



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

2083

Resolución de la directora general de Planificación y Gestión Educativas por la cual se regulan, para el curso 2025-2026, los procesos de admisión y matriculación de alumnos en los centros sostenidos total o parcialmente con fondos públicos en los niveles de primer ciclo de educación infantil en las Illes Balears

Antecedentes

El Decreto 43/2024, de 27 de septiembre, por el que se establece el régimen de admisión de alumnos en los centros educativos sostenidos total o parcialmente con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y se modifican el Decreto 30/2023, de 22 de mayo, y el Texto consolidado del Decreto 23/2020, de 31 de julio, establece que la Consejería de Educación y Universidades, a través de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativas, tiene que determinar anualmente mediante una resolución los procesos de admisión y matriculación de alumnos en los centros sostenidos con fondos públicos.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 14.7 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, dispone que:

«Arte. 14.7: El Gobierno, en colaboración con las Comunidades Autónomas, determinará los contenidos educativos del primer ciclo de la educación infantil, de acuerdo con lo que prevé este capítulo. Así mismo, tiene que regular los requisitos de titulación de sus profesionales y los que tengan que cumplir los centros que impartan el ciclo mencionado, relativos, en todo caso, a la relación numérica alumno-profesor, a las instalaciones y al número de plazas escolares».

2. El capítulo II del Título V de la Ley 1/2022, de 8 de marzo, de educación de las Illes Balears, regula los procesos de escolarización desde un marco de escolarización equitativa y de inclusión educativa. La regulación del proceso de elección de centro constituye un elemento fundamental para asegurar la igualdad de oportunidades y garantiza las mismas condiciones para todas las familias en los diferentes momentos o contextos de escolarización. En esta materia, la Ley 1/2022 destaca, entre otros, el principio de la libre elección de centro, que otorga a las familias la posibilidad de solicitar la escolarización de sus hijos en los centros de su preferencia, de acuerdo con lo que determine la normativa vigente, en la medida de lo posible.

El artículo 5 de la Ley 1/2022, de 8 de marzo, de educación de las Illes Balears, en el apartado 2, establece que, la educación infantil se estructura como una única etapa educativa desde el nacimiento hasta los seis años, y comprende dos ciclos de tres años cada uno. El apartado 3 del artículo 5 mencionado anteriormente, señala que el primer ciclo comprende entre los cero y los tres años, y el segundo, entre los tres y los seis años.

Además, el artículo 7 de la mencionada ley, determina que el objetivo de la regulación del primer ciclo de educación infantil es universalizar este ciclo, hacerlo gratuito progresivamente y garantizar una educación equitativa y de calidad.

3. El Decreto 43/2024, de 27 de septiembre, por el que se establece el régimen de admisión de alumnos en los centros educativos sostenidos total o parcialmente con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y se modifican el Decreto 30/2023, de 22 de mayo, y el Texto consolidado del Decreto 23/2020, de 31 de julio, regula los procesos de escolarización y es la normativa vigente en este ámbito.

4. La Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 7 de mayo de 2012, que regula la convocatoria del proceso de admisión y matriculación de alumnos en los centros sostenidos total o parcialmente con fondos públicos en los niveles de primero y segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, módulos voluntarios de programas de calificación profesional inicial (PQPI) y bachillerato para el curso 2012-2013, fue derogada por la Orden de 7 de abril de 2016, a excepción de los preceptos que hacen referencia al primer ciclo de educación infantil que conservan su vigencia y se aplican al proceso de escolarización, en todo aquello que no se oponga o contradiga la regulación prevista en el Decreto 43/2024, de 27 de septiembre.

5. El artículo 16.2 del Decreto 43/2024, de 27 de septiembre, determina que en el supuesto de que en el centro escolar no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes, la adscripción y la admisión se deben regir por criterios prioritarios y por criterios complementarios, que se deben aplicar con carácter concurrente, de acuerdo con el baremo de puntuación establecido en el anexo 4 de esta





Resolución. En caso de empate, en relación con la puntuación obtenida por el alumnado, debe aplicarse lo previsto también en el apartado tercero del anexo 4.

6. En el artículo 16.3 del mismo Decreto, se detallan los criterios prioritarios y los complementarios:

a) Criterios prioritarios:

- Existencia de hermanos o hermanas matriculados en el centro o en el centro adscrito.
- Proximidad del domicilio o del puesto de trabajo de los padres, madres o tutores legales en el centro o en el centro adscrito.
- Renta per cápita de la unidad familiar.

b) Criterios complementarios:

- Padres, madres o tutores legales que trabajen en el centro o en los centros adscritos.
- Pertenencia a una familia numerosa.
- alumnado nacido de parto múltiple.
- Pertenencia a una familia monoparental.
- Situación de acogida familiar del alumno.
- Concurrencia de discapacidad en el alumno o en alguno de sus padres o tutores legales o hermanos.
- Condición de víctima de violencia de género o de terrorismo.
- Condición de deportista de alto nivel.
- Concurrencia en el alumno de una enfermedad crónica, según el listado que se publicará en las resoluciones anuales.
- Aquellos alumnos cuya escolarización esté motivada por el traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres.
- Familias en riesgo social.
- Familias con personas en situación de dependencia o con personas con discapacidad, distintas del alumno, o de sus padres, tutores legales o hermanos.
- Familias en situación de vulnerabilidad económica especial.
- Otras circunstancias relevantes apreciadas justificadamente por el consejo escolar en los centros públicos y por la titularidad en los centros privados sostenidos con fondos públicos, oído el consejo escolar, de acuerdo con los siguientes supuestos, que los centros deben hacer públicos antes del inicio del proceso de admisión:
 - Alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidades motoras, sensoriales y auditivas que opten a ocupar una plaza en alguno de los centros especialmente dotados y adaptados para atender las necesidades educativas especiales asociadas a esas discapacidades, de acuerdo con lo que prevé la resolución anual que regula los procesos de adscripción, admisión y matriculación de alumnos en los centros sostenidos total o parcialmente con fondos públicos.
 - Hijo de antiguo alumno del centro (en enseñanza reglada).
 - Para el primer curso del segundo ciclo de educación infantil, haber sido escolarizado en un centro de primer ciclo de educación infantil de titularidad pública o privada autorizado por la Consejería de Educación y Universidades.
 - Para el primer ciclo de educación infantil, que los dos progenitores trabajen.

7. El artículo 16.5 del Decreto 43/2024, de 27 de septiembre, determina que ningún criterio puede ser excluyente ni puede suponer más del 30% del total de la puntuación máxima, salvo el de proximidad al domicilio, que puede superar este límite. Ningún criterio de esta Resolución supera el límite del 30% del total de la puntuación máxima prevista.

8. El artículo 7.2 del título I, capítulo I, sección segunda, de la Ley 4/2011, de 31 de marzo, de la buena administración y del buen gobierno de las Illes Balears, establece que la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears debe tener como prioridad el uso de las tecnologías de la información en la actividad administrativa. En especial, tiene que facilitar el acceso de la ciudadanía a la información y al procedimiento administrativo por medios electrónicos, con las limitaciones que se derivan de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico. La utilización de medios electrónicos debe implicar, en ningún caso, una reducción de los derechos ciudadanos, como tampoco restricciones o discriminaciones de cualquier naturaleza en el acceso a los servicios públicos.

9. En el proceso de escolarización del curso 2025-2026, los interesados pueden presentar la solicitud de forma telemática o presencial, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

10. El artículo 11.5 del Decreto 43/2024, de 27 de septiembre, establece que la Consejería de Educación y Universidades habilitará los medios necesarios para poder hacer las solicitudes tanto de forma presencial como, preferentemente, mediante vía telemática, la cual se regula en esta Resolución en el anexo 9. Los solicitantes que opten por la modalidad presencial para participar en el proceso ordinario deben utilizar el modelo de solicitud de escolarización que consta en el anexo 16 de esta Resolución y que los centros tendrán a su disposición. Sin embargo, los centros escolares pueden recomendar a los solicitantes la tramitación preferentemente por medios telemáticos y ofrecerles el apoyo necesario.





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

12. El Texto consolidado del Decreto por el cual se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil, aprobado por el Decreto 23/2020, de 31 de julio, modificado por el Decreto Ley 5/2023, de 28 de agosto, de medidas urgentes en el ámbito educativo y en el sanitario, establece que la educación es un derecho de todas las personas que debe garantizarse a lo largo de la vida y debe atender todas las facetas del desarrollo personal, emocional y profesional de los alumnos. Una de las obligaciones de los poderes públicos es garantizar, de una manera efectiva, este derecho a la educación, sea cual sea la procedencia de los niños e independientemente de sus capacidades y características culturales y lingüísticas, de su género o de sus creencias religiosas.

13. El Decreto Ley 3/2024, de 24 de mayo, de medidas urgentes de simplificación y racionalización administrativas de las administraciones públicas de las Illes Balears, en el artículo 20, incluye modificaciones de la Ley 1/2022, de 8 de marzo, de educación de las Illes Balears, en relación a medidas en materia de educación.

14. El artículo único del Decreto 1/2024, de 4 de enero, que modifica el Decreto 12/2023, de 10 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que la competencia en el impulso y fomento de la implantación de la educación 0-3 años corresponde a la Dirección General de Primera Infancia, Atención a la Diversidad y Mejora Educativa. Este Decreto determina que la gestión de los procesos de escolarización es competencia de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativas y, en uso de esta atribución se dicta esta Resolución.

15. De acuerdo con el artículo 4.3 del Decreto 43/2024, de 27 de septiembre, la adjudicación de una plaza y la matriculación de un alumno en un centro público o privado concertado supone respetar su proyecto educativo y, si procede, su carácter propio, sin perjuicio de los derechos reconocidos al alumnado y a sus familias en el punto 6 del artículo 2 del mencionado Decreto.

16. esta Resolución también recoge la escolarización en un curso inferior de los niños con nacimiento prematuro, de acuerdo con la disposición adicional tercera de la Orden 4/2023, de 1 de febrero, del consejero de Educación y Formación Profesional de organización y funcionamiento de los equipos de atención temprana de las Illes Balears dependientes de la Consejería de Educación y Universidades.

17. El Decreto Ley 5/2023, de 28 de agosto, de medidas urgentes en el ámbito educativo y en el sanitario.

18. La Ley 12/2023, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears para el año 2024.

19. La Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

20. El Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

21. El Decreto Ley 10/2020, de 12 de junio, de prestaciones sociales de carácter económico de las Illes Balears.

22. La Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la cual se establece el ingreso mínimo vital.

23. La Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas del terrorismo.

24. La Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

25. La Ley 8/2018, de 31 de julio, de apoyo a las familias.

26. El Decreto 28/2020, de 21 de septiembre, de principios generales de los procedimientos de reconocimiento de la condición de familia monoparental y de la condición de familia numerosa.

27. El Decreto 39/2011, de 29 de abril, por el cual se regula la atención a la diversidad y la orientación educativa en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos, afectado por el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2011 por el cual se corrigen los errores del Decreto 39/2011.

28. El Decreto 30/2020, de 28 de septiembre, por el cual se aprueba el Texto consolidado del Decreto por el cual se establece y regula la red de escuelas infantiles públicas y los servicios para la educación de la primera infancia de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y se



crea el Instituto para la Educación de la Primera Infancia.

29. La Orden 4/2023, de 1 de febrero, del consejero de Educación y Formación Profesional de organización y funcionamiento de los equipos de atención temprana de las Illes Balears dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional.

30. El Decreto 59/2022, de 27 de diciembre, por el cual se establecen las normas que deben regir las convocatorias para el establecimiento y la renovación de los conciertos educativos a partir del curso académico 2023-2024.

31. La Resolución del consejero de Educación y Universidades de 6 de septiembre de 2023 por la cual se aprueba el modelo de Convenio específico de colaboración entre Gobierno de las Illes Balears y los centros de titularidad privada de la red complementaria para establecer la gratuidad del servicio de escolarización básica del primer ciclo de educación infantil.

32. La Resolución del consejero de Educación y Universidades de 6 de septiembre de 2023 por la cual se aprueba el modelo de Convenio específico de colaboración entre Gobierno de las Illes Balears y los ayuntamientos, y si procede, sus órganos dependientes, como titulares de centros de la red pública de escuelas infantiles de las Illes Balears para establecer la gratuidad del servicio de escolarización básica del primer ciclo de educación infantil.

33. La Resolución del consejero de Educación y Universidades de 6 de septiembre de 2023 por la cual se aprueba el modelo de Convenio específico de colaboración entre Gobierno de las Illes Balears y los consejos insulares como titulares de centros de la red pública de escuelas infantiles de las Illes Balears para establecer la gratuidad del servicio de escolarización básica del primer ciclo de educación infantil.

34. La Resolución del director general de Planificación, Ordenación y Centros de 26 de abril de 2017 por la cual se aprueban las instrucciones que regulan el procedimiento para autorizar la permanencia durante un curso más en la etapa de educación infantil para los alumnos con necesidades educativas especiales.

35. La Resolución de la directora general de Primera Infancia, Atención a la Diversidad y Mejora Educativa por la cual se regulan las medidas y apoyos para la atención educativa inclusiva, así como los documentos que se derivan.

36. La disposición adicional vigésima tercera de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, regula el tratamiento de los datos personales de los alumnos.

37. El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en aquello que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en el artículo 6.1, determina la licitud del tratamiento de datos.

38. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, en el artículo 6, regula el tratamiento basado en el consentimiento del afectado.

