

Aclariments sobre la preinscripció als ensenyaments de segon cycle d'educació infantil, educació primària i ESO, per al curs 2023-2024

Normativa

- Resolució EDU/507/2023, de 16 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 2023-2024 (DOGC núm. 8860, de 22.2.2023): en aquest document constarà com a "la Resolució".
- RESOLUCIÓ EDU/506/2023, de 17 de febrer, per la qual es regula el procediment de constitució i funcionament de les taules locals de planificació, el procediment de constitució i funcionament de les comissions de participació en la programació de l'oferta educativa i el procediment de constitució i funcionament de les unitats de detecció (DOGC núm. 8860, de 22.2.2023):
- Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya (DOGC núm. 8344, de 18.2.2021): en aquest document constarà com "el Decret".
- Decret Llei 3/2022, de 29 de març, d'accés a dades dels ens locals i del Departament d'Educació per a l'aplicació de mesures destinades a la detecció i distribució equilibrada de l'alumnat amb necessitats educatives específiques

1. Millores implementades en la preinscripció d'enguany

- En la reserva de places per a alumnes amb necessitats educatives específiques (NEE), es diferencia entre la reserva de places per a alumnes amb necessitats educatives especials (NEEA) i la reserva de places per a alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals (NEEB).
- L'oferta es gestiona de forma diferenciada de manera que, com a punt de partida, es reserva per cada grup una plaça per a alumnes amb necessitats educatives especials i dues places per a alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals. Tanmateix, en la publicació de la reserva només es mostra el número total d'NEE, sense distinció.
- Aquesta oferta s'estableix amb caràcter genèric, com a punt de partida, però s'ha fet una actuació automatitzada allà on ha estat possible:

- Sempre que hi ha el mateix número de grups en l'oferta carregada a data 16 de febrer per a la preinscripció 2023-2024 que l'oferta final de la preinscripció passada,
- No a l3 ni a1r d'ESO.
- No els centres mixtos, ni els casos singulars.

D'aquesta manera les dades de les places inicials carregades són les mateixes que les places inicials de l'oferta final de la preinscripció anterior quan es compleixen els criteris establerts anteriorment. I la reserva NEE total (NEEA més NEEB) d'enguany és igual a la reserva NEE de l'oferta final de la preinscripció passada.

- Dit això, la reserva establerta amb caràcter genèric i com a punt de partida, es modifica per ajustar-la al màxim al nivell de detecció òptim per a la zona educativa tenint com a punt de referència la reserva de l'oferta final del curs anterior.
- La previsió de la proposta de promoció es fa consultant a RALC les NESE de la matrícula del curs actual, de manera que es proposa reservar per a la promoció el número total

d'alumnes amb NESEA per al total d'NEE A i el número total d'alumnes amb NESEB per al total d'NEEB. L'alumnat que té NESEA i NESEB compta com a NEEA.

- La reserva de places NEEA es manté fins al moment de l'assignació d'aquest alumnat en el procés de preinscripció. Un cop feta l'assignació, les places NEEA no ocupades en el procés d'assignació de l'alumnat NEE poden ser ocupades per alumnat ordinari tant en l'assignació automàtica com en l'assignació manual.
- Manteniment de la reserva de places per a alumnat amb necessitats educatives específiques (NEEB) fins al dia 31 d'agost.
- La vigència de les llistes d'espera s'estableix fins el dia 4 de setembre, és a dir 2 dies hàbils després que finalitza la reserva de places NEE.
- En la sol·licitud, les famílies poden indicar que l'alumne/a és NEEA i/o NEEB.
- En validar la sol·licitud, GEDAC fa una crida a RALC per recuperar les NESE que consten en la darrera matrícula. Les comissions de garanties d'admissió (CGA) poden, si ho consideren, modificar-les, afegir-ne d'altres o, fins i tot, esborrar-les.
- Les sol·licituds seran NEEA, NEEB o NEEA i NEEB en funció de les NESE recuperades de RALC i/o marcades per les CGA.
- Es modifica el procés d'assignació per adequar-lo a la distinció de les places reservades NEEA i NEEB.
- Les NESE marcades en la sol·licitud de preinscripció es traslladen amb l'assignació a RALC o a Esfera per a la matrícula.

