) o bé des que el centre fa l'ajustament de la matrícula prevista per al curs següent (en el cas de l'ESO), i fins al dia 7 de setembre de 2017, sense perjudici que la matrícula d'un alumne assignat per llista d'espera es pugui formalitzar després d'aquesta data.

Qui rebí l'oferta pot matricular-se en el centre o renunciar-hi. Si opta per matricular-s'hi ha de formalitzar la baixa al centre on estigui matriculat. Si hi renuncia, se l'elimina de la llista d'espera i s'oferix la plaça vacant al següent de la llista. La gestió d'aquestes llistes d'espera és responsabilitat del centre.

## 9. Admissió al llarg del curs

Les sol·licituds d'admissió rebudes a partir de l'inici de les classes, en el marc de les places vacants existents, només s'atenen si corresponen a alumnes no escolaritzats a Catalunya, si deriven de canvis de domicili a un altre municipi, o districte en el cas de Barcelona, dels pares, mares, tutors o guardadors, o si s'al·leguen altres circumstàncies excepcionals, entre les quals s'inclouen els canvis de centre derivats d'actes de violència de gènere o d'assetjament escolar.

A partir de la fase d'assignació de sol·licituds del procés de preinscripció, es considera que un centre té places vacants si en té per al curs actual i es preveu que també en tindrà per al curs següent.

Les sol·licituds d'admissió es poden presentar en el centre sol·licitat, que admet l'alumne si disposa de vacants en l'ensenyament i nivell demanats i sempre que compleixi les condicions abans esmentades. En el cas que l'alumne tingui necessitats educatives especials, l'admissió és condicional, a l'espera de l'informe de l'EAP i de la resolució d'escolarització de la direcció dels serveis territorials corresponents que es preveu al punt 11 d'aquesta Resolució.

Si el centre que rep la sol·licitud no té places vacants o la sol·licitud no s'ha presentat al centre, es remet a la comissió de garanties d'admissió o a l'oficina municipal corresponent. En els casos que els alumnes ja estiguin escolaritzats, s'ha de fer la matrícula en el nou centre i formalitzar la baixa en el centre de procedència.

## Annex 2

Ensenyaments de música o dansa integrats amb l'educació primària, l'ESO o el batxillerat

### 1. Participants en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció els alumnes que vulguin accedir a centres integrats per cursar ensenyaments d'educació primària, d'ESO o batxillerat i ensenyaments de música o de dansa.

Per accedir als ensenyaments, els alumnes han de ser valorats de manera positiva de les seves aptituds artístiques en l'especialitat de música o en la de dansa, segons correspongui, superant una prova d'accés específica de l'especialitat.

### 2. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud de preinscripció es formalitza i es presenta al centre integrat, junt amb la documentació acreditativa, dins el termini indicat en l'apartat 3 de l'annex 1 o el que s'estableixi a la resolució reguladora corresponent, per al batxillerat. Aquesta sol·licitud no comporta duplicitat en el cas que, en el termini que pertoca, també es presenti sol·licitud per cursar ensenyaments de primària o ESO en un centre que no els imparteixi de forma integrada amb ensenyaments de música i dansa. Tampoc serà duplicitat si es presenta una sol·licitud a cada centre que imparteix integrats els ensenyaments d'ESO i els professionals de dansa.

Per accedir als ensenyaments d'ESO integrats amb els professionals, la inscripció a la prova específica d'accés i la preinscripció a un centre es poden formalitzar mitjançant una única sol·licitud.

### 3. Calendari de preinscripció i matrícula

El calendari de preinscripció i matrícula és el mateix que per als ensenyaments de segon cicle d'educació infantil, d'educació primària i d'ESO establert en l'apartat 3 de l'annex 1, o el que s'estableixi a la resolució reguladora corresponent, per al batxillerat.

Els centres integrats poden adaptar aquest calendari als requeriments derivats de la realització de la valoració de les aptituds artístiques que preveu l'apartat 1 d'aquest annex. En tot cas han de respectar el període de presentació de sol·licituds i de publicació de l'oferta inicial i han de fer públic al tauler d'anuncis, abans del dia 10 de març de 2017, el calendari d'actuacions.