Por todo esto, dicto la siguiente

Resolución

1 Aprobar las instrucciones para los centros públicos del primer ciclo de educación infantil y para los centros privados concertados respecto a los procesos de admisión y matriculación de alumnos, que se recogen en el anexo 1 de esta Resolución.

2. Aprobar el calendario de los procesos de admisión y matriculación de alumnos de primer ciclo de educación infantil para el curso escolar 2025-2026, que se recoge en el anexo 2 de esta Resolución.

3. Fijar las zonas escolares vigentes para el proceso de admisión del curso académico 2025-2026, que se recogen en el anexo 3 de esta Resolución.

4. Publicar el baremo de puntuación, que figura en el anexo 4 de esta Resolución.

5. Publicar el listado de la documentación necesaria para los procesos de admisión y matriculación, la documentación que puede consultarse telemáticamente y las aclaraciones para interpretar los criterios del baremo, que figuran en el anexo 5 de esta Resolución.

6. Publicar, en el anexo 6, las instrucciones para las solicitudes de cambio de configuración presentadas por los centros escolares.

7. Publicar, en el anexo 7, las instrucciones para la apertura o cierre de unidades de escolarización autorizadas.

8. Publicar, en el anexo 8, las instrucciones para las solicitudes de aumento extraordinario de ratio presentadas por los centros escolares.





9. Publicar, en el anexo 9, las normas sobre la tramitación telemática del proceso de admisión para el curso 2025-2026.
10. Publicar e incorporar al procedimiento, en el anexo 10 de esta Resolución, el modelo de la cláusula de protección de datos.
11. Aprobar y publicar el modelo de declaración responsable que debe utilizarse en los casos que se determinen, que figura en el anexo 11 de esta Resolución.
12. Publicar, en el anexo 12, el modelo de renuncia de una plaza escolar asignada durante el proceso de admisión o durante el proceso de gestión de las listas de espera.
13. Publicar, en el anexo 13, el modelo de baja voluntaria de un alumno de primer ciclo de EI.
14. Publicar, en el anexo 14, el modelo de compromiso de reserva de plaza para ausencias no superiores a los 60 días.
15. Publicar, en el anexo 15a, la solicitud del inicio del procedimiento y, en el anexo 15b, el modelo de conformidad de los padres, madres o tutores legales con la escolarización del niño prematuro.
16. Aprobar y publicar, en el anexo 16, el modelo de solicitud de escolarización para participar en los procesos de admisión.
17. Aprobar y publicar, en el anexo 17, el modelo de solicitud de escolarización fuera de plazo.
18. Publicar esta Resolución y sus anexos en Boletín Oficial de las Illes Balears.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, puede interponerse un recurso de alzada ante el consejero de Educación y Universidades en el plazo de un mes contador desde el día siguiente a la publicación, de acuerdo con el artículo 58 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Palma, en fecha de la firma electrónica (28 de febrero de 2025)

La directora general de Planificación y Gestión Educativas
Catalina Maria Ginart Serrano

ANEXO 1

Instrucciones para los centros educativos

Primero

Requisitos de acceso a primer ciclo de Educación Infantil

1. Se puede solicitar una plaza escolar en un centro que imparta el primer ciclo de la etapa de Educación Infantil para cualquier niño nacido en el momento de formalizar la solicitud de admisión.
2. Se podrá permitir la escolarización de un niño en un nivel educativo inferior al correspondiente a su edad si se alegan y se acreditan fehacientemente circunstancias que recomienden la adopción de esta medida de edad corregida.
3. La edad mínima para incorporarse en un centro educativo que imparta el primer ciclo de la etapa de Educación Infantil será de 16 semanas. No obstante, se podrá acceder excepcionalmente al primer nivel de esa etapa con una edad inferior si existen situaciones que lo justifiquen objetivamente y si así lo determinan conjuntamente el Departamento de Inspección Educativa y el Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones, siempre con el visto bueno del centro. En ningún caso la edad de incorporación podrá ser inferior a las 8 semanas.
4. El niño al cual se le asigne una plaza escolar, ya sea durante el proceso de admisión o fuera de plazo, se tendrá que incorporar en el centro inmediatamente al inicio del curso escolar o una vez formalizada la matrícula, según corresponda (si se trata de una plaza obtenida cuando el curso ya ha empezado). En ningún caso se podrá reservar la plaza para ocuparla con posterioridad. En caso de que no se formalice la matrícula del niño dentro del periodo establecido, el centro educativo deberá comunicarlo al Servicio de Escolarización.





Segundo

Planificación del proceso ordinario y matriculación de los alumnos en el GestIB

1. Antes del inicio del proceso ordinario de admisión los centros participantes deben hacer públicos los tramos horarios y las cuotas establecidas en el tablón de anuncios del centro. Esa información también debe hacerse pública en la web del centro.
2. Cualquier centro que, en función de la distribución del número total de plazas de cada tipología de alumnado (ordinario, con NESE, con NEE) disponga, dentro del proceso ordinario, de plazas disponibles suficientes para atender todas las solicitudes, debe admitir a todos los alumnos que participen en el proceso de admisión y lo hayan elegido en primera opción. Si no hay plazas suficientes para atender todas las solicitudes, la admisión debe regirse por criterios prioritarios y por criterios complementarios, que deben aplicarse con carácter concurrente, de acuerdo con el baremo de puntuación establecido en el anexo 4 de esta Resolución.
3. Los centros educativos deben matricular en el programa de gestión académica y administrativa de centros de la Consejería de Educación y Universidades (GestIB) al alumnado que haya obtenido plaza escolar en el centro durante los periodos que establece el calendario del anexo 2. Todos los alumnos deben estar dados de alta en el GestIB en la fecha establecida en el anexo 2, incluidos los niños de promoción interna.
4. En el supuesto de que, por parte de los centros, no se cumpla el calendario de matriculación que consta en el apartado precedente, la Consejería de Educación y Universidades debe basarse en los datos introducidos en el GestIB por los centros educativos y asignar de oficio, si es necesario, las plazas que figuran como vacantes en cada centro en los niveles y etapas educativas que se imparten en cada uno de ellos.

Tercero

Temporalización del proceso

1. El proceso de escolarización debe llevarse a cabo de acuerdo con el calendario establecido en el anexo 2 y con las indicaciones estipuladas por el Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones.
2. En el supuesto de que, una vez finalizado el periodo de solicitudes y como resultado de la demanda de plazas, sea necesario hacer un cambio de configuración del centro que no comporte un aumento de aulas autorizadas, el centro tendrá que solicitar el cambio mencionado mediante el trámite telemático establecido al efecto o bien de forma presencial, de acuerdo con la documentación relativa a la gestión de esta solicitud y que está disponible en la web del Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativas, dentro del periodo establecido, acompañado de una declaración responsable de cumplimiento de la normativa para la configuración solicitada.

Cuarto

Gestión de las listas de espera

1. Finalizado el proceso de admisión, los solicitantes que no hayan obtenido plaza solo figurarán en la lista de espera del centro que hayan elegido en primera opción.
2. Las listas de alumnos no admitidos en el proceso de admisión (listas de espera) deben permanecer en exposición pública, en los centros y lugares que determine el titular del centro, hasta que finalice la vigencia de las listas de espera, de acuerdo con el calendario del anexo 2 de esta Resolución. Las listas de espera se activan a partir del día siguiente a la finalización del periodo de matrícula en periodo ordinario. Durante este periodo, estas listas deben servir para que, a medida que se produzcan vacantes en el centro, se puedan adjudicar alumnos no admitidos durante el proceso de admisión, por riguroso orden de puntuación en la lista y teniendo en cuenta su tipología (ordinario / con NESE/ con NEE). En el caso de producirse esta circunstancia, los centros deben actualizar la lista de espera y exponerla nuevamente.
3. En el momento en que se genere una baja en el centro, este debe comunicarlo por teléfono, personalmente o a través de un mensaje al buzón de voz (a los dos teléfonos facilitados), al primer alumno de la lista de espera actualizada teniendo en cuenta la tipología del alumno. Si a través de los sistemas anteriores el centro no consigue contactar con el tutor legal, debe enviarle un SMS.
4. El tutor legal del alumno tiene hasta el día hábil siguiente para formalizar la matrícula a partir del momento en que exprese, verbalmente o por escrito, la aceptación de la plaza. Si en un plazo de 24 horas, contadas a partir del envío del SMS, el tutor legal del alumno no ha sido localizado o no ha aceptado la vacante, se debe ofrecer la plaza al segundo de la lista, y así sucesivamente. La no aceptación de una plaza vacante comporta la renuncia automática a la lista de espera.
5. Si los centros no tramitan la lista de espera, el Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones será el encargado de gestionar las listas de espera de los centros educativos.



Quinto

Reserva de plazas para alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (NESE)

1.El artículo 71.2 de la LOE establece las necesidades específicas de apoyo educativo, haciendo referencia a los alumnos que requieren una atención educativa diferente a la ordinaria. La Consejería de Educación y Universidades debe velar para garantizar una adecuada y equilibrada escolarización y atención a los alumnos con NESE. Además, el artículo 81.2 de la LOE establece que en los centros escolares, zonas geográficas o entornos sociales donde haya concentración de alumnos en situación de vulnerabilidad socioeducativa, las administraciones educativas deben desarrollar iniciativas para compensar esta situación.

2.De acuerdo con el artículo 12.2 del Decreto 43/2024, para facilitar la escolarización equilibrada y garantizar el derecho a la educación de los alumnos con NESE, la Consejería de Educación y Universidades debe reservar, hasta la finalización de los periodos de preinscripción y matrícula, un número de plazas para los alumnos con NESE en cada uno de los centros.

3.La escolarización respetará el centro elegido por la familia, siempre que haya plazas disponibles en aquel momento, y debe garantizar siempre la distribución adecuada y equilibrada entre los centros escolares con alumnos con NESE.

4.El centro debe reservar, como mínimo, una plaza del número total de plazas de cada grupo para alumnos con NESE y una plaza para alumnos con NEE hasta que acabe el periodo de solicitudes en cada nivel del ciclo. En caso de que no se ocupe la plaza, puede ser ocupada por alumnado con tipología de «ordinario». El número de alumnos con NESE no puede superar el 30% del alumnado total del centro, ni tampoco puede exceder en un 10% la media de alumnos con NESE del resto de centros educativos de su zona de escolarización. La Administración Educativa dotará a los centros educativos de recursos suficientes y necesarios para poder afrontar la escolarización de forma correcta.

5.La valoración del alumnado con posibles necesidades específicas de apoyo educativo (NESE) no escolarizado y que en el curso vigente se puede incorporar a tercer curso de educación infantil, se realizará por parte de los orientadores adscritos al Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones, siempre que haya orientador adscrito a la oficina de escolarización pertinente. En caso contrario, la valoración se realizará por parte de los orientadores del EAP, que también llevarán a cabo la valoración de los niños del primer y segundo curso de educación infantil.

Sexto

Permanencia en el primer ciclo de educación infantil para los alumnos identificados con necesidades educativas especiales (NEE)

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

2.El procedimiento que debe seguirse para estos alumnos escolarizados por primera vez es el establecido en la Resolución del director general de Planificación, Ordenación y Centros de 26 de abril de 2017.

Séptimo

Admisión de alumnos nacidos prematuramente

1.Se entiende por nacimiento prematuro, a los efectos de esta Resolución, el del bebé nacido antes de las treinta y siete semanas de gestación, siempre que el parto se haya producido los últimos cinco meses del año. Los tutores legales de este alumnado que opta por primera vez a alguno de los cursos del primer ciclo de educación infantil podrán solicitar que se tenga en cuenta su edad corregida para incorporarse en un curso inferior al que lo le correspondería por edad.

2.El procedimiento se iniciará a través de una solicitud de los padres, madres o tutores legales, mediante el anexo 15a de esta Resolución, dirigida al Servicio de Escolarización Títulos y Legalizaciones e irá acompañada de un informe médico pediátrico que acredite la condición de prematuridad y que avale problemas de salud o atrasos madurativos. El Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones emitirá un informe a través del orientador educativo de su propio servicio o solicitará un informe a los Equipos de Atención Temprana, para que se valore la adecuación del procedimiento y se compruebe que han sido respetados los derechos del niño y de la familia.

3.La directora general de Planificación y Gestión Educativas, teniendo en cuenta toda la documentación del caso, autorizará o denegará a través de una Resolución la escolarización en un curso inferior.

4.En caso de que se dicte una Resolución estimatoria, al finalizar el curso escolar, la Dirección General de Planificación y Gestión Educativas junto con la Dirección de Primera Infancia, Atención a la Diversidad y Mejora Educativa, revisará la escolarización del niño para decidir si se



mantiene la escolarización en un curso inferior o se escolariza en el grupo por edad cronológica a lo largo de la educación infantil, a partir de la conformidad de los padres, madres o tutores legales, a través del anexo 15b de esta resolución, y en función del informe del orientador del EAP adscrito al centro con el visto bueno del Departamento de Inspección Educativa y de la dirección del centro.

Octavo

Solicitud de escolarización de fuera de plazo

1. Se considera una solicitud de escolarización de fuera de plazo aquella que se lleve a cabo desde el día siguiente a la finalización del proceso ordinario de admisión para el curso 2025-2026 (ver anexo 2) hasta el inicio del proceso ordinario de admisión para el curso 2026-2027. El Servicio de Escolarización contactará con los solicitantes y les ofrecerá plaza en función de las vacantes disponibles, por orden de baremación y teniendo en cuenta la tipología del alumnado y el centro donde se solicite plaza.