2. Recordatori sobre la preinscripció electrònica

Hi ha 2 formes de presentar la sol·licitud al registre electrònic de la Generalitat:

- 1) La sol·licitud electrònica: per al casos en què el tutor/a legal es pot identificar mitjançant un certificat digital, com ara el DNLe o el sistema alternatiu d'identificació IdCAT Mòbil.
- 2) El formulari en suport informàtic, per a les persones que no puguin utilitzar la sol·licitud electrònica esmentada. En aquest cas, cal adjuntar al formulari el document identificatiu escanejat o fotografiat de la persona que presenta la sol·licitud. La comprovació de la identitat del sol·licitant es basa en aquest cas amb la presentació del document identificatiu més la comprovació posterior de les dades (consulta interadministrativa).

En ambdós casos s'accedeix a la sol·licitud des del web de preinscripció, i el tràmit de presentació de la sol·licitud s'acaba amb l'enviament del formulari on s'adjunta la documentació acreditativa, si escau. No s'ha de presentar cap còpia de la sol·licitud al centre.

Les sol·licituds queden registrades en el registre electrònic (s@rcat) i es pot acreditar la presentació de la sol·licitud amb el resguard corresponent, que es rep a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

La informació sobre les sol·licituds enviades és consultable des de GEDAC des del moment que queda enregistrada.

És important tenir en compte que no s'accepten sol·licituds presentades en paper. Per tant, els centres no podran donar d'alta directament cap sol·licitud a GEDAC.

En tot cas, els centres, les oficines municipals d'escolarització i les comissions de garanties d'admissió, si han d'assistir a les famílies per a la presentació de la sol·licitud de preinscripció ho hauran de fer amb qualsevol dels dos models de sol·licituds existents (la sol·licitud electrònica o la sol·licitud en suport informàtic), en funció de si la família es pot identificar o no electrònicament.

En la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació identificativa i de criteris que sigui necessària en cada cas, digitalitzada (fotografiada o escanejada). En general, la documentació que s'ha d'adjuntar és la que es detalla en el quadre que s'adjunta, com annex, a aquest document. Tanmateix, cal tenir en compte que, per aplicació de la normativa sobre procediment administratiu i protecció de dades, s'ha habilitat una pantalla del formulari de sol·licitud amb tota la informació necessària i rellevant sobre protecció de dades. L'adaptació a aquesta normativa té com a conseqüència dues qüestions molt importants per a la consulta de dades personals i la presentació de sol·licituds sense tenir que aportar documentació justificativa. Així, les persones que presenten la sol·licitud es poden oposar que el Departament d'Educació faci consultes sobre les seves dades de caràcter personal. Si ho fan hauran d'adjuntar tota la documentació identificativa o de criteris per acreditar les situacions al·legades (fotografiada o escanejada). A més, per tal que es pugui accedir a les dades d'empadronament o de discapacitat, hauran de marcar una casella, en cada cas, en què declari que han informat a totes les persones afectades que es farà la consulta que correspongui. Per tant, si la persona no marca la casella del padró, per exemple, i vol al·legar que resideix en la zona educativa del centre triat, haurà d'adjuntar un certificat de convivència que prèviament haurà d'haver demanat al seu Ajuntament.

Una vegada enviada la sol·licitud, el sol·licitant rep per correu electrònic un resguard de presentació, on consta el codi de sol·licitud i el número de registre, i en el qual es detallen: les dades personals, si l'alumne/a és NEEA i/o NEEB, acadèmiques i de peticions, la documentació que s'ha adjuntat, la informació que s'ha obtingut o verificat, la informació que està pendent de comprovació i la informació que no s'ha obtingut i per la qual no s'ha adjuntat documentació acreditativa. L'endemà de la presentació de la sol·licitud es rep, si escau, un resguard actualitzat que inclou el resultat de les consultes que havien quedat pendents el dia anterior.

Les famílies poden modificar la sol·licitud i adjuntar documentació durant el període de presentació de sol·licituds, també de forma electrònica. S'ha previst que puguin adjuntar documentació durant dos dies més, un cop finalitzat el període de presentació de sol·licituds.