### 4. Sorteig per obtenir el número de desempat



CVE-DOGC-A-17065027-2017

Es fa a cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional.

Per tal que el sorteig sigui operatiu i raonablement equiprobable, es podrà optar, un cop assignada plaça als alumnes amb puntuacions superiors, per introduir en una bossa els noms dels que tinguin la puntuació a desempatar i treure tants noms com places vacants restin, o bé per utilitzar un procediment anàleg a algun dels descrits en el punt 7 de la Resolució. En aquest darrer cas, si s'opta pel segon dels descrits, el nombre de xifres a extreure ha de ser, com a mínim, de tres més que el nombre de xifres del total de sol·licituds rebudes.

#### 5. Documentació acreditativa i criteris de prioritat

La documentació acreditativa que cal presentar en tots els casos és la mateixa que per als ensenyaments de segon cicle d'educació infantil, d'educació primària i d'ESO establerta en l'apartat 4.1 de l'annex 1, o el que s'estableixi a la resolució reguladora corresponent, per al batxillerat.

Els criteris de prioritat que s'apliquen són el resultat de la prova que valora les aptituds artístiques (amb prioritat per als alumnes escolaritzats en el mateix centre integrat en nivells inferiors, que superin la prova, i per als que superin les proves d'accés en el centre a què volen accedir) i, en els ensenyaments de música i dansa integrats amb l'educació primària, també els criteris generals de prioritat dels ensenyaments de segon cicle d'educació infantil i d'educació primària. En aquest cas, l'àrea d'influència dels centres integrats és tot Catalunya.

#### 6. Assignació

L'admissió s'efectua d'acord amb la qualificació de la prova que valora les aptituds artístiques, i de manera separada per a música i dansa. Si la demanda de places és superior a l'oferta de places de l'especialitat, s'adjudiquen prioritàriament en primer lloc a les persones escolaritzades al mateix centre en nivells inferiors (sempre que superin la prova), i a continuació a les que han superat les proves d'accés en el centre a què volen accedir.

En els ensenyaments de música i dansa integrats amb l'educació primària, si es produeix un empat, s'apliquen els criteris generals establerts en l'apartat 5.2 de l'annex 1 i, si cal, el sorteig que es detalla en l'apartat 4 d'aquest annex.

En els ensenyaments professionals de música integrats amb l'ESO i el batxillerat, en el cas de situacions d'empat es desempata a partir de la qualificació obtinguda en la part d'instrument de la prova d'accés i, si encara es manté la situació d'empat, s'aplica el sorteig detallat en l'apartat 4 d'aquest annex.

En els ensenyaments professionals de dansa integrats amb l'ESO i el batxillerat, en el cas de situacions d'empat s'aplica el sorteig detallat a l'apartat 4 d'aquest annex.

#### 7. Matrícula

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el calendari de preinscripció i matrícula.

El procediment i la documentació que cal presentar són els previstos a l'apartat 7.a) de l'annex 1 o el que s'estableixi a la resolució reguladora corresponent, per al batxillerat.

### Annex 3

Ensenyaments de primer cicle d'educació infantil en llars d'infants o escoles bressol públiques

#### 1. Participants en el procés i requisits d'edat

Cal presentar la sol·licitud de preinscripció per ser admès per primera vegada en una llar d'infants o escola bressol pública.

CVE-DOGC-A-17065027-2017

Per poder participar en la preinscripció i escolaritzar-se en el centre cal que els infants tinguin com a mínim 16 setmanes a l'inici del curs escolar. Si el centre té vacants, pot admetre al llarg del curs infants a partir del moment que compleixin 16 setmanes.

## 2. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud de preinscripció es formalitza i es presenta al centre, junt amb la documentació acreditativa, dins el termini indicat en l'apartat 3 d'aquest annex.

Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per infant i municipi.

En cas de duplictat de sol·licituds s'invaliden els drets de prioritat que puguin correspondre. Es considera duplictat quan es presenten dues o més sol·licituds que inclouen llars d'infants públiques del mateix municipi. Per a llars d'infants públiques de municipis diferents, es pot presentar una sol·licitud per a cada municipi i en aquest cas no es considera que hi ha duplictat.