2. Una vez hayan finalizado las citas telefónicas con los solicitantes que están en la lista de espera del proceso ordinario, el Servicio de Escolarización irá adjudicando telefónicamente a los solicitantes de plaza de fuera de plazo las vacantes que se vayan creando. Habrá una lista única de citas telefónicas para cada oficina de Escolarización, y se ordenará, siempre en función de la tipología del alumnado y de acuerdo con el anexo 4, y teniendo en cuenta los apellidos de desempate elegidos en el sorteo del proceso ordinario de admisión de primer ciclo de Educación Infantil. En la web de Escolarización 0-3 se publicará la relación de las plazas vacantes por municipio como mínimo el día anterior a las citas telefónicas, que tendrán periodicidad quincenal desde finales de agosto.

3. Se pueden distinguir dos tipos de solicitudes de fuera de plazo, que serán ordenadas indistintamente en función del baremo:

a) Aquellas en que la familia no ha participado en el proceso ordinario de admisión. Esta solicitud se podrá tramitar de forma presencial a las oficinas de escolarización mediante el anexo 17, siempre que el menor haya cumplido las 15 semanas de vida. El Servicio de Escolarización baremará la solicitud, y, lo más rápido posible, informará a la familia de la puntuación obtenida, para que la confirme o haga las reclamaciones pertinentes en un periodo máximo de tres días hábiles. Una vez transcurrido este plazo, la solicitud se incluirá en la lista de citas telefónicas ordenada por baremación.

b) Aquellas en que la familia ha participado en el proceso ordinario de admisión, no ha obtenido plaza en las listas definitivas ni en la cita telefónica posterior con el Servicio de Escolarización. A pesar de que mantiene una reserva en la lista de espera del centro solicitado en primer lugar de acuerdo con el calendario que se establece en el anexo 2, esa familia puede solicitar que se le ofrezcan telefónicamente otras plazas.

4. A lo largo del curso, el Servicio de Escolarización publicará en su web las fechas en que se llevarán a cabo las adjudicaciones de plazas vacantes a través de las citas telefónicas. Se llamará de oficio a las familias que hayan llevado a cabo una solicitud fuera de plazo reciente y sea la primera vez que se les ofrece una plaza. Además, a través de un enlace a la web del Servicio de Escolarización, otras familias que todavía no dispongan de plaza también podrán solicitar que se les llame, tanto si ya han participado en el proceso como si ya se les ha llamado por una solicitud de fuera de plazo anteriormente. La lista es la misma. El derecho a la cita telefónica no se renueva de cara a posteriores citas; la familia debe solicitarlo en cada ocasión.

5. El baremo que se tiene en cuenta en las diversas citas es el mismo a lo largo de todo el curso, tanto si el solicitante ha participado en el proceso ordinario como si lo ha hecho mediante una solicitud fuera de plazo. En caso de que cambien sus circunstancias, la familia, mediante la adjunción de la documentación pertinente, podrá solicitar al Servicio de Escolarización que se rebareme la solicitud de cara a posteriores citas.

6. En caso de aceptar la plaza, las familias disponen de 48 horas (referidas a días lectivos) para formalizar la matrícula. Si transcurrido este plazo la matrícula no se ha hecho efectiva, se entenderá que se renuncia a la plaza y se perderán todos los derechos sobre la plaza inicialmente ofrecida. En este caso, el centro tendrá que informar de este hecho al Servicio de Escolarización.

7. La incorporación del alumno al aula debe hacerse inmediatamente, y teniendo en cuenta el Plan de adaptación del centro.

Noveno

Bajas y renunciaciones de alumnos matriculados

1. En caso de que el tutor legal de un niño matriculado en un centro que imparta primer ciclo de educación infantil quiera solicitar la baja, tendrá que formalizar el documento que, al efecto, le proporcionará el centro educativo y que figura en el anexo 13 de esta Resolución. Para formalizar la baja, el niño tendrá que haber asistido al centro un mínimo de un día; en caso contrario se considera una renuncia.

2. En caso de que el tutor legal de un niño matriculado en un centro que imparta primer ciclo de educación infantil quiera solicitar la renuncia del alumno, tendrá que formalizar el documento que, a tal efecto, le proporcionará el centro educativo y que figura en el anexo 12 de esta Resolución.

3. Los centros tendrán que mantener actualizados los datos en el GestIB, incluyendo las altas y las bajas.



4. En los casos en que se produzca una inasistencia injustificada y continuada por parte de un niño durante un periodo superior a 15 días lectivos, el centro procederá a dar de baja al niño, hecho del que informará por escrito al tutor legal y al Servicio de Escolarización. Esa información debe incorporarse a la hoja de matrícula del centro educativo. En otros casos, como por ejemplo la asistencia intermitente continuada, el centro debe ponerse en contacto con el Servicio de Escolarización, que valorará — en coordinación con el Departamento de Inspección Educativa — las medidas que deban tomarse, entre las cuales figura la posible baja de la matrícula del menor.

5. Si un alumno tiene que ausentarse durante un periodo inferior a 60 días naturales por causa justificada, su familia o sus tutores legales tendrán que firmar un documento de compromiso de retorno al centro en la fecha que se indique, de acuerdo con el anexo 14, y la plaza permanecerá reservada hasta entonces. Este periodo no incluye los periodos no lectivos de Navidad y Pascua. Si superado este periodo temporal el alumno no se incorpora, el centro lo dará de baja de oficio e informará al Servicio de Escolarización. Esta petición se podrá efectuar solo una vez por curso escolar y siempre que el niño haya sido escolarizado en el centro educativo un mínimo de un mes antes de la solicitud.

Décimo

Comisiones de escolarización

1. En el supuesto de que haya incidencias durante el proceso de escolarización, se pueden constituir comisiones de escolarización que tendrán como función resolverlas.

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

3. Estas comisiones estarán integradas por representantes de la Consejería de Educación y Universidades y de la Administración local correspondiente. Así mismo, formarán parte los directores de los centros públicos, los representantes de los titulares de los centros docentes privados sostenidos con fondos públicos de los municipios de la zona escolar, del profesorado y de los padres, madres o tutores, designados por las organizaciones de esos colectivos o instituciones. También se puede requerir la asistencia de técnicos o profesionales de ámbitos o programas específicos que puedan ayudar en la toma de decisiones.

Undécimo

Modificación de oficio de errores detectados a las solicitudes

Una vez tramitadas las solicitudes, el Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones enmendará de oficio los errores detectados en las solicitudes y que provoquen un perjuicio evidente al solicitante, concretamente la solicitud de plaza en un curso incorrecto o la solicitud de plaza en el centro donde ya se tiene una.

Doceavo

Sobre el uso del masculino y del femenino

En la redacción de esta Resolución se usa el masculino con valor genérico, sin perjuicio de la priorización de los principios de claridad y precisión atendiendo al contexto. Así, cuando en la redacción se usan los términos niño, hijo, alumno, hermano o tutor se utilizan con valor genérico y hacen referencia indistintamente tanto al masculino como al femenino de esas palabras.

ANEXO 2

Calendario de los procesos de admisión y de matriculación de alumnos en el primer ciclo de educación infantil

El orden de presentación de la solicitud de plaza no implica ninguna prioridad en cuanto a la asignación de la plaza. Solo se tendrán en cuenta los criterios de baremación recogidos en el anexo 4.

1. Se establece el calendario general siguiente:

- a) Último día para hacer solicitudes de fuera de plazo del proceso 24/25: 16 de abril de 2025
- b) Presentación de solicitudes:
 - Inicio: 28 de abril de 2025
 - Finalización: 7 de mayo de 2025
- a) Listas de puntuación provisionales: 30 de mayo 2025
- b) Reclamaciones:
 - Inicio: 2 de junio de 2025
 - Finalización: 4 de junio de 2025



- Último día de resolución de las reclamaciones: 9 de junio de 2025
 - a) Listas definitivas: 17 de junio de 2025
 - b) Matriculación:
 - Inicio: 18 de junio de 2025
 - Finalización: Todos los alumnos deben estar dados de alta en el GestIB, incluidos los niños de promoción interna, el 27 de junio de 2025
 - a) Listas de espera de proceso:
 - Inicio de la lista de espera: 30 de junio de 2025
 - Finalización de la lista de espera: 30 de septiembre de 2025
 - b) Alumnos que presentan la solicitud fuera de plazo:
 - Inicio de las solicitudes: 7 de mayo de 2025
 - Finalización: inicio del proceso ordinario para el curso 2026-2027
2. La tipología de centros que participan en el proceso de escolarización son:
- EI (escuela infantil): centros públicos que dependen de las diferentes administraciones públicas.
 - CEI (centro de educación infantil), CC (centro concertado), CCEI (centro concertado de educación infantil).

2. Antes del inicio del periodo de solicitud, se publicará en la web del Servicio de Escolarización la lista de centros financiados con fondos públicos.

ANEXO 3 Zonas escolares

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

Zonas escolares de Calvià

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

a) Zona de Calvià y es Capdellà . Centro que forma parte:

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

b) Zona de Bendinat, Cas Català , ses Illetes y Portals Nous. Centro que forma parte:

07013051	EI Bendinat	C. de las Escuelas, 4, 07183 Bendinat
----------	-------------	---------------------------------------

c) Zona de Palmanova y Magaluf. Centro que forma parte:

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

d) Zona de Magaluf, Sol de Mallorca, Cala Vinyes, Portals Vells y sa Porrassa. Centro que forma parte:

07013474	EI Magaluf	C. de las Palomas, 17, 07181 Magaluf
----------	------------	--------------------------------------

e) Zona de Son Ferrer. Centro que forma parte:

07013176	EI Ocell del Paradís	C. de l'Ocell del Paradís, 113, 07181 Son Ferrer
----------	----------------------	--

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

07013218	EI Santa Ponça	C. del Puig Blanco, 28, 07180 Santa Ponça
----------	----------------	---

g) Zona de la Urbanización Galatzó y Santa Ponça . Centro que forma parte:

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

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/28/1184229>





h) Zona de Peguera y es Capdellà . Centro que forma parte:

07013437	EI Es Picarol	C. de los Pinos, 26, 07160 Peguera
----------	---------------	------------------------------------

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

07013073	EI Na Burguesa	C. de Zaragoza , 4, 07181 Palmanova
----------	----------------	-------------------------------------

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

07013504	EI Es Vedellet	C. de Neptuno, 59, 07182 el Toro
----------	----------------	----------------------------------

Zonas escolares de Ciutadella

Las zonas que se mencionan a continuación se pueden consultar de forma detallada en el mapa que está publicado en la web del Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones. Cada zona representa una superficie en el mapa y comprende todos los domicilios que se ubican en el interior. Los domicilios ubicados en cualquiera de los dos lados de las vías que limitan dos zonas pertenecen indiferentemente a cualquiera de las dos zonas. Estas zonas son:

a) Zona A

- Delimitaciones:

- Urbanizaciones de la zona noroeste de Ciutadella (Cala en Blanes , Calespiques y sa Torre del Ram).
- Las calles frontera con otros centros con los cuales constituye zona limítrofe son: camino de Son Salomó, calle de sa Costa de San Juan, pla de San Juan y paseo des Moll.
- Es zona limítrofe con los centros EI Es Poriol, EI Sa Galera, EI Joguina, EI Roser Gener y CEI Xipell.

- Centro que forma parte:

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

a) Zona B

- Delimitaciones:

- Urbanizaciones de la zona sur de Ciutadella y la urbanización de So n'Oleo.
- Las calles frontera con otros centros con los cuales constituyen zona limítrofe son: plaza des Born, calle de la Puríssima, parte de la avenida de Capità Negrete, calle del Sud, calle de Sant Jordi, un pequeño tramo de la calle de Alfonso V, calle de la Pau, plaza de Europa y la carretera que va de Ciutadella al Cap de Artrutx.
- Es zona limítrofe con los centros EI Es Mussol y el CEI Xipell.

- Centros que forman parte:

07014077	EI Es Poriol	C. de Tarragona , s/n, 07760 Ciutadella
07014466	EI Sa Galera	C. de su Higuera, s/n, 07760 Urb. Son Blanco

c) Zona C

- Delimitaciones:

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

- Centros que forman parte:

07014089	EI Joguina	Plaza de Don Juan de Borbón, Conde de Barcelona , s/n, 07760 Ciutadella
----------	------------	---





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

d) Zona D

- Delimitaciones:

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

- Centro que forma parte:

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

e) Zona única

- Delimitaciones: todo el municipio de Ciutadella

- Centros que forman parte:

07013668	EI Francesc de Borja Moll	Camino Viejo, s/n, 07760 Ciutadella
----------	---------------------------	-------------------------------------

Zonas escolares de Maó

Las zonas que se mencionan a continuación se pueden consultar de forma detallada en el mapa que está publicado en la web del Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones. Cada zona representa una superficie en el mapa y comprende todos los domicilios que se ubican en el interior. Los domicilios ubicados en cualquier de los dos lados de las vías que limitan dos zonas pertenecen indiferentemente a cualquier de las dos zonas. Todas las zonas de Maó se consideran limítrofes entre sí. Son las siguientes:

a) Zona A

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

- Es Grau
- POIMA

- Centros que forman parte:

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

b) Zona B

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

- Sa Mesquida
- Es Murtar
- Llucaçanes
- Camí de Baix
- Camí de na Ferranda

- Centro que forma parte:

07013231	EI Es Passerells	C. de sa Sínia Costabella, s/n, 07702 Maó
07001915	CC La Salle	C. Vassallo, 123-125. 07703, Maó

https://intranet.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/28/1184229





c) Zona C

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

- Serra Morena
- Camí d'en Kane

- Centro que forma parte:

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

d) Zona D

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

- Sant Antoni
- Cala Partió
- Colàrsega
- Cos Nou
- Estació Naval
- Cala Rata
- La Solana
- La Mola
- Cala Llonga

- Centro que forma parte:

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

e) Zona Sant Climent

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

- Binixica
- Es Canutells
- Binidali
- Aeropuerto

- Centro que forma parte:

07008430	EI Sant Climent	C. de la Escuela, 1, 07712 Sant Climent
----------	-----------------	---

ANEXO 4
Baremo de puntuación

Primero

Criterios prioritarios

1. Hermanos matriculados en el centro o centro adscrito

a) En el mismo centro educativo:

- Primer hermano matriculado en el centro: 8 puntos.
- Por cada uno de los hermanos siguientes: 4 puntos.

b) En el centro educativo adscrito

- Primer hermano matriculado en el centro adscrito: 3,5 puntos.
- Por cada uno de los hermanos siguientes al centro adscrito: 2 puntos.