Entre el 27 de març i el 27 d'abril, l'últim dia de reclamacions a la llista de sol·licituds amb la puntuació provisional, es poden presentar sol·licituds fora de termini mitjançant exclusivament la sol·licitud electrònica i el formulari de suport informàtic. Tampoc es poden presentar sol·licituds fora de termini de preinscripció en paper.

La preinscripció electrònica comporta, entre altres avantatges:

- Minimització de les tasques manuals dels centres docents, que permet evitar errors i que implica la reducció de tasques repetides o duplicades.
- Possibilitat donar recolzament a les famílies, si és necessari, gràcies a la disminució de les tasques merament administratives.
- Impuls de l'administració electrònica del Departament d'Educació.
- Major seguretat i control per a les famílies.
- Presentació de sol·licituds 24 hores al dia, utilitzant qualsevol dispositiu mòbil, sense desplaçaments i sense haver de presentar documentació, amb caràcter general.

3. Informació del procés de preinscripció per correu electrònic

És obligatori indicar a la sol·licitud de preinscripció una adreça de correu electrònic de contacte, per tal que el Departament pugui fer les comunicacions necessàries a la família durant el procediment de preinscripció.

Amb ocasió de cadascuna de les publicacions, GEDAC envia un correu electrònic a les famílies indicant que la publicació de resultats ja està disponible.

El centre escollit en primera opció pot informar els sol·licitants del codi de sol·licitud de preinscripció, prèvia comprovació que qui el demana és efectivament un dels tutors.

Finalment, cal recordar que els centres només poden publicar els llistats que s'obtenen de GEDAC amb aquesta finalitat, i sempre al tauler d'anuncis dins el recinte escolar i si és possible al web, només si es tracta de llistats anonimitzats.

Les famílies també tenen accés a la consulta individual de resultats a través d'un enllaç al web preinscripciógencat.cat. Per poder fer la consulta han d'indicar el codi de la sol·licitud de preinscripció i el document d'identificació del tutor/a que s'ha marcat en la sol·licitud com a referent de les consultes.

4. Admissió a centres que realitzen una escolarització diferenciada per gènere

D'acord amb l'article 3 del Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya, els centres educatius no poden establir cap mena de discriminació en l'admissió per raons de naixement, ètnia, sexe, orientació sexual o identitat de gènere, discapacitat, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o socioeconòmica. Així queda recollit també a la LOE a l'article 53.3 i a la disposició addicional vint-i-cinquena.

Així doncs, si un centre sostingut amb fons públics rebutja l'admissió d'un alumne o alumna per raó del sexe o del seu gènere, estarà incomplint la normativa i caldrà prendre les mesures pertinents.

5. Incorporació tardana al primer curs del segon cicle d'educació infantil

Al punt 1 de l'annex 2 de la Resolució s'explicita la possibilitat de l'accés a l3 amb una edat superior als tres anys. Aquesta incorporació tardana es pot fer en aquells casos en què han fet una retenció a la llar d'Infants o bé quan hi ha evidències documentades que ho aconsellen,

cas en què s'actuarà d'acord amb l'establert en l'article 5.4 de l'Ordre EDU/484/2009, de 2 de novembre, que regula l'ordenació i l'avaluació del segon cicle d'infantil, i l'EAP emetrà l'informe corresponent.

6. Alumnes en acolliment o tutelats

Segons l'article 5.1 de la Resolució, els alumnes que declaren i acrediten que es troben en situació d'acolliment i els alumnes tutelats per la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència tenen dret preferent a l'escolarització en el centre escolar més adequat a les seves circumstàncies personals. Amb aquesta finalitat, la comissió els ha d'assignar una de les places reservades NEEB.

Estan inclosos en aquest supòsit els alumnes tutelats per la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, als quals és també d'aplicació l'article 51 de la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

7. Criteri prioritari d'existència de germans escolaritzats al centre

7.1 D'acord amb el punt 5.3.a) de l'annex 2 de la Resolució, i en compliment de l'article 84.2 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i de l'article 39.1.a) del Decret, s'entén que un/a alumne/a té germans escolaritzats al centre quan aquests ho estan en el moment de la presentació de la sol·licitud de preinscripció.

Per tant, si un/a alumne/a sol·licitant té un germà o germana escolaritzat, és a dir, matriculat i assistint al centre en el moment de la preinscripció, en qualsevol dels ensenyaments autoritzats que el centre imparteixi, si és el cas, se li han de comptar els punts per germans al centre.