## 3. Calendari de preinscripció i matrícula

Els ajuntaments que hagin assumit les competències relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants a les llars d'infants o a les escoles bressol públiques poden establir un calendari propi, que han de fer públic abans del dia 7 d'abril de 2017. El calendari ha d'estar comprès entre el 27 d'abril i el 16 de juny de 2017.

En cas de no establir cap calendari propi, el calendari és el següent:

- Publicació de l'oferta: entre el 24 i el 26 d'abril de 2017.
- Període de presentació de sol·licituds: del 2 al 12 de maig de 2017, ambdós inclosos.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 22 de maig de 2017.
- Termini per presentar una reclamació: del 23 al 25 de maig de 2017.
- Sorteig del número de desempat: entre el 23 i el 25 de maig de 2017.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació definitiva, dels infants admesos i, si escau, de la llista d'espera: 2 de juny de 2017.
- Període de matrícula: del 6 al 9 de juny de 2017, ambdós inclosos.

## 4. Sorteig per obtenir el número de desempat

Es fa a cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb el barem provisional.

Per tal que el sorteig sigui operatiu i raonablement equiprobable, es podrà optar, un cop assignada plaça als alumnes amb puntuacions superiors, per introduir en una bossa els noms dels que tinguin la puntuació a desempatar i treure tants noms com places vacants restin, o bé per utilitzar un procediment anàleg a algun dels descrits en el punt 7 de la Resolució. En aquest darrer cas, si s'opta pel segon dels descrits, el nombre de xifres a extreure ha de ser, com a mínim, de tres més que el nombre de xifres del total de sol·licituds rebudes.

## 5. Documentació que cal presentar

### 5.1 Documentació general que cal presentar en tots els casos.

- Original i fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment, la resolució d'acolliment del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
- Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor o tutora o guardador o guardadora de fet) o, si la persona sol·licitant és estrangera, de la targeta de residència on consta el NIE o del passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen.

CVE-DOGC-A-17065027-2017

- Original i fotocòpia de la TSI (targeta sanitària individual) del nen, si en disposa.

De manera extraordinària, les dades d'identificació o de filiació dels alumnes estrangers també es poden acreditar amb el document d'identitat o el llibre de família del país d'origen o la documentació alternativa que la persona pugui aportar. El director o directora o la persona titular del centre la valora i deixa constància per escrit de la decisió adoptada.

5.2 Segons pertoqui, cal presentar la documentació acreditativa dels criteris al·legats.

6. Criteris de prioritat, com acreditar-los i barem que s'aplica

6.1 Criteris generals.

Són els mateixos que en l'apartat 5.2 de l'annex 1.

6.2 Criteris complementaris.

Són els mateixos que en l'apartat 5.3 de l'annex 1.

6.3 Els ajuntaments que han assumit la competència en matèria d'admissió d'alumnes del primer cicle d'educació infantil dels centres públics s'han de regir pels criteris abans esmentats i per la resta que estableixen en exercici de les seves competències, i poden elaborar el seu propi barem per a cadascun.

7. Assignació

Quan l'oferta de places és inferior al nombre de sol·licituds, l'assignació es fa d'acord amb el que estableix el punt 5 de la Resolució.

En el cas de germans que sol·liciten ser admesos en un mateix centre i per un mateix nivell i així ho fan constar a la sol·licitud, els números de desempat que se'ls assignen, d'acord amb el que estableix el punt 7 de la Resolució, són correlatius. Si per error, detectat després de l'assignació d'aquest número, no ho són, es considera que el número que els correspon és el més petit dels assignats.

8. Matrícula

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en l'apartat 3 d'aquest annex. Els alumnes que no formalitzen la matrícula en el període establert es considera que renuncien a la plaça adjudicada, llevat que es produeixi un endarreriment per causes justificades.

A més de la documentació aportada quan es presenta la sol·licitud de preinscripció, per a la formalització de la matrícula cal presentar:

- fotocòpia del carnet de vacunacions on figurin les dosis de vacunes rebudes amb les dates corresponents. Quan no es tingui el carnet de vacunacions, s'ha de presentar un certificat mèdic oficial o el carnet de salut de l'infant on figurin les dosis de vacuna rebudes amb les dates corresponents (article 4 de l'Ordre de 29 de juny de 1981, per la qual s'aprova l'establiment dels registres perifèrics de vacunacions). Si el nen no ha estat vacunat per indicació mèdica o per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu.