Máximo: 12 puntos

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

Este apartado incluye hermanos desde el 1er ciclo de Educación Infantil hasta el Bachillerato. También incluye hermanos matriculados en aulas sustitutivas de centro especial (ASCE) que se encuentran físicamente en un centro ordinario y hermanos que cursan un ciclo formativo de grado básico (CFGB), tanto en el mismo centro educativo como en el centro adscrito.

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

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

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

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

No se admitirá el domicilio del puesto de trabajo de aquellas personas que se encuentren en situación de excedencia voluntaria ni el lugar de origen en caso de estar en situación de servicios especiales o asimilado, excepto en el caso de personas que se encuentren en excedencia por cuidado de familiares.

2.1. Dentro de la zona de influencia solicitada

Se considera zona de influencia de cada centro el municipio donde se encuentra ubicado.

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

Máximo: 5,5 puntos.

En el proceso ordinario, los centros deben calcular la antigüedad en el padrón o del puesto de trabajo teniendo en cuenta esas fechas:

- Anterior al día 07/05/2023 (incluido): 5,5 puntos (2 años o más)
- Desde el día 08/05/2023 al día 07/05/2024 (incluidos): 4 puntos (1 año o más)
- Posterior al día 08/05/2024 (incluido): 2 puntos (menos de un año)

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

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

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

2.2 Dentro de una zona limítrofe en el centro solicitado (solo se aplica en los municipios zonificados en el anexo 3)

- a) Domicilio familiar o, alternativamente, puesto de trabajo del padre, de la madre, de algún tutor legal, dentro de una zona limítrofe en el centro solicitado: 1 punto.
- b) Por un año completo de residencia continuada e ininterrumpida, o de trabajo continuado e ininterrumpido, dentro de una zona



límitrofe en el centro solicitado: 1 punto.

c) Por dos años o más de residencia continuada e ininterrumpida, o de trabajo continuado e ininterrumpido, dentro de la zona límitrofe en el centro solicitado: 0,75 puntos.

Máximo: 2,75 puntos.

En el proceso ordinario, los centros deben calcular la antigüedad en el padrón teniendo en cuenta esas fechas:

- Anterior al día 07/05/2023 (incluido): 5,5 puntos (2 años o más)
- Desde el día 08/05/2023 al día 07/05/2024 (incluidos): 4 puntos (1 año o más)
- Posterior al día 08/05/2024 (incluido): 2 puntos (menos de un año)

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

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

Las puntuaciones correspondientes a los apartados 2.1 y 2.2 no se pueden sumar.

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

3. Renta per cápita de la unidad familiar correspondiente al ejercicio fiscal de 2023

a) Renta familiar igual o inferior al salario mínimo interprofesional: 3 puntos.

b) Renta familiar superior al salario mínimo interprofesional e inferior o igual al doble del salario mínimo interprofesional: 2 puntos.

c) Renta familiar superior al doble del salario mínimo interprofesional e inferior o igual al triple del salario mínimo interprofesional: 1 punto.

d) Renta superior al triple del salario mínimo interprofesional: 0 puntos.

Segundo

Criterios complementarios

1. Padres, madres o tutores legales que trabajan en el centro

a) Si uno de los padres, madres o tutores trabaja en el centro: 2 puntos.

b) Si ambos padres, madres o tutores trabajan en el centro: 2,5 puntos.

El padre/madre o tutor/s legales o quienes ejerzan la guarda y custodia del menor que se encuentre en situación de excedencia solo podrá hacer valer su condición de personal que trabaja en el centro cuando se acredite que se tiene que incorporar al inicio del curso escolar a que se refiere el proceso de admisión.

5. Pertenencia a familia numerosa

a) Familia numerosa especial: 2 puntos.

b) Familia numerosa general: 1 punto.

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

Máximo: 2 puntos

6. Alumnos nacidos de parte múltiple: 1 punto

Hermanos de partos múltiples que solicitan plaza en el mismo centro, curso y nivel educativo.

7. Familia monoparental: 1 punto

De acuerdo con el artículo 7.1 de la Ley 8/2018, de 31 de julio, de apoyo a las familias, son familias monoparentales las que están formadas por uno o más hijos que cumplen los requisitos previstos en el artículo 7.3 de la misma Ley y que dependen económicamente de un solo



progenitor, tutor, acogedor o adoptador con quien conviven. este criterio también puede aplicarse en los casos siguientes:

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

8. acogida del alumno: 1 punto

El alumno (solicitante) se encuentra en situación de acogida familiar o residencial.

9. Condición de discapacidad del alumno o del padre, la madre, algún tutor legal o algún hermano

- a) Del alumno: 2 puntos.
- b) Del padre, la madre, el tutor o alguno de los hermanos: 2 puntos.

Máximo: 4 puntos.

10. Condición de víctima de violencia de género o de terrorismo: 2 puntos.

Este apartado incluye:

- Familias en que la mujer o los hijos a cargo han sufrido violencia de género. De acuerdo con el artículo 8 de la Ley 8/2018, de 31 de julio, de apoyo a las familias, así como el artículo 104.3 de la Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears, este criterio es aplicable cuando alguna de esas situaciones se dan en alguno de los miembros del núcleo familiar, aunque no sea el menor para quien se solicita la escolarización: 2 puntos.
- Víctimas de terrorismo. Se refiere a las víctimas y sus familias o a las personas que hayan sufrido daños como consecuencia de la acción terrorista: 2 puntos.

Máximo: 2 puntos.

11. Alumnos con una enfermedad crónica: 1 punto

Para valorar la enfermedad crónica, la Consejería de Educación y Universidades, a través de los centros docentes que bareman las solicitudes, debe tomar en consideración alguno de los dos criterios siguientes:

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

- b) Que el alumno tenga una enfermedad crónica grave o una enfermedad rara que requiera una intervención sanitaria inmediata específica.

12. movilidad forzosa de la unidad familiar: 1 punto



Escolarización motivada por el traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa del padre, madre o tutor legal por motivos laborales o de salud.

13. Familias en riesgo social: 2 puntos

Este apartado incluye:

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

14. Familias con personas en situación de dependencia o con personas con discapacidad distintas del alumno, el padre, la madre, o algún tutor legal, o algún hermano: 1 punto por cada persona, máximo 2 puntos

Este apartado incluye:

- a) Las familias en las cuales viven personas que tengan reconocida la situación de dependencia en grado II y grado III, de acuerdo con la normativa vigente.
- b) Las familias con personas con discapacidad a cargo en las cuales vive algún descendiente, ascendiente o pariente online directa o de consanguinidad hasta el segundo grado que acredite un grado de discapacidad igual a 33% o superior.
- c) Las familias en las cuales viven niños en acogida, adopción o preadopción que acreditan dependencia o discapacidad en iguales condiciones que las anteriores.

15. Familias en situación de vulnerabilidad económica especial: 2 puntos

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

16. Otras circunstancias (criterios de centro): 1 punto

Otras circunstancias relevantes apreciadas justificadamente por el consejo escolar en los centros públicos y por el titular en los centros privados concertados, oído el consejo escolar, de acuerdo con los criterios objetivos establecidos en este apartado, que los centros deben hacer públicos antes del inicio del proceso. La reunión del consejo escolar debe hacerse antes de la fecha de inicio de la solicitud de plaza.

Esas circunstancias pueden ser las siguientes:

- a) Alumnado con necesidades educativas especiales motrices, que opte a ocupar una plaza en alguno de los centros dotados y adaptados para atender las necesidades educativas especiales asociadas a esas tipologías.
- b) Hijo de antiguo alumno del centro en qué cursó enseñanzas regladas.
- c) Que los dos progenitores trabajen.

Esas circunstancias deben ser elegidas por el consejo escolar, en el caso de los centros públicos, y por el titular, en el caso de los centros privados concertados, oído el consejo escolar. Los centros deben haber mantenido esa reunión antes de la fecha de inicio de la solicitud de reserva de plaza. Los centros pueden elegir las circunstancias que consideren pertinentes y valorarlas según su criterio, y otorgar hasta un punto a una o dos circunstancias.

Todos los centros deben comunicar a la Dirección General de Planificación y Gestión Educativas el resultado de la elección de esas circunstancias y el criterio de reparto del punto antes del inicio de los procesos de escolarización.

Antes del inicio del proceso de admisión, la Dirección General de Planificación y Gestión Educativas hará públicos en su web los criterios específicos de todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de las Illes Balears en relación a los aspectos anteriores (https://www.caib.es/sites/escolaritzaciocurs/ca/criteris_elegits_pel_centre/).

Tercero
Criterios de desempate

Si hay empate, se debe dirimir a partir de la mayor puntuación obtenida en los criterios 1 a 10, comparándolos uno a uno y en la orden que



figuran en el anexo 1 de este decreto. En el caso del criterio 1, se priorizará que el alumno tenga hermanos en el mismo centro por ante el hecho de tenerlos en el centro adscrito. En el caso del criterio 2, se priorizará el domicilio familiar por ante el lugar de trabajo del padre, madre o tutores legales. En el caso del criterio 4, se priorizará que el alumno tenga el padre, madre o tutor legal que trabaje en el mismo centro educativo por ante el hecho que trabaje en el centro adscrito. En el caso del criterio 10, se priorizará la condición de víctima de violencia de género antes que la condición de víctima de terrorismo.

Si persiste el empate, se efectuará un sorteo público en la Dirección General de Planificación y Gestión Educativas, presidido por la directora general o la persona en quien delegue, después del plazo de presentación de solicitudes.

En el momento de hacer la solicitud, se asignará un número a cada solicitud. Cuando se tengan todas las solicitudes, se ordenarán alfabéticamente a partir de los apellidos de los solicitantes. El sorteo se llevará a cabo mediante un programa informático que determinará el número de solicitud a partir de la cual se seguirá el orden alfabético para hacer las adjudicaciones. Se tendrán en cuenta los dos apellidos de la solicitud correspondiente a este número, y a partir de los dos apellidos (o de un apellido, en el caso de apellido único) se adjudicará plaza en orden ascendente. Los dos apellidos (o apellido, en caso de apellido único) correspondientes al número de solicitud extraído en el sorteo se publicarán en la página web de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativas

(https://www.caib.es/sites/escolarizaciocurs/ca/sortejos_desempat-44747/)

y en el del Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones.

Las normas que se deben tener en cuenta para la ordenación alfabética de las solicitudes son las siguientes:

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

ANEXO 5

Documentación que hay que presentar y aclaraciones sobre los criterios de aplicación del baremo

Primero

Régimen general de las solicitudes y documentación aportada

1. Para tramitar una solicitud, esta tiene que contener, como mínimo, la información siguiente:

- Datos personales del alumno solicitante: nombre, apellidos, fecha de nacimiento y dirección completa de residencia.
- Datos personales del padre, madre y/o tutor o tutora legal: nombre, apellidos, fecha de nacimiento, documento de identidad y dirección completa como mínimo de uno de ellos.
- Curso solicitado y centro seleccionado en primera opción (los niños nacidos en 2025 corresponden a 1º de educación infantil, los niños nacidos el 2024 corresponden a 2º de educación infantil y los niños nacidos el 2023 corresponden a 3º de educación infantil).

La solicitud se puede presentar de manera telemática o presencialmente, según el modelo que figura en el anexo 16 de esta Resolución.

Los impresos de solicitud también se pueden recoger y presentar en los centros educativos.

El centro escolar solicitado en primer lugar tiene que baremar las solicitudes y el resultado obtenido se aplicará en todos los centros solicitados.

En el momento que se formaliza la matrícula, tanto si el trámite ha sido telemático como presencial, se tiene que presentar el libro de familia en el centro donde se ha obtenido plaza.

2. La solicitud presentada telemáticamente por parte del padre, madre o tutor/a legal implica que tiene la autorización del otro progenitor para hacer el trámite telemático. Este aspecto quedará confirmado cuando se formalice la matrícula. Por otro lado, la solicitud presentada presencialmente, debe contener la firma conjunta de los dos progenitores, excepto en dos casos: que se adjunte una declaración responsable y se justifique documentalmete o que contenga la firma de un solo padre, madre o tutor legal con la autorización necesaria del otro. La presentación de una declaración responsable es una vía excepcional y puede dar lugar a la revocación de la escolarización si la Administración educativa tiene constancia de oficio o a instancia de parte de alguna irregularidad o vicio determinante.