En el cas que el germà o germana estigui matriculat en els ensenyaments de primer cicle d'educació infantil, no s'aplica el criteri de germans matriculats per accedir al segon cicle d'educació infantil, l'educació primària o l'ESO per garantir el dret d'accés en condicions d'igualtat, d'acord amb els articles 4 i 47.6 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol.

Tanmateix sí que s'han de comptar els punts si un alumne/a sol·licitant de primer cicle d'educació infantil té un germà o germana escolaritzat en el moment de la preinscripció a algun dels nivells del primer cicle d'educació infantil en aquell centre (aquest supòsit pot ser que no sigui objecte d'aquestes comissions de garanties d'admissió, però és considera convenient afegir-ho en aquest document en tractar-se d'una qüestió que ha suscitat força petició d'aclariments).

Cal puntualitzar que només es dona la puntuació si es tracta del mateix centre i, per tant, el codi identificador del centre que es demana i el del centre on està escolaritzat el germà és el mateix.

7.2 Per altra banda, als efectes d'aplicació d'aquest criteri, té consideració de centre únic una escola pública d'infantil i primària i l'institut a què esta adscrita quan l'escola només esta adscrita a aquell institut.

Per tant, en el cas d'una escola adscrita a un únic institut, si un/a alumne/a sol·licita una plaça a l'institut i té un germà o germana escolaritzat a l'escola de primària que hi està adscrita, tindrà els punts per germans al centre.

Si l'escola està adscrita a més d'un institut, el sol·licitant només tindrà els punts per germans al centre si el germà o germana està escolaritzat a l'institut on es demana la plaça. No en tindrà, en canvi, si el germà o germana està escolaritzat a l'escola o a algun altre institut.

S'aplicarà una regla equivalent si l'alumne sol·licita plaça a una escola d'infantil i primària i el germà o germana està escolaritzat a l'institut adscrit.

7.3 Pel que fa a les famílies reconstituïdes, els fills no comuns de parelles estables que formen una família reconstituïda i viuen en el nucli familiar es consideren germans a efectes d'aplicació del criteri general de barem de germans al centre.

S'entén que una parella és estable si està casada, està inscrita en el registre de parelles de fet o conviu des de fa un mínim de 2 anys. S'acredita, respectivament, amb el llibre de família, el certificat d'inscripció al registre de parelles de fet o el certificat de convivència històric on es constati que la parella conviu des de fa un mínim de 2 anys.

Els progenitors han de tenir la guarda i custòdia dels fills no comuns i aquests han de conviure amb la parella. La filiació s'acredita amb el certificat electrònic de naixement o el llibre de família, la guarda i custòdia amb el conveni regulador de la separació o del divorci i la convivència amb la parella amb un certificat de convivència.

En cas que no es tracti de cap dels supòsits descrits, no es considera família reconstituïda i no es pot aplicar la consideració de germà a efectes de barem.

8. Criteri prioritari de proximitat de la residència de la família al centre

Per verificar la proximitat de la residència familiar al centre s'utilitza el padró municipal. Tenint en compte el que s'ha exposat anteriorment sobre l'adaptació a la normativa sobre procediment administratiu i protecció de dades, cal que la persona que presenta la sol·licitud, no només no s'hagi oposat a la consulta, sinó que ha d'haver marcat la casella conforme ha informat les persones afectades de l'esmentada autorització. La consulta es canalitza mitjançant la Plataforma d'Interoperabilitat (PICA), amb què s'obté l'adreça en què consta empadronada la persona que presenta la sol·licitud, així com també les dades de totes les persones que hi consten empadronades com a convivents. Aquesta consulta es realitza en un procés nocturn i el resultat de la consulta s'informa en el resguard actualitzat que el sol·licitant rep per correu l'endemà de la presentació de la sol·licitud. El centre visualitza aquesta informació i ha de verificar si corresponen o no els punts per proximitat. Si, finalment, no s'ha pogut obtenir, per acreditar la puntuació per proximitat del domicili de residència cal presentar un volant de convivència.