- el DNI renovat amb la nova adreça si no es va poder presentar amb la sol·licitud de preinscripció.

Annex 4

Ensenyaments artístics professionals de música o dansa

1. Participants en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció les persones que volen accedir als ensenyaments professionals de música o de dansa, o que ja els cursen i volen canviar de centre.

CVE-DOGC-A-17065027-2017

S'accedeix als ensenyaments professionals de música o de dansa mitjançant la superació de la prova específica d'accés.

Es pot accedir a un curs del grau professional diferent del primer, sense haver fet els cursos anteriors, mitjançant la superació d'una prova específica en què l'aspirant demostra que té la maduresa, les condicions, els coneixements i les capacitats necessaris per cursar amb aprofitament aquests ensenyaments.

## 2. Presentació de sol·licituds

La inscripció a la prova específica d'accés a aquests ensenyaments i la preinscripció a un determinat centre es formalitzen mitjançant una única sol·licitud que es presenta, junt amb la documentació acreditativa, dins el termini indicat en l'apartat 3 d'aquest annex, en el centre on es vol fer la prova.

En el mateix termini, es poden presentar altres sol·licituds de preinscripció a centres diferents al de prova sense que això constitueixi una duplicitat.

## 3. Calendari de preinscripció i matrícula

- Període de presentació de sol·licituds: del 23 de març al 7 d'abril de 2017, ambdós inclosos.

Abans de la data de la prova d'accés, cada centre publicarà al seu tauler d'anuncis l'oferta de places per curs i especialitat, la data, hora i lloc del sorteig per obtenir el número de desempat, les dates de publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, el termini per presentar reclamacions, la llista de sol·licituds amb la puntuació definitiva i la llista d'alumnes assignats. La data màxima de publicació d'aquesta darrera llista en el cas del primer curs és el dia 12 de juny de 2017.

- Període de matrícula: del 26 al 30 de juny de 2017, ambdós inclosos.

## 4. Sorteig per obtenir el número de desempat

Es fa a cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional.

Per tal que el sorteig sigui operatiu i raonablement equiprobable, es podrà optar, un cop assignada plaça als alumnes amb puntuacions superiors, per introduir en una bossa els noms dels que tinguin la puntuació a desempatar i treure tants noms com places vacants restin, o bé per utilitzar un procediment anàleg a algun dels descrits en el punt 7 de la Resolució. En aquest darrer cas, si s'opta pel segon dels descrits, el nombre de xifres a extreure ha de ser, com a mínim, de tres més que el nombre de xifres del total de sol·licituds rebudes.

## 5. Documentació que s'ha de presentar i criteris de prioritat

### 5.1 Documentació.

- Original i fotocòpia del DNI, NIE o passaport de l'alumne. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen.

Si l'alumne és menor d'edat també s'ha de presentar:

- Original i fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment, la resolució d'acolliment del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

- Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor o tutora o guardador o guardadora de fet) o, si la persona sol·licitant és estrangera, de la targeta de residència on consta el NIE o del passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen.

### 5.2 Criteri específic de prioritat que s'aplica: qualificació de la prova d'accés.

Documentació:

-Certificació acadèmica de la qualificació de la prova.

## 6. Assignació

En l'admissió en aquests ensenyaments les sol·licituds s'ordenen segons la qualificació de la prova específica d'accés. Si la demanda de places és superior a l'oferta de places de l'especialitat, s'adjudicaran prioritàriament a les persones que han superat les proves d'accés en el centre.

En els ensenyaments professionals de música, en el cas de situacions d'empat es desempata a partir de la qualificació obtinguda en la part d'instrument de la prova d'accés i, si encara es manté la situació d'empat, s'aplica el sorteig detallat en l'apartat 4 d'aquest annex.

De segon a sisè curs de grau professional de música, cada centre farà una reserva del 10% de les places vacants per als alumnes amb canvi de centre.

## 7. Matrícula

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en l'apartat 3 d'aquest annex.