En caso de que la solicitud se haga de manera presencial, el centro escolar receptor de la solicitud tiene que comprobar que la documentación alegada coincide con la documentación aportada. El centro sellará una copia de la solicitud presentada y la entregará como resguardo al solicitante.

3. Cuando el solicitante aporte datos o documentos falsos u oculte información que le requiere la Administración Educativa, la Dirección General de Planificación y Gestión Educativas, previa instrucción del procedimiento correspondiente con la audiencia a la persona interesada, dictará una resolución que comportará la pérdida de la plaza adjudicada y la adjudicación de una nueva plaza de oficio en función de las vacantes existentes.

En el supuesto de que se dicte una resolución que comporte la pérdida y el curso escolar ya haya empezado, es obligatorio que las personas afectadas participen de nuevo en el próximo proceso; en caso de que no participen voluntariamente, se les adjudicará una plaza de oficio en función de las vacantes existentes.

En cualquier caso, si la Administración educativa detecta irregularidades de cualquier tipo o falsedades en las solicitudes presentadas, actuará de oficio poniéndolo en conocimiento del órgano judicial competente o de la fiscalía.

En caso de que las irregularidades las cometan los centros educativos, serán objeto de las sanciones que prevé la normativa.

4. En conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, las administraciones públicas tendrán que recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados a estos efectos.

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

Segundo

Criterios de baremo y documentación justificativa

A efectos de aplicar el baremo de los criterios, se tendrán en cuenta otras situaciones familiares recogidas en este apartado:

1. La condición de familia reconstituida, en los criterios en que así se indique. En esos casos, se consideran como tal:

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

Según el caso, la documentación acreditativa de familia reconstituida se acredita mediante:

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

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

Documentación justificativa de los criterios que se especifican en el baremo

Criterios prioritarios

Criterio 1. Hermanos matriculados en el centro o centro adscrito

- La puntuación de este criterio también se puede obtener alegando la situación de familia reconstituida y presentando la documentación prevista en el apartado Segundo.1 de este anexo.
- En el caso de hermanos con un progenitor en común o de los mismos padres, madres o tutores legales, si los datos de este constan



en la solicitud, el centro tiene que otorgar la puntuación de este criterio de oficio. En el resto de casos (familias reconstituidas), el solicitante tiene que aportar la documentación justificativa que se especifica en el apartado Segundo.1 de este anexo.

- En caso de adopción, preadopción o acogida residencial o familiar y guarda de hecho o familiar, se tiene que presentar la documentación prevista en el apartado Segundo. 2 de este anexo.

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

a) En cuanto a la proximidad en el domicilio:

- Se deben presentar dos certificados de empadronamiento (el del menor y el de un progenitor) expedido por el ayuntamiento correspondiente con una fecha no anterior a dos meses antes de la presentación de la solicitud, con indicación de la antigüedad de las últimas variaciones padronales. A efectos de puntuación, computará el del progenitor con quien esté empadronado. Si está empadronado con los dos progenitores computará lo que tenga mayor antigüedad. Para optar a la puntuación correspondiente, el domicilio de empadronamiento del menor tiene que ser uno de los que figura en el punto 2 del anexo 4.

- Si se produce un cambio de domicilio de la unidad familiar dentro de la misma zona escolar, se respetará la antigüedad del domicilio anterior.

- En caso de adopción, preadopción o acogida, se tiene que presentar la documentación prevista en el apartado Segundo.2 de este anexo y un certificado de empadronamiento de los tutores legales o de los acogedores.

- Cuando se trate de alumnos que estén en centros de acogida residencial en instituciones públicas o privadas, se tiene que otorgar la máxima puntuación establecida en el apartado de domicilio dentro de la zona de influencia, con la justificación previa de la situación.

- Se consultará telemáticamente el certificado de empadronamiento en vigor de la unidad familiar en caso de que sea de un municipio adherido a la plataforma de interoperabilidad de las Illes Balears, siempre que no se manifieste oposición. Se puede consultar cuáles son esos municipios en el Portal de Interoperabilidad de la Consejería de Fondos Europeos, Universidad y Cultura con el código de certificado SCDHPAJU (http://www.caib.es/sites/interoperabilitat/ca/servei_propi_scdhpaju-64436/).

b) Lugar de trabajo del padre, la madre o tutor/a legal:

- La puntuación de este criterio también se puede obtener alegando la situación de familia reconstituida y presentando la documentación establecida en el apartado Segundo.1 de este anexo.

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

- Los trabajadores autónomos que trabajan por cuenta propia deben presentar, además de la vida laboral o equivalente de otra mutualidad, un certificado referido en el periodo de presentación de solicitudes (2025) y en 2023 y 2024 (según la puntuación solicitada) de la situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

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

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

Criterio 3. Renta per cápita de la unidad familiar, correspondiente al ejercicio fiscal de 2023

- Para valorar este criterio se tendrá en cuenta la declaración de la renta de las personas físicas del ejercicio fiscal de 2023.

- Solo se valoran los certificados emitidos por la AEAT, que suministrará directamente los datos necesarios a la Administración educativa, por lo cual no se tiene que presentar ningún certificado. Aun así, sí que se tiene que firmar la autorización para la consulta de los datos suministrados directamente por la AEAT. En caso de que la persona interesada no tenga DNI, se tiene que presentar la declaración correspondiente del impuesto sobre la renta de las personas físicas en papel.

- Si en 2023 la guarda y custodia era compartida, se consultará la declaración de la renta de ambos progenitores. Si la guarda y custodia era exclusiva de uno de los dos progenitores y se justifica documentalmente esa circunstancia, solo se consultará la declaración de la renta del progenitor custodio. Si en la solicitud solo constan los datos de un único progenitor y no se justifica que este tenía la guarda y custodia en exclusiva, no se valorará este apartado del baremo.

- La renta per cápita se obtiene dividiendo el importe de la renta disponible de la unidad familiar entre el número de miembros que la integran.

Criterios complementarios

Criterio 4. Padres, madres o tutores legales que trabajan en el centro

a) En el centro:

Se entiende que el padre, la madre o el tutor/a legal del alumno solicitante trabajan en el centro cuando forman parte del personal





docente o no docente, ya sea funcionario público o trabajador con contrato laboral, adscrito en el centro por la administración competente o acreditado por la inclusión en cualquier de sus códigos de cotización. Queda excluido de este concepto el personal de entidades con contrato administrativo y de las asociaciones de madres y padres que presten servicios en el centro. Esa puntuación se otorgará siempre que se haya indicado por parte del solicitante.

Se incluye dentro de este apartado el personal que obtenga destino en el centro escolar de elección, mediante resolución definitiva de la obtención del nuevo destino laboral, con fecha anterior al fin del periodo de presentación de solicitudes. Se revocará la plaza obtenida y se adjudicará una de oficio donde haya vacantes si se comprueba que se obtiene un nuevo destino en el curso 2025-2026, excepto si el traslado tiene carácter forzoso, también mediante una resolución.

En el caso de centro adscrito se tiene que presentar un certificado expedido por el director del centro adscrito.

Criterio 5. Pertenencia a familia numerosa

- La situación de familia numerosa se tiene que acreditar mediante el título oficial en vigor expedido a estos efectos por el órgano competente, en conformidad con lo que prevé el Decreto 28/2020, de 21 de septiembre.
- Se consultará telemáticamente el título de familia numerosa, expedido por el Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (Consejo de Mallorca) o por el Departamento de Bienestar Social (Consejo Insular de Menorca) sin necesidad de presentar el documento en papel, salvo que se manifieste la oposición. En el caso de Ibiza y Formentera , en esos momentos se tiene que presentar el documento en papel.

Criterio 6. Alumnos nacidos de parto múltiple

Se tiene que presentar el libro de familia, el certificado de nacimiento o el DNI del alumno. Solo se puede conceder esa puntuación cuando el alumno afectado por este criterio opte en el mismo centro escolar, curso y nivel educativo que su hermano de parto múltiple.

Criterio 7. Familia monoparental

Como consecuencia de la aprobación de la Ley 8/2018, la condición de familia monoparental se tiene que acreditar mediante el título oficial en vigor expedido a estos efectos por el órgano competente en conformidad con lo que prevé el Decreto 28/2020, de 21 de septiembre.

Criterio 8. Acogida del alumno

Se tiene que presentar la resolución administrativa de la medida jurídica o, si no hay, un certificado, referido en el periodo de presentación de solicitudes, emitido por la entidad correspondiente (Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales —IMAS—, Servicio Insular de Familia del Departamento de Bienestar Social del Consejo Insular de Menorca , Consejo Insular de Ibiza o Consejo Insular de Formentera).

Criterio 9. Condición de discapacidad del alumno o del padre, la madre, algún tutor/a legal o algún hermano

a) Discapacidad del alumno:

- Tienen la consideración de personas con discapacidad las que tienen reconocido un grado de discapacidad igual a 33% o superior.
- Esta condición se tiene que acreditar mediante certificado emitido por el órgano competente que indique el tipo y el grado de discapacidad.
- Se consultarán telemáticamente los certificados emitidos por el Servicio de Valoración y Orientación de la Discapacidad y la Dependencia de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales de Gobierno de las Illes Balears , sin necesidad de presentar el documento en papel, salvo que se manifieste la oposición.

b) Discapacidad del padre, la madre, algún tutor/a legal o algún hermano:

- La puntuación de este criterio también se puede obtener alegando la situación de familia reconstituida y presentando la documentación establecida en el apartado Segundo.I de este anexo.
- A todos los efectos tienen la consideración de personas con discapacidad:
 - Las que tienen reconocido un grado de discapacidad igual a 33% o superior.
 - Los pensionistas de la Seguridad Social por incapacidad permanente total, absoluta o grado de invalidez.
 - Los pensionistas de clases pasivas de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.
- Para acreditar esta situación, se tiene que presentar alguno de los documentos siguientes:
 - Un certificado emitido por el órgano competente que indique el tipo y el grado de discapacidad.
 - Una resolución o certificado expedido por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) o un órgano competente de la comunidad autónoma correspondiente.





- Una resolución o certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) de reconocimiento de la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o grado de invalidez.
- Una resolución ministerial de reconocimiento de pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

- Se consultarán telemáticamente los certificados emitidos por el Servicio de Valoración y Orientación de la Discapacidad y la Dependencia de la Consejería de Familias y Asuntos Sociales de Gobierno de las Illes Balears , sin necesidad de presentar el documento en papel, salvo que se manifieste la oposición.

- Para la consulta telemática de la discapacidad de algún hermano, este tiene que ser menor de edad y sus datos deben estar introducidos en el GestIB. En caso contrario, se tiene que presentar el documento en papel.

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

a) Condición de víctima de violencia de género:

Respecto a las familias en que la mujer o los hijos a cargo han sufrido violencia de género deben presentar alguno de los documentos siguientes, que deben justificar suficientemente la situación de víctima de violencia de género, como por ejemplo:

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

b) Condición de víctima de terrorismo:

Se tiene que presentar una resolución administrativa del Ministerio de Interior donde se reconozca la indemnización a una víctima de terrorismo o bien un certificado expedido al efecto por el Ministerio de Interior.

Criterio 11. Alumnos con una enfermedad crónica

- Únicamente se tendrán en consideración las enfermedades crónicas recogidas en el anexo 4 de esta Resolución.
- Para conseguir el punto por este criterio, el tutor legal tiene que presentar un certificado médico oficial que acredite que alguna de esas circunstancias las sufre actualmente el alumno objeto de la solicitud de plaza escolar.
- La acreditación se tiene que hacer mediante un certificado médico oficial, en el cual deben constar la identificación del facultativo, su firma, el número de colegiado, la enfermedad que sufre el alumno y la fecha de expedición del certificado (para ser válido tiene que ser legible y comprensible). En caso de alergia con riesgo alto de anafilaxis solo se puede presentar un informe del especialista hospitalario.
- Tanto el certificado médico como el informe del especialista deben ir acompañados de la cláusula de protección de datos convenientemente firmada, que tiene que facilitar el centro educativo (anexo 10 de esta Resolución).
- La Administración Educativa verificará la validez del contenido de los certificados médicos presentados por parte de las familias mediante una comisión técnica de valoración (Salud-Escolarización).
- Las solicitudes de admisión se excluirán cuando se demuestre que en la emisión del certificado médico se han producido irregularidades o los datos han sido falseados. Posteriormente, previa instrucción y resolución del procedimiento correspondiente, la Dirección General de Planificación y Gestión Educativas otorgará, en su caso, al alumno, una plaza de oficio allá donde queden vacantes.

Criterio 12. Movilidad forzosa de la unidad familiar

- La puntuación de este criterio también se puede obtener alegando la situación de familia reconstituida y presentando la documentación prevista en el apartado Segundo.1 de este anexo.
- La movilidad forzosa por causas laborales se tiene que acreditar mediante un informe de vida laboral o equivalente de otra mutualidad, además de un certificado o carta emitida por la empresa en la cual se notifique el traslado.
- Solo se puede alegar el traslado forzoso por motivos laborales si este se produce con posterioridad a la finalización del periodo de solicitud de plazas del curso anterior (2024-2025).
- Se considera movilidad forzosa del trabajador, tanto la del trabajador que viene de fuera (territorio nacional o el extranjero) a trabajar en las Illes Balears , como la que se da entre las islas de Mallorca , Menorca , Ibiza y Formentera o la que se da entre





municipios de una misma isla.