Els fills o filles de les famílies que no es puguin empadronar en el domicili en què resideixen per la seva situació de precarietat o per estar ocupant il·legalment l'habitatge, s'han de considerar com alumnat NEEB. En aquests casos, es pot acreditar el domicili a efectes del criteri de proximitat al centre amb un document dels serveis socials, de la policia municipal o d'una altra autoritat competent que hagi comprovat quin és el domicili de la família i així ho certifiqui.

En cas de dubte sobre la possible falsedat d'un document, d'acord amb el punt 12 de la Resolució sobre falsedat o frau en les dades al·legades, les comissions de garanties d'admissió poden demanar documentació addicional o demanar la informació a l'organisme administratiu que correspongui per comprovar l'autenticitat de les dades aportades.

9. Criteri prioritari de renda anual de la unitat familiar

Per a la determinació d'aquest criteri de la renda anual de la unitat familiar, cal tenir en compte la prestació econòmica de la renda garantida de ciutadania, regulada per la Llei 14/2017, del 20 de juliol, que va substituir la renda mínima d'inserció.

10. Criteri complementari del pare, mare, tutor o tutora legal treballant al centre educatiu

Per a aquest criteri no cal presentar cap document, ja que ho pot comprovar directament el centre, però cal tenir en compte que si hi treballen els dos, la puntuació no es pot doblar, ja que el Decret 11/2021 determina quina és la puntuació que es pot atorgar per a aquesta situació sense entrar en si es tracta d'un o més treballadors.

11. Criteri complementari de la condició de família nombrosa o criteri complementari de la condició de família monoparental

D'acord amb el punt 5.4.c i d) de l'annex 2 de la Resolució, per verificar la condició de família nombrosa o monoparental es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials (sempre i quan no s'hagi oposat en presentar la sol·licitud). En el resguard de la sol·licitud s'informa si no s'ha pogut obtenir la informació. En aquest cas, així com si l'organisme emissor és d'una altra comunitat autònoma, cal adjuntar el títol vigent de família nombrosa o monoparental. El document de sol·licitud del carnet de família monoparental o nombrosa no serveix per acreditar aquesta condició.

12. Criteri complementari dels alumnes nascuts en part múltiple

Aquest criteri s'acredita amb la presentació del certificat electrònic de naixement o el llibre de família (escanejat o fotografiat), especialment de les pàgines en què constin els germans afectats. Per fer valer la puntuació no és necessari que tots els germans bessons demanin plaça per al mateix centre i curs, sinó que és una puntuació pròpia de l'alumne/a que presenta sol·licitud.

13. Criteri complementari de la situació d'acolliment familiar

Per justificar aquesta situació, cal presentar la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials. Cal tenir en compte que, si en la sol·licitud és manifesta que l'alumne/a es troba en aquesta situació, a més d'obtenir la puntuació, cal tractar la sol·licitud com a alumne/a NEE.

14. Criteri general de discapacitat

D'acord amb el punt 5.4.a) de l'annex 2 de la Resolució, per verificar la condició de discapacitat de l'alumne/a, pare o mare, tutor/a o germans es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials. Cal tenir en compte el que s'ha exposat anteriorment sobre l'adaptació a la normativa sobre procediment administratiu i protecció de dades, és a dir, cal que la persona que presenta la sol·licitud, no només no s'hagi oposat a la consulta interadministrativa, sinó que ha d'haver marcat la casella conforme ha informat a les persones afectades de l'esmentada autorització. En el resguard de la sol·licitud s'informa si no s'ha pogut obtenir la informació. En aquest cas, així com si l'organisme emissor és d'una altra comunitat autònoma, cal adjuntar la targeta acreditativa vigent de la discapacitat.

15. Presentació de reclamacions a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional

La reclamació es presentarà també electrònicament mitjançant una aplicació accessible a través del web de preinscripció. En el web preinscripció.gencat.cat hi haurà disponible un formulari de reclamacions que es podrà adjuntar a l'aplicació juntament amb la documentació que es consideri oportuna per acreditar la reclamació. En el cas de les reclamacions, si cal, els centres poden acceptar-les presentades en paper.

16. Accés als resultats de les consultes interadministratives de dades i a la documentació adjuntada

Tota la informació queda consignada a GEDAC, tant la sol·licitud com els resultats de les consultes interadministratives realitzades i la documentació adjuntada. A aquesta informació hi tenen accés tant els centres com les comissions de garanties d'admissió.