## Annex 5

Ensenyaments artístics superiors (art dramàtic, música, dansa, disseny i conservació i restauració de béns culturals)

### 1. Participants en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció les persones que vulguin accedir als ensenyaments artístics superiors d'art dramàtic, música, dansa, disseny i conservació i restauració de béns culturals.

Per accedir-hi cal tenir el títol de batxiller o ensenyaments equivalents o haver superat la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys, i superar una prova específica d'accés. Els majors de 18 anys que no compleixen els requisits acadèmics esmentats podran accedir-hi mitjançant la superació, a més, d'una altra prova en la qual s'ha d'acreditar la maduresa en relació amb els objectius del batxillerat.

Pot accedir directament als ensenyaments artístics superiors de conservació i restauració de béns culturals o de disseny sense haver de fer la prova d'accés qui tingui un títol de tècnic superior d'arts plàstiques i disseny.

### 2. Presentació de sol·licituds

Amb la sol·licitud per fer la prova específica d'accés a aquests ensenyaments en un centre es formalitza la sol·licitud de preinscripció a aquest centre per al curs acadèmic que s'inicia l'any en què es fa la prova. En la sol·licitud es fa constar el centre o seu al qual es vol accedir i per al qual es fa la prova d'accés, i les especialitats, àmbits, itineraris o modalitats a què es vol accedir per ordre de preferència.

Les persones que tenen accés directe també han de presentar la sol·licitud d'inscripció a les proves a efectes de sol·licitud de preinscripció a aquests ensenyaments.

Aquestes sol·licituds, juntament amb la documentació acreditativa, s'han de presentar en el centre on es fa la prova i s'hi demana accés en els terminis establerts.

La preinscripció a l'Escola Superior de Disseny i Arts Plàstiques (ESDAP) es fa de forma telemàtica per mitjà del seu web.

### 3. Calendari de preinscripció i matrícula

Cada centre que imparteix algun d'aquests ensenyaments publica al seu tauler d'anuncis i al web, no més tard del 29 de març de 2017, el calendari d'actuacions, inclosa, quan escaigui, la convocatòria de setembre. El calendari detalla l'oferta de places, el període de presentació de sol·licituds, la data, hora i lloc del sorteig per obtenir el número de desempat, les dates de publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, el termini per presentar reclamacions, la llista de sol·licituds amb la puntuació

CVE-DOGC-A-17065027-2017

definitiva, la llista d'alumnes admesos i el període de matrícula.

#### 4. Sorteig per obtenir el número de desempat

Es fa a cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional.

Per tal que el sorteig sigui operatiu i raonablement equiprobable, es pot optar, un cop assignada plaça als alumnes amb puntuacions superiors, per introduir en una bossa els noms dels que tinguin la puntuació a desempatar i treure tants noms com places vacants restin, o bé per utilitzar un procediment anàleg a algun dels descrits en el punt 7 de la Resolució. En aquest darrer cas, si s'opta pel segon dels descrits, el nombre de xifres a extreure ha de ser, com a mínim, de tres més que el nombre de xifres del total de sol·licituds rebudes.

#### 5. Documentació que s'ha de presentar i criteris de prioritat

##### 5.1 Documentació

- Original i fotocòpia del DNI, NIE o passaport de l'alumne. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen.

Si l'alumne és menor d'edat també s'ha de presentar:

- Original i fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment, la resolució d'acolliment del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

- Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor o tutora o guardador o guardadora de fet) o, si la persona sol·licitant és estrangera, de la targeta de residència on consta el NIE o del passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen.

5.2 Criteri específic de prioritat que s'aplica: qualificació de la prova d'accés o dels estudis al·legats per a l'accés directe.

Documentació:

- Certificació acadèmica de la qualificació de la prova o dels estudis al·legats.

##### 5.3 Documentació acreditativa de la condició d'esportista d'alt rendiment o alt nivell

Còpia del BOE on es publica la condició d'esportista d'alt nivell de l'alumne, i que en tot cas ha de tenir una antiguitat inferior als 5 anys o als 7 anys en el cas de medallistes olímpics o paralímpics, o certificat del Consell Català de l'Esport que acrediti la condició d'esportista d'alt rendiment de l'alumne, o altra documentació acreditativa que la normativa en la matèria estableixi.