- También se puede acreditar la movilidad forzosa por motivos médicos, la cual se tiene que justificar mediante un informe médico en que conste el tratamiento que hay que seguir que requiere el cambio de domicilio, así como la documentación que acredite el nuevo domicilio.

Criterio 13. Familias en riesgo social

- Respecto a las familias con menores de edad que han estado objeto de declaración de riesgo por parte de la Administración (punto 13.a de los criterios complementarios del anexo 4), se tiene que acreditar, según los casos, o bien a través de la resolución administrativa de declaración de riesgo del órgano competente en materia de actuaciones de riesgo (consejo insular respectivo u organismo autonómico competente), o bien mediante el convenio de intervención social y educativo familiar entre la familia del menor de edad y los servicios sociales del municipio. Para la valoración de esa situación, la documentación acreditativa de este apartado tiene que ser posterior al día 29 de mayo de 2019, fecha en que entró en vigor la Ley 9/2019, de 19 de febrero, de la atención y los derechos de la infancia y la adolescencia de las Illes Balears .

- Respecto a las familias en que se produzca un retorno posterior a medidas administrativas de protección (punto 13.b) del apartado «Criterios complementarios» del anexo 4), se tiene que acreditar a través de la resolución o del certificado, vigente en la fecha de presentación, del órgano competente en materia de menores del consejo insular respectivo o del organismo autonómico competente.

- En cuanto a las familias en las cuales hay menores respecto a los cuales se han adoptado medidas de justicia juvenil (punto 13.c) de los criterios complementarios del anexo 4), se tiene que acreditar a través de la resolución o de un certificado, vigente en la fecha de presentación, del Servicio Justicia Juvenil de la Dirección General de Infancia, Juventud, Familias, Igualdad y Diversidad de Gobierno de las Illes Balears o del organismo autonómico competente

Criterio 14. Familias con personas en situación de dependencia o con personas con discapacidad

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

En cuanto a la discapacidad, se hará la consulta a la plataforma de interoperabilidad, salvo que se manifieste la oposición.

Criterio 15. Familias en situación de vulnerabilidad económica especial

- En relación a la renta social garantizada, el complemento de las rentas de las Illes Balears a las pensiones no contributivas (PNC) y la renta de emancipación de jóvenes, corresponde a la Dirección General de Asuntos Sociales del Gobierno de las Illes Balears o al organismo autonómico competente la expedición de la resolución o de un certificado vigente en la fecha de presentación que confirme que la persona interesada recibe este dinero. También se puede acreditar la percepción de esas prestaciones económicas con la correspondiente resolución y un justificante del ingreso bancario o equivalente efectuado durante el año 2025.

- En cuanto a las prestaciones económicas de derecho de concurrencia y las prestaciones económicas de urgencia social, corresponde a los consejos insulares o al organismo autonómico competente concederla y expedir la resolución o un certificado vigente en la fecha de presentación que confirme que la persona interesada recibe este dinero. También se puede acreditar la percepción de esas prestaciones económicas con la correspondiente resolución y un justificante del ingreso bancario o equivalente efectuado durante el año 2025.

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

- En relación con la percepción del ingreso mínimo vital, corresponde al Instituto Nacional de la Seguridad Social concederlo. Es necesario que la persona interesada aporte la documentación (resolución o certificado) que acredite fehacientemente la percepción de esa prestación.

- Se consultará telemáticamente la percepción de esas prestaciones a través del Registro público de prestaciones sociales, sin necesidad de presentar el documento en papel, salvo que se manifieste oposición a la consulta.

Criterio 16. Otras circunstancias relevantes apreciadas justificadamente por el órgano competente del centro (criterios de centro)

En caso de que los datos no figuren en el GESTIB, para acreditar la condición de hijo de antiguo alumno del centro, el director del centro tiene que firmar un certificado y se tiene que adjuntar a la documentación relativa a la solicitud.

Para acreditar que ambos tutores legales trabajan:

- La puntuación de este criterio también se puede obtener alegando la situación de familia reconstituida y presentando la

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/28/1184229>



documentación establecida en el apartado Segundo.1 de este anexo.

- Se tiene que presentar un certificado de empresa con indicación de situación en activo y un informe de vida laboral o equivalente de otra mutualidad con una antigüedad mínima de un mes antes de la finalización del periodo de solicitudes.
- Los trabajadores autónomos que trabajan por cuenta propia deben presentar, además de la vida laboral o equivalente de otra mutualidad, un certificado referido de la situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) que demuestre la situación en activo con una antigüedad mínima de un mes antes de la finalización del periodo de solicitudes.

ANEXO 6 Cambios de configuración

Se entiende por *cambio de configuración* una redistribución de las aulas o de los niños en las aulas en funcionamiento autorizadas por la Consejería de Educación y Universidades, para dar servicio a un mayor número de niños dentro de los límites establecidos por la normativa vigente.

Los cambios autorizados serán efectivos durante el curso 2025-2026. Para efectuar esta solicitud se tiene que realizar el trámite autenticado que se encuentra en la web del Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones.

Se podrán solicitar cambios de configuración para el curso vigente debido a situaciones sobrevenidas (recién llegados, nuevos nacidos u otras situaciones objeto de valoración por parte de la Consejería de Educación y Universidades).

1. Para centros ordinarios

La nueva configuración solicitada por el centro tiene que cumplir con lo establecido en el artículo 10 del Texto consolidado del Decreto 23/2020, de 31 julio, por el cual se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil. En este sentido, el apartado 2 de este artículo señala que las agrupaciones pueden ser de diferentes niveles educativos siempre que no haya una diferencia de más de un año de edad (12 meses) entre el más joven y el mayor. Estas unidades se denominarán *agrupaciones de dos niveles educativos*.

En el caso de estas agrupaciones de dos niveles educativos, el cálculo del número máximo de niños se tiene que calcular de acuerdo con la proporción siguiente, donde la suma total tiene que ser igual o inferior a 1:

- De 1º de educación infantil: 1/7 por cada niño.
- De 2º de educación infantil: 1/12 por cada niño.
- De 3º de educación infantil: 1/18 por cada niño.

En la tabla siguiente se recogen las distribuciones de niños que se permiten a las agrupaciones de dos niveles educativos (a la hora de rellenar la solicitud se tendrá que elegir una de las siguientes distribuciones de plazas):

Agrupamiento de 2n y 3.º de educación infantil			Agrupamiento de 1º y 2º de educación infantil		
Alumnos de 2º de EI	Alumnos de 3º de EI	Total de alumnos de 2º y 3º de EI	Alumnos de 1º de EI	Alumnos de 2º de EI	Total de alumnos de 1º y 2º de EI
1	16	17	1	10	11
2	15	17	2	8	10
3	13	16	3	6	9
4	12	16	4	5	9
5	10	15	5	3	8
6	9	15	6	1	7
7	7	14			
8	6	14			
9	4	13			
10	3	13			
11	1	12			

Con la solicitud de cambios de configuración y la correspondiente declaración firmada digitalmente por parte del representante legal del centro, el centro se responsabiliza del hecho de que los espacios e instalaciones siguen cumpliendo la normativa vigente para atender los niños de las edades solicitadas y que dispone del personal necesario.



Para centros singulares

La nueva configuración solicitada por el centro tiene que cumplir con lo establecido en el apartado 3 de la Disposición Adicional primera del Texto consolidado del Decreto 23/2020, de 31 de julio, por el cual se establecen los requisitos mínimos de los centros de primer ciclo de educación infantil, y, por lo tanto, los niños de cada unidad pueden ser de diferentes niveles educativos siempre que no haya una diferencia de más de dos años de edad (24 meses) entre el más joven y el mayor. Estas unidades se denominan *aula mixta*.

En el caso de las aulas mixtas, se tiene que tener en cuenta la Disposición Adicional primera del mencionado Texto consolidado. En las aulas mixtas el número máximo de niños por aula se tiene que calcular teniendo presentes las siguientes proporciones, en que la suma total tiene que ser igual o inferior a 1:

- De 0 a 1 años: 1/6 por cada niño.
- De 1 a 2 años: 1/11 por cada niño.
- De 2 a 3 años: 1/16 por cada niño.

En la tabla siguiente (Disposición Adicional primera del Decreto 23/2020, de 31 de julio) se recogen las distribuciones de niños que se permiten en las aulas mixtas (a la hora de rellenar la solicitud se tendrá que elegir una de las siguientes distribuciones de plazas):

<i>Grupo mixto de 1 a 3 años</i>		<i>Grupo mixto de 0 a 2 años</i>	
<i>Alumnos de 1 a 2 años</i>	<i>Alumnos de 2 a 3 años</i>	<i>Alumnos de 0 a 1 años</i>	<i>Alumnos de 1 a 2 años</i>
1	14	1	9
2	13	2	7
3	11	3	5
4	10	4	3
5	8	5	1
6	7		
7	5		
8	4		
9	2		
10	1		

Con la solicitud de cambios de configuración y la correspondiente declaración firmada digitalmente por parte del representante legal, el centro se responsabiliza del hecho que los espacios e instalaciones siguen cumpliendo la normativa vigente para atender los niños de las edades solicitadas y que dispone del personal necesario.

3.Procedimiento para solicitar un cambio de configuración

La tramitación comprende las siguientes actuaciones:

1.El centro puede realizar el trámite telemático autenticado que se encuentra en la web del Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones o bien puede presentar la solicitud a través del registro de la Consejería de Educación y Universidades.

A la hora de rellenar la solicitud se tiene que tener en cuenta:

- Que el número de unidades y de plazas solicitadas no puede superar el número de unidades y de plazas autorizadas por la Sección de Autorizaciones y Registro de Centros de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativas (según publicación al BOIB del centro correspondiente).
- Que el número de niños en cada aula tiene que cumplir con lo que establece el Decreto 23/2020, de 31 de julio.
- Que en el supuesto de que se pidan agrupamientos de dos niveles educativos/aulas mixtas se tiene que especificar:
 - Tramo de edad: en el caso de centros ordinarios si el agrupamiento asignado es de 1º y 2º o 2º y 3º. En el caso de los centros singulares, si el aula mixta es de 0 a 2 años (1º y 2º) o de 1 a 3 años (1º a 3º).
 - Plazas: se tiene que elegir e indicar una de las posibilidades que se especifican en a la tabla correspondiente (según la tipología del centro ordinario o singular).
- Que la configuración solicitada tendrá que garantizar la continuidad en el centro de todos los niños que promocionen en el curso siguiente (en especial los niños de 1º y los de 2º).





2.El Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones revisará que la solicitud esté correctamente rellena y, en su caso, solicitará la enmienda de la solicitud.

3.El Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones comunicará a través del correo electrónico del centro la decisión en los siguientes términos:

- Estimación de la solicitud de nueva configuración con efectos para el presente curso escolar. En este caso se introducirán los cambios en el GESTIB para que el centro pueda matricular a los niños según la configuración solicitada y concedida.
- Desestimación de la solicitud de nueva configuración. En este caso el Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones propondrá en el centro las modificaciones o medidas que permitan atender la solicitud, siempre que esto sea posible.

ANEXO 7

Apertura o cierre de unidades de escolarización autorizadas

Antes del periodo de admisión, en el apartado referido a las tareas previas, los centros concretarán el número de unidades ofertadas en cada nivel.

En el caso de centros concertados, será el Departamento de Centros Concertados quién establezca las fechas de cierre de unidades no concertadas, así como las convocatorias de concierto durante el curso 25/26 que comporten la puesta en funcionamiento de unidades autorizadas. En el caso de centros públicos, será el Instituto de la Primera Infancia quien establezca las fechas de cierre de unidades, así como las fechas de puesta en funcionamiento de unidades autorizadas.

En ambos casos, será el Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones quienes gestione el trámite correspondiente a la puesta en funcionamiento de unidades autorizadas. Este trámite comporta la presentación de las titulaciones de los nuevos profesionales y de los profesionales del centro educativo que hayan modificado sus titulaciones.

ANEXO 8

Aumento extraordinario de ratio

El número máximo de niños que puede haber en las diferentes aulas de primer ciclo de educación infantil, con un aumento extraordinario de ratio del 10%, según el establecido en el artículo 87 de la LOE, es:

- 1º de educación infantil: de 7 a 8 alumnos (7 + 1).
- 2º de educación infantil: de 12 a 13 alumnos (12 + 1).
- 3º de educación infantil: de 18 a 20 alumnos (18 + 2).

El aumento de ratio es una *medida extraordinaria*; como tal, tiene que estar debidamente justificado. Tiene que ser analizado y supervisado por el Departamento de Inspección Educativa (DIE), que tiene que informar favorablemente para poder proceder.

En ningún caso se puede solicitar aumentos extraordinarios de ratio por una posible demanda futura. Los aumentos de ratio concedidos solo tendrán validez durante el curso escolar en vigencia.

En los casos de niños que promocionan de curso en grupos donde se ha concedido un aumento de ratio extraordinario, se garantizará su continuidad en el mismo centro con un aumento de ratio para el curso siguiente a los grupos donde este sea necesario. Este aumento de ratio se aplicará de oficio, de forma que el centro no tendrá que realizar ninguna solicitud.