17. Procés d'ampliació de sol·licitud per assignació d'ofici

L'assignació d'ofici està destinada a l'alumnat no NEE (l'alumnat NEE ja s'ha assignat en aquest moment del procés) a qui no es pot assignar cap de les seves peticions de la sol·licitud de preinscripció i que demana plaça:

- Al primer nivell del segon cicle de l'educació infantil (I3),
- Al primer nivell de l'educació secundària obligatòria o,
- A la resta de nivells dels ensenyaments d'educació infantil, educació primària i ESO si ha demanat expressament plaça d'ofici a la sol·licitud.

Des de serveis centrals s'analitza quins alumnes queden en aquesta situació i es comunica a les famílies, per correu electrònic, que poden ampliar la seva sol·licitud amb fins a 5 noves peticions (d'entre els centres que tinguin vacants). Enguany, com que la reserva de places per a alumnat NEE es manté fins al dia 31 d'agost, només es mostraran els centres en què hi hagi vacants ordinàries i/o vacants NEEA.

Durant el termini previst, les famílies poden accedir a la sol·licitud per fer l'ampliació de les seves peticions, mitjançant un enllaç que troben en el correu electrònic on també poden consultar les vacants. Si no fan ús d'aquesta possibilitat o no és possible atendre cap de les peticions, se'ls assigna una plaça d'ofici.

Cal tenir present que les peticions de l'ampliació no queden en llista d'espera.

18. Gestió de llistes d'espera: finalització de matrícula

Com a conseqüència del manteniment de la reserva de places NEE fins al dia 31 d'agost i, tenint en compte que l'alumnat NEE que participa en la preinscripció ja ha estat assignat, la gestió de la llista d'espera s'adreça només a les sol·licituds ordinàries.

Es pot avançar la llista d'espera quan es produeixi una vacant ordinària o una vacant NEEA. El període de gestió d'aquestes llistes finalitza el dia 4 de setembre, per la qual cosa és probable que els dies 1 i 4 de setembre hi hagi altes i baixes, fruit de la finalització de la reserva NEE en aquells centres en què no s'hagin ocupat les places amb l'admissió del període d'estiu.

Per tal de poder gestionar les llistes d'espera, cal que l'aplicació informàtica pugui calcular el nombre de places vacants que es poden oferir a aquestes sol·licituds, un cop es coneix com acaba el procés de matriculació.

Per tant, i als efectes de poder gestionar les llistes d'espera, els centres cal que duguin a terme de forma molt acurada els següents processos:

- **Matrícula de l'alumnat de preinscripció i promoció.** Cal assegurar-se que amb la matrícula dels alumnes de promoció es graven, si no ha canviat la situació, les NESE de la darrera matrícula. Amb la confirmació dels alumnes de preinscripció es gravaran les NESE que hagin detectat les comissions o s'hagin recuperat de la matrícula anterior. Així una vegada registrades les matrícules a GEDAC quedarà recollit el número d'alumnes matriculat ordinari, el número d'alumnes matriculats NEEA i el número d'alumnes matriculats NEEB.
- **La finalització de matrícula del 2n. cicle d'educació infantil i l'educació primària:** els centres han dur a terme la finalització de la matrícula des d'Esfera o Ralc, entre el 29 de juny i el 7 de juliol. Aquesta acció consisteix a confirmar la matrícula de tots les alumnes, tant dels procedents de preinscripció com de l'alumnat propi (els que passen de curs, els repetidors), de tots les nivells de cada ensenyament.
 - Per a l'alumnat d'I3: les places vacants ordinàries i NEEA s'assignen a les sol·licituds en llista d'espera automàticament (després que l'aplicació faci algunes validacions lògiques);
 - Per a l'alumnat de la resta de nivells es realitzen una sèrie de validacions contra la matrícula esperada segons la reserva de preinscripció i les assignacions. Si tots els nivells passen aquestes validacions es llancen les llistes d'espera automàticament. Si

no és el cas, les validacions queden com a provisionals fins que els serveis territorials no validen que la finalització de matrícula és correcta.