#### 6. Assignació

##### 6.1 Admissió per a les persones que han superat la prova d'accés.

L'admissió als centres superiors d'ensenyaments artístics per a les persones que han superat la prova específica d'accés es fa per ordre decreixent de les puntuacions obtingudes a la prova d'accés, amb prioritat per a les persones que l'hagin fet al centre on volen cursar els estudis. En cas d'empat les places s'adjudiquen per sorteig, tal com s'indica en l'apartat 4 d'aquest annex.

En els centres que ofereixin places de primer curs per especialitat, àmbit, modalitat o itinerari, l'admissió es fa de manera individualitzada per a cada especialitat, àmbit, modalitat i/o itinerari, en funció de la prova realitzada.

Si s'ha superat la prova específica d'accés per a més d'una especialitat, àmbit, modalitat o itinerari només es fa assignació a una plaça per centre d'acord amb l'ordre de preferència indicat en la sol·licitud de preinscripció.

No obstant això, si en algun àmbit, modalitat o itinerari han quedat places vacants, el centre pot oferir-les a les persones que hagin fet la prova d'un altre àmbit, modalitat o itinerari, igualment per ordre decreixent de les puntuacions obtingudes a la prova d'accés, amb prioritat per les que han fet la prova per a àmbits, modalitats o itineraris més afins. En cas que el centre ofereixi aquesta possibilitat, ho ha d'indicar al seu web i al seu tauler d'anuncis juntament amb la prelació d'àmbits, modalitats o itineraris, en el moment de publicació

CVE-DOGC-A-17065027-2017

de l'oferta de places.

En cas que el centre tingui diversos seus, es fa l'admissió a cadascuna de les seus per ordre decreixent de les puntuacions obtingudes i d'acord amb l'ordre de preferència manifestat per l'aspirant.

#### 6.2. Admissió en cas d'accés directe.

En els ensenyaments artístics superiors de conservació i restauració de béns culturals i de disseny es fa una reserva de dues places per grup per a alumnes que tenen el títol de tècnic superior en arts plàstiques i disseny o un títol declarat equivalent, d'acord amb l'article 5.7 del Reial decret 635/2010, de 14 de maig, pel qual es regula el contingut bàsic dels ensenyaments artístics superiors de conservació i restauració de béns culturals o l'article 5.7 del Reial decret 633/2010, de 14 de maig, pel qual es regula el contingut bàsic dels ensenyaments artístics superiors de disseny.

El criteri per a l'adjudicació de places d'accés directe és la millor qualificació del cicle de formació específica de grau superior cursat i en el cas del títol equivalent de graduat en arts aplicades i oficis artístics és la millor qualificació de revàlida. En cas d'empat es resol pel sorteig previst al punt 4 d'aquest annex.

Si per una de les vies d'accés no s'ocupen totes les places que li corresponen, aquestes s'ocupen pels alumnes excedents de l'altra via, si escau.

#### 6.3. Admissió corresponent al període extraordinari.

Un cop finalitzat el procés de preinscripció i matrícula ordinari, els centres que disposin de places vacants poden obrir un període extraordinari d'admissió. A aquests efectes, han de fer pública la seva oferta de places per àmbits, modalitats i/o itineraris, indicant la seva procedència: places vacants del procés ordinari, places procedents de la redistribució entre els diversos àmbits, modalitats i/o itineraris de vacants del procés ordinari, o bé places noves.

Aquestes places s'assignen en primer lloc als alumnes que hagin participat en el procés ordinari, compleixin els requisits i no hagin obtingut plaça, seguint l'ordre decreixent de les puntuacions obtingudes, i en segon lloc, a la resta d'alumnes, també seguint l'ordre decreixent de les puntuacions obtingudes.

### 7. Matrícula

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el calendari de preinscripció i matrícula que el centre ha fet públic.

### 8. Reserva de plaça per a esportistes d'alt nivell o alt rendiment

Per als esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment que acreditin els requisits acadèmics corresponents i superin la prova específica, hi ha una reserva en l'oferta de places d'ensenyaments artístics superiors. En el moment d'adjuntar la documentació de la preinscripció, s'haurà d'acreditar la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment amb la documentació acreditativa corresponent tal com s'estableix en l'apartat 5.3 d'aquest annex.

(17.065.027)