Los aumentos extraordinarios de ratio se pueden solicitar para alumnos que se encuentran en las listas de espera de cada centro, una vez publicadas las listas definitivas y respetando estrictamente la orden de admisión de las listas definitivas publicadas. Los aumentos extraordinarios de ratio se pueden solicitar para alumnos de fuera de plazo, principalmente si tienen hermanos en el centro o por situaciones familiares sobrevenidas debidamente justificadas, siempre que no haya lista de espera en el centro pedido.

Procedimiento para solicitar un aumento extraordinario de ratio

La tramitación comprende las siguientes actuaciones:

1.El centro puede realizar el trámite telemático autenticado que se encuentra en la web del Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones o bien puede presentar la solicitud a través del registro de la Consejería de Educación y Universidades.

Hasta que no finalice la tramitación del procedimiento, el centro escolar solicitante no puede asegurar a las familias la disponibilidad de la plaza o plazas pedidas.

2.El Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones revisará que la solicitud esté correctamente rellena y, en este caso, la remitirá al Departamento de Inspección Educativa (DIE) para que este emita el correspondiente informe.

El Servicio de Escolarización solicitará la enmienda de la solicitud defectuosamente rellena o no comprensible.

3.El Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones, a la vista de la propuesta de informe del DIE, comunicará la decisión al centro en los siguientes términos:

- Aceptación del aumento de ratio solicitado. Este aumento tiene efectos para el presente curso escolar y la decisión se comunica a través del correo electrónico del centro solicitante. En este caso, de oficio, se introducirán los cambios en el GESTIB para que el centro pueda matricular los niños dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del correo electrónico.
- No aceptación del aumento de ratio solicitado. El Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones se pondrá en contacto por correo electrónico con el centro para que este informe la familia o familias afectadas sobre la no disponibilidad de la plaza.

ANEXO 9

Tramitación telemática del proceso ordinario de admisión para el curso 2025-2026

Primera

Características generales

La solicitud telemática se llevará a cabo mediante la plataforma informática de la administración digital de Gobierno de las Illes Balears en el enlace siguiente: https://www.caib.es/sites/escolaritzaciocurs/ca/solalitudtramit_telematic_admissia_eiepeso/

Para iniciar la solicitud hay varios procedimientos:

- Utilizar el sistema de identidad electrónica para las administraciones Cl@ve.
- Utilizar el código de usuario del GestIB o el usuario CAIB .
- Crear un trámite anónimo (datos personales).

Con el sistema Cl@ve se pueden emplear diferentes métodos de identificación, como Cl@ve Permanente, Cl@ve PIN, el DNIE activado o cualquier otro certificado electrónico vinculado con el sistema Cl@ve. Se puede ampliar esa información en el enlace siguiente:

https://clave.gob.es/clave_home/ca/clave/funcionalidad.html

Sin embargo, los usuarios pueden optar por llevar a cabo la tramitación del procedimiento de manera presencial, con cita previa en el centro de origen.

Segunda

Tramitación telemática del procedimiento

La solicitud que es presentada telemáticamente por el padre, la madre o el tutor legal implica necesariamente que tiene la autorización del otro progenitor para hacer el trámite telemático. Por lo tanto, tiene que aportar, cuando se le requiera, la justificación correspondiente, salvo que pueda presentar una declaración responsable en los casos que se determinan en la solicitud y se justifique documentalmente.

En el supuesto de que se haga más de un trámite, se deben tener en cuenta los aspectos siguientes:

a) Si el trámite es autenticado, solo se tiene en cuenta el último presentado dentro de plazo.

b) A efectos de validez de la solicitud telemática, los centros escolares deben actuar, en coordinación con el Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones, de acuerdo con el siguiente régimen:

- En el supuesto de que se trate de un trámite autenticado, solo se tiene en cuenta el último presentado dentro de plazo.
- En el supuesto de que se trate de un trámite anónimo: cuando un centro reciba más de un trámite de la misma persona, se tomará como válido aquel que se entregue presencialmente al centro. En el supuesto de que se lleve a cabo más de un trámite en centros diferentes, el interesado tendrá que comunicar por correo electrónico (al correo oficial del centro) la anulación del trámite telemático anterior al centro descartado dentro del plazo de presentación de solicitudes. En este último caso, los centros escolares deben confirmar al interesado, por la misma vía, la recepción y el contenido del correo electrónico de comunicación.





La presentación y la personación por parte de un solicitante de dos o más trámites anónimos en centros diferentes implica la pérdida de los derechos de prioridad que pudieran corresponder al alumno, excepto si el interesado ha comunicado en el centro descartado la anulación del trámite anterior dentro de plazo.

Una vez se haya presentado la solicitud, si la Administración Educativa no puede consultar la documentación acreditativa de las circunstancias declaradas, esa documentación se tendrá que presentar en el centro elegido en primer lugar o al lugar que determine el titular, como máximo, dentro de los dos días hábiles siguientes al final del proceso.

Los resultados en el proceso se deben comunicar a través del web del Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativas, al apartado «Resultado del proceso»

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

La formulación de reclamaciones a las listas de puntuación provisional se tiene que hacer preferentemente por medios electrónicos, a lo web del Servicio de Escolarización, Títulos y Legalizaciones. Así mismo se podrá presentar presencialmente una reclamación en el centro solicitado en primer lugar, después de pedir cita previa.

Tercera

No adquisición de los derechos de prioridad

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

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

Cuarta

Precisiones a los usuarios y en los centros escolares sobre el proceso de admisión

1. Información telefónica y telemática previa

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

Además, deben informar los participantes sobre los aspectos siguientes:

- La atención a los usuarios se hará por vía telefónica y telemática. Si se hace por correo electrónico, se tiene que guardar una copia del archivo. En los casos en que los usuarios se tengan que desplazar al centro, lo harán a través de un sistema de cita previa, que cada centro gestionará directamente.

2. Actuaciones de los centros en función del trámite telemático del usuario

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

a) Trámite con CI@ve o usuario CAIB o GestIB (de ahora en adelante, sistema autenticado):

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

b) Trámite anónimo:

- Este sistema está pendiente de validación por parte del centro, el cual no tiene que recuperar el trámite hasta que el usuario acuda al centro. Por eso, el usuario se tiene que poner en contacto con el centro para determinar el día y la hora en que podrá librar presencialmente la documentación. Cuando esté en el centro, se tiene que recuperar el trámite e imprimir el recibo de solicitud,





donde habrá los datos más significativos y las referencias al trámite previamente realizado, para que el solicitante lo pueda firmar. Si al final del último día del periodo de solicitud el usuario no se ha puesto en contacto con el centro, todos los trámites anónimos se deben rechazar.

3. Comparecencia de los usuarios en los centros con cita previa

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

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

- a) Cuando se haya hecho el trámite por el sistema autenticado y deba aportarse documentación justificativa que la Administración Educativa no pueda consultar telemáticamente. Previamente, el interesado debe imprimir el justificante de la solicitud. Si no lo puede imprimir, una vez que el centro haya convertido el trámite en solicitud, el centro imprimirá un recibo de entrega de documentación, que el interesado tendrá que firmar.
- b) Cuando se haya hecho el trámite por medio del sistema de trámite anónimo, para firmarlo. Previamente, el interesado deberá imprimir el justificante de la solicitud. Si no lo puede imprimir, una vez que el centro haya convertido el trámite en solicitud, tiene que imprimir un recibo de entrega de documentación, que el interesado tendrá que firmar.
- c) Cuando no se haya podido llevar a cabo el trámite telemáticamente, a pesar de recibir el apoyo telefónico y telemático por parte del centro. En este caso, los centros deben ayudar al usuario a formalizar el trámite mediante el sistema anónimo, o, excepcionalmente, a rellenar la solicitud en papel en el centro.
- d) Cuando no se disponga de DNI o NIE. En este caso, los centros deben ayudar al usuario a rellenar la solicitud en papel.
- e) Cuando el interesado así lo decida.

4. régimen específico en las comparecencias

En los casos indicados en el apartado C de este anexo, el centro debe tener en cuenta las pautas previas siguientes:

- Debe comprobar, en todos los casos, la documentación e identidad de los solicitantes.
- Deben requerir al solicitando que, en su caso, aporte en el mismo momento:
 - La documentación relativa a la no necesidad del visto bueno por parte del otro progenitor o tutor legal, según indica esta Resolución.
 - La documentación justificativa de los criterios de admisión que no se pueda consultar telemáticamente, según indica esta Resolución.

5. Comprobante o recibo del trámite por parte de los centros

En los casos en que la solicitud se deba hacer presencialmente, el centro debe emitir un comprobante:

- a) Si ha ayudado al solicitante a hacer un trámite anónimo, el centro debe imprimir el recibo de solicitud, en el que habrá los datos más significativos y referencias al trámite realizado, para que el solicitante lo pueda firmar.
- b) Si ha ayudado al solicitante, a hacer una solicitud en papel, una vez que esté firmada, el centro ha de sellar con la fecha y librar una fotocopia de la solicitud.

6. Consulta del resultado

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

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

7. Reclamaciones

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





Pueden usar este sistema los usuarios autenticados. Aunque, si deben adjuntar documentación complementaria, deben presentarla en el centro con cita previa.

Así mismo, se puede presentar una reclamación presencialmente (en papel o por los medios telemáticos del centro). Para gestionar estas reclamaciones, el solicitante debe pedir cita previa y en su tramitación se deben seguir las indicaciones que prevé el punto 3 de este anexo.

8. Responsabilidad en el proceso telemático de admisión

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

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





ANEXO 11

Cláusula de protección de datos relativa a datos médicos

DATOS DEL ALUMNO/A

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

DATOS DEL REPRESENTANTE (PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL)

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

AUTORIZACIÓN

- Autorizo la cesión de los datos en los términos descritos en la Resolución que regula los procesos de escolarización del curso 2025-2026 y manifiesto bajo mi responsabilidad que, en la fecha en que firmo, no hay ninguna circunstancia que pueda afectar la validez de la representación del menor [*marque con una X*].
- Acepto y autorizo expresamente el tratamiento de los datos [*marque con una X*].

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

- Que actúo en el ejercicio ordinario de la patria potestad, siempre con el conocimiento y el consentimiento del otro progenitor, en conformidad con el artículo 156 del Código civil (*en el supuesto de que sea uno de los progenitores del menor quien firma la autorización*).
- Que los documentos aportados son auténticos y por tanto, confirmo la veracidad de la información consignada y que estos no se han alterado, no son fraudulentos ni contienen ninguna falsedad.

_____, ___ d _____ de 2025

[firma]





INFORMACIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

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

Finalidad del tratamiento y base jurídica. La finalidad del tratamiento de esos datos es la gestión de los procesos de adscripción, admisión y matriculación de los alumnos en los centros sostenidos total o parcialmente con fondos públicos, en aplicación de: el artículo 6.1 c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD); la Ley Orgánica 2/2006, de 6 de febrero, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, especialmente en relación a lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo tercera; la Ley 1/2022 de 8 de marzo de Educación de las Illes Balears ; el Decreto 43/2024, de 27 de septiembre, por el cual se establece el régimen de admisión de alumnos en los centros educativos sostenidos total o parcialmente con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y se modifican el Decreto 30/2023, de 22 de mayo, y el texto consolidado del Decreto 23/2020, de 31 de julio.

La base legal para tratar los datos de carácter personal consignados se fundamenta en el consentimiento del alumno o su representante legal

Responsable del tratamiento. Directora General de Planificación y Gestión Educativas (C. del Ter, 16, 07009 Palma) (Dirección electrónica de contacto: responsables@dgplacen.caib.es).

Destinatarios de los datos personales. Centros concertados que participen de los procesos de adscripción y/o de admisión, y el servicio de Salud de las Illes Balears (IB-SALUD).

Plazo de conservación de los datos personales. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recogieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esa finalidad y del tratamiento de estos. Es de aplicación lo que dispone la normativa de archivos y documentación.

Ejercicio de derechos y reclamaciones. La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer los derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, si se tercia, en los términos que establece el RGPD) ante el responsable del tratamiento antes mencionado, mediante el procedimiento "Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales" previsto a la Sede electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (www.caib.es).

Posteriormente a la respuesta del responsable o al hecho que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la "Reclamación de tutela de derechos" ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Delegación de Protección de Datos. La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia, Función Pública e igualdad (paseo de Sagrera , 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: proteccion@dpd.caib.es





ANEXO 12

Solicitud de escolarización en centros sostenidos con fondos públicos

Acceso a las enseñanzas de cuarto de educación infantil

Adscripción Admisión

Centro que se solicita en primer lugar

0 7		Nombre del centro/Localidad			
Enseñanzas Educación infantil <input type="checkbox"/> Educación primaria <input type="checkbox"/> ESO <input type="checkbox"/> Ed. especial <input type="checkbox"/>					Curso
Datos del alumno/a					
Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
NIF/NIE /Pasaporte					
Sexo M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Fecha de nacimiento	País de nacimiento	Nacionalidad	Procedencia	
Dirección (1)			CP	Municipio	Zona
El alumno/a tiene necesidades específicas de apoyo educativo (no escolarizados en las Illes Balears) <input type="checkbox"/>					
El alumno/a tiene una dolencia crónica <input type="checkbox"/>					
Datos de los tutores					
Padre/ Madre/Tutor(2) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre					
Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Dirección electrónica		Teléfonos	NIF/NIE /Pasaporte
Dirección (indíquela si es diferente a la del alumno/a)			CP	Municipio	Zona
Padre/ Madre/Tutor (2) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre					
Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Dirección electrónica		Teléfonos	NIF/NIE /Pasaporte
Dirección (indíquela si es diferente a la del alumno/a)			CP	Municipio	Zona
Otros centros solicitados					
	Centro			Localidad - Municipio	
2.º					
3.º					
4.º					
5.º					

Instrucciones para rellenar la solicitud

(1) El domicilio de los hijos menores, salvo la pérdida de la patria potestad por parte de los padres debidamente documentada, necesariamente y por imperativo legal es: el de cualquiera de los padres que tenga la patria potestad, en el cual el alumno esté empadronado; el del padre o la madre a quien el juez haya atribuido la custodia exclusiva o compartida, en caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial, en el cual el alumno esté empadronado; el del representante que legalmente tenga la patria potestad, en el cual el alumno esté empadronado. No se admitirá como domicilio del alumno a efectos de escolarización, el de parientes o familiares que no pertenezcan a la unidad familiar.