- **La finalització de matrícula de l'ESO:** els centres han de dur a terme la finalització de la matrícula des d'Esfera o Ralc, també entre el 29 de juny i el 7 de juliol. Aquesta acció consisteix en confirmar la matrícula de tots les alumnes, tant dels procedents de preinscripció com de l'alumnat propi (els que passen de curs, els repetidors), de tots els nivells de l'ensenyament. Està previst realitzar una sèrie de validacions anàlogues a les que es fan a l'infantil i primària. Si tots els nivells passen aquestes validacions es llancen les llistes d'espera automàticament. Si no és així, les validacions queden com a provisionals fins que els serveis territorials no validen que la finalització de matrícula és correcta i es poden llençar les llistes d'espera.

Els centres tenen informació d'aquests processos, així com de totes les actuacions relacionades amb la preinscripció i matrícula que han de dur a terme, al Portal de centres.

19. Peticions de consulta de dades personals (nom i cognoms i adreça) de persones concurrents en el mateix centre en primera opció, ensenyament i nivell

Per fer efectiu l'accés a la consulta de dades, s'actua d'acord amb les Instruccions de la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa, dictades a aquest efecte en data 23 de març de 2012 i disponibles als portals de centre.

Directora general d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa



Annex als Aclariments sobre la preinscripció als ensenyaments de segon cicle d'educació infantil, educació primària i ESO, per al curs 2023-2024

SOL·LICITUD ELECTRÒNICA	SOL·LICITUD EN SUPORT INFORMÀTIC
COMPROVACIÓ DE LA IDENTITAT DEL SOL·LICITANT	
Cal identificació digital: IdCAT Mòbil, CI@ve, DNI electrònic, o T-CAT (per treballadors de la Generalitat de Catalunya).	Sense identificació digital: La identificació de qui presenta la sol·licitud es fa per "doble factor": per la presentació del seu document d'identitat junt amb la sol·licitud i per la comprovació posterior de les seves dades amb la base de dades del Ministeri d'Interior
DOCUMENTACIÓ QUE CAL ADJUNTAR	
Dades personals i de filiació: <ul style="list-style-type: none"> • Alumne amb identificador de RALC: no cal presentar cap document, es recuperen les dades de RALC. • Alumne que no ha estat escolaritzat mai a Catalunya: <ul style="list-style-type: none"> ○ Certificat electrònic de naixement o llibre de família o altres documents relatius a la filiació, ○ passaport o document d'identitat d'un país de la UE (document amb què s'ha identificat a la sol·licitud). 	Dades personals i de filiació: <ul style="list-style-type: none"> • El certificat electrònic de naixement o el llibre de família o altres documents de filiació. • Document d'identitat de la persona sol·licitant (DNI, NIE o passaport). • Resolució acreditativa de la situació d'acolliment o de tutela, de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència.
Acreditació dels criteris de prioritaris i complementaris, per als dos tipus de sol·licitud: <ul style="list-style-type: none"> • El contracte laboral, el certificat d'empresa o la declaració censal d'alta, modificació o baixa de l'Agència Tributària, per justificar la proximitat entre el lloc de treball i el centre educatiu, si aquesta és l'opció de proximitat que ha triat. • El document acreditatiu de la renda garantida de ciutadania, si la família n'és beneficiària. • El certificat electrònic de naixement o el llibre de família en el cas dels alumnes que hagin nascut en part múltiple. • La condició de víctima de violència de gènere s'acredita per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: sentència, informe del ministeri fiscal, informe de serveis socials o qualsevol altra informe en què consti aquesta situació. La condició de víctima de terrorisme s'acredita amb el certificat que emet la Subdirecció General de Suport a Víctimes del Terrorisme del Ministeri de l'Interior. • En els casos en què la consulta interadministrativa de la de la família nombrosa o monoparental, de la discapacitat, o bé del padró, no s'hagi produït per causa d'oposició de la persona que presenta la sol·licitud, per que no s'hagi marcat la casella corresponent d'haver informat les persones interessades de l'autorització donada o per que no hagi donat resultats, caldrà presentar la documentació corresponent. Aquesta informació constarà en el resguard actualitzat (que s'envia l'endemà de la presentació de la sol·licitud) així com a la publicació del barem provisional. 	