(2) Se rellenarán los datos del padre y la madre o de los tutores legales del alumno/a solicitante menor de edad. En el supuesto de que haya una única persona solicitante, se tendrá que adjuntar a esa solicitud el modelo de la declaración responsable (anexo 11) que justifique esa circunstancia.





Documentación obligatoria

Se tiene que mostrar el documento de identificación de ambos tutores legales. También se recomienda presentar una fotocopia.

Uno de estos documentos: copia del libro de familia, incluida la página donde figura el alumno/a, certificado literal de nacimiento o documento acreditativo del Registro Civil.

Declaración responsable en el supuesto de que en la solicitud solo conste una sola firma y no se haya justificado documentalmente la patria potestad exclusiva.

- NO QUIERO que me citen en la oficina de escolarización para ofrecerme otras plazas, en caso de no haber obtenido ninguna durante el proceso.
- NO QUIERO consultar esta solicitud EN NINGÚN CASO por Internet a través del web <http://escolarizacio.caib.es>.

Firma (tutor/a legal 1)

Firma (tutor/a legal 2)

Fecha de presentación

Sello del centro receptor

Marque con una cruz las circunstancias que quiera que sean tenidas en cuenta en la hora de baremar su solicitud (La documentación acreditativa que se tiene que aportar para cada uno de los puntos del baremo se especifica en el Anexo 6 de la Resolución)

Criterios prioritarios	
<input type="checkbox"/>	Quiero que se tenga en cuenta la situación de preadopción o adopción, guarda familiar o acogida residencial (anexo 6, punto II.2).
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por hermanos matriculados en el centro.
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por hermanos matriculados en un centro adscrito.
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por ubicación del domicilio familiar en un municipio con consulta telemática.
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por ubicación del domicilio familiar en cualquier municipio de las Illes Balears y, por lo tanto, presento certificado de empadronamiento del alumno/a con indicación de la antigüedad y de uno de los progenitores donde consta el mismo domicilio.
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por ubicación del domicilio familiar del alumno/a que está en situación de preadopción o adopción, guarda familiar, acogida residencial o acogida familiar y, por lo tanto, presento certificado de empadronamiento de uno de los padres o tutores de acogida.
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por ubicación del centro de trabajo por cuenta ajena de la madre, el padre, el tutor legal o el alumno y, por lo tanto, presento certificado de empresa con la indicación exacta del lugar de trabajo y la antigüedad, además de un informe de vida laboral o equivalente de otra mutualidad. (*)
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por ubicación del centro de trabajo por cuenta propia de la madre, el padre, el tutor legal o el alumno y, por lo tanto, presento certificado de la situación en el censo de actividades de la AEAT (2023, 2024 y 2025), además de un informe de vida laboral o equivalente de otra mutualidad. (*)
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por la renta per capita de 2023.
<input type="checkbox"/>	Quiero que solo se tenga en cuenta la renta per capita de 2023 del único progenitor que tenía la patria potestad en 2023 y, por lo tanto, presento libro de familia o sentencia de pérdida de la patria potestad del otro progenitor.
<input type="checkbox"/>	Quiero que solo se tenga en cuenta la renta per capita de 2023 del único progenitor que ostentaba la guarda y custodia en 2023 y, por lo tanto, presento sentencia judicial que lo confirma.
Criterios complementarios	
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por madre, padre o tutores legales que trabajan en el centro elegido en primera opción y, por lo tanto, no necesito presentar ninguna documentación. (*)
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación de madre, padre o tutores legales que trabajan en un centro adscrito en el centro elegido en primera opción y, por lo tanto, presento certificado firmado por el director/a del centro adscrito. (*)
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por la condición de familia numerosa con el título expedido en Mallorca o Menorca .
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por la condición de familia numerosa con el título expedido en cualquier otra isla.
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por la condición de familia monoparental especial con 2 o más hijos, o con un hijo con discapacidad del 33% o superior.





<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por alumno/a nacido/da de parto múltiple que solicita plaza en el mismo centro, curso y nivel educativo y, por lo tanto, presento el libro de familia o los certificados de nacimiento.
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por la condición de familia monoparental.
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación del alumno/a en situación de acogida familiar (anexo 6, punto 8).
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por la discapacidad del alumno/a con un grado igual o superior al 33%.
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por la discapacidad de un hermano/a del alumno/a con un grado igual o superior al 33% (*).
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por la discapacidad de la madre, el padre o el tutor legal con un grado igual o superior al 33% (*).
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por víctima de violencia de género o de terrorismo (anexo 6, punto 10).
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento del alumno/a (anexo 6, punto 11).
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por enfermedad crónica del alumno/a (anexo 11).
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por movilidad forzosa de la familia.(*)
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por familias en riesgo social (anexo 6, punto 14).
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por familias con personas en situación de dependencia o con personas con discapacidad (anexo 6, punto 15).
<input type="checkbox"/> Quiero optar a los puntos por familias en situación de vulnerabilidad económica especial.
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por alguno(s) de los criterios elegidos por el centro (anexo 6, punto 17).

En los criterios marcados con asterisco (*) se puede alegar la situación de familia reconstituida mediante la presentación de la documentación, además de la documentación específica de cada criterio, siguiente:

- Un documento que acredite el matrimonio o la situación de pareja de hecho (obligatorio).
- Un documento que acredite que el padre, la madre o el tutor legal tiene la guarda y custodia (obligatorio).
- Un documento que acredite que se tiene la tutela legal o la guarda de hecho, en el caso de relaciones que no sean paternofiliales.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante declara que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud y se compromete a aportar la documentación para acreditarlo, en el caso de ser requerido por la Administración educativa.

- He leído la declaración responsable.

Firma (tutor/a legal 1)

Firma (tutor/a legal 2)

Fecha de presentación

Sello del centro receptor

Consulta interactiva de datos

Para consultar los datos de la renta de 2023 el órgano gestor del procedimiento tiene que contar con la autorización del solicitante.

Por eso,

- AUTORIZO** la consulta de la renta de 2023

Si no se da la autorización y se quiere optar a la puntuación de este apartado se tiene que aportar la documentación pertinente.

Así mismo, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el órgano gestor del procedimiento puede consultar los datos relativos a: hermanos matriculados en el centro o en un centro adscrito, ubicación del domicilio familiar en un municipio con consulta telemática, condición de familia numerosa con el título expedido en Mallorca o Menorca, discapacidad del alumno/a con un grado igual o superior al 33%, discapacidad de un hermano/a del alumno/a con un grado igual o superior al 33%, discapacidad de la madre, el padre o el tutor legal con un grado igual o superior al 33%, familias en situación de vulnerabilidad económica especial y subsidio de desocupación.



No obstante, me **OPONGO** a la consulta de estos datos de documentos en poder o expedidos por las administraciones públicas (marque con una X):

- | | | | |
|---|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento | <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad del alumno/a | <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad de algún tutor legal | <input type="checkbox"/> Hermanos matriculados en el centro o centro adscrito |
| <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad de algún hermano/a | <input type="checkbox"/> Título de familia numerosa | <input type="checkbox"/> Certificado del INSS de las pensiones que percibe/certificado de trabajo de la situación actual | <input type="checkbox"/> Padres o tutores legales que trabajan en el centro elegido en primera opción o en un centro adscrito |

En caso de oposición a la consulta telemática, si se quiere optar a la puntuación del apartado correspondiente, se tendrá que aportar la documentación acreditativa que se especifica para cada apartado del baremo en el anexo 6 de la Resolución.

En conformidad con el establecido en la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y en el artículo 4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, el órgano gestor puede verificar la exactitud de los datos aportados en esa solicitud.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Finalidad del tratamiento y legitimación. Gestión de los procesos de adscripción, admisión y matriculación de los alumnos en los centros sostenidos total o parcialmente con fondos públicos, en aplicación de: el artículo 6.1 c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD); la Ley Orgánica 2/2006, de 6 de febrero, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, especialmente lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo tercera; la Ley 1/2022 de 8 de marzo de Educación de las Illes Balears; el Decreto 43/2024, de 27 de septiembre, por el cual se establece el régimen de admisión de alumnos en los centros educativos sostenidos total o parcialmente con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y se modifican el Decreto 30/2023, de 22 de mayo, y el texto consolidado del Decreto 23/2020, de 31 de julio.

Responsable del tratamiento. Directora General de Planificación y Gestión Educativas de la Consejería de Educación y Universidades y director del centro elegido como primera opción (Dirección electrónica de contacto: responsables@dgplacen.caib.es).

Destinatarios de los datos personales. Centros concertados que participen en los procesos de adscripción y/o admisión, Agencia Tributaria, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Consejos Insulares, Ayuntamientos, SEPE , Ministerio del Interior, Ministerio de Justicia, IMSERSO, INE, DG de Policía.

Plazo de conservación de los datos personales. El tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recogieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esa finalidad y del tratamiento de este. Es de aplicación lo que dispone la normativa de archivos y documentación.

Ejercicio de los derechos y las reclamaciones. La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (incluso, de retirar el consentimiento, si es el caso, en los términos que establece el RGPD) ante los responsables del tratamiento mencionados antes, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es) y en la política de privacidad publicada en el web del centro. Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho de que no haya respondido en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Delegación de la protección de datos. La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas (paseo de Sagra , 2, 07012 Palma. Dirección electrónica de contacto: protecciondatos@dpc.caib.es).





Solicitud de escolarización en centros sostenidos con fondos públicos

Acceso a las enseñanzas de 5º y 6º de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria

Adscripción Admisión

Centro que se solicita en primer lugar

0 7		Nombre del centro/Localidad			
Enseñanzas Educación infantil <input type="checkbox"/> Educación primaria <input type="checkbox"/> ESO <input type="checkbox"/> Ed. especial <input type="checkbox"/>					Curso
Datos del alumno/a					
Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
NIF/NIE /Pasaporte					
Sexo M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Fecha de nacimiento	País de nacimiento	Nacionalidad	Procedencia	
Dirección (1)			CP	Municipio	Zona
El alumno/a tiene necesidades específicas de apoyo educativo (no escolarizados en las Illes Balears) <input type="checkbox"/>					
El alumno/a tiene una enfermedad crónica <input type="checkbox"/>					
Datos de los tutores					
Padre/ Madre/Tutor(2) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre					
Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Dirección electrónica		Teléfonos	NIF/NIE /Pasaporte
Dirección (indicar si es diferente a la del alumno/a)			CP	Municipio	Zona
Padre/ Madre/Tutor (2) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre					
Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Dirección electrónica		Teléfonos	NIF/NIE /Pasaporte
Dirección (indíquela si es diferente a la del alumno/a)			CP	Municipio	Zona
Otros centros solicitados					
	Centro			Localidad - Municipio	
2.					
3.					
4.					
5.					

Mediante la firma de esta solicitud, hago constar que conozco y respetaré el proyecto educativo y el proyecto lingüístico y, si procede, el carácter propio de los centros que he seleccionado, que a la vez respetarán los derechos de los alumnos y las familias reconocidos en la Constitución y las leyes.

Instrucciones para rellenar la solicitud

(1) El domicilio de los hijos menores y no emancipados, salvo la pérdida de la patria potestad por parte de los padres debidamente documentada, necesariamente y por imperativo legal es: el de cualquiera de los padres que tenga la patria potestad, en el cual el alumno esté empadronado; el del padre o la madre a quien el juez haya atribuido la custodia exclusiva o compartida, en caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial, en el cual el alumno esté empadronado; el del representante que legalmente tenga la patria potestad, en el cual el alumno esté empadronado;





nado. No se admitirá como domicilio del alumno a efectos de escolarización, el de parientes o familiares que no pertenezcan a la unidad familiar.

(2) Se rellenarán los datos del padre y la madre o de los tutores legales del alumno/a solicitante menor de edad. En el supuesto de que haya una única persona solicitante, se tendrá que adjuntar a esta solicitud el modelo de la declaración responsable (anexo 13) que justifique esta circunstancia.

Documentación obligatoria

Se tiene que mostrar el documento de identificación de ambos tutores legales y del alumno/a (si es mayor de 14 años).

Uno de estos documentos: libro de familia, incluida la página donde figura el alumno/a, certificado literal de nacimiento o documento acreditativo del Registro Civil.

Declaración de responsabilidad, en el supuesto de que en la solicitud solo conste una firma y no se haya justificado la patria potestad exclusiva.

- NO QUIERO que me citen en la oficina de escolarización para ofrecerme otras plazas, en caso de no haber obtenido ninguna durante el proceso.
- NO QUIERO consultar esta solicitud EN NINGÚN CASO por Internet a través del web <http://escolaritzacio.caib.es>.

Firma (tutor/a legal 1)

(si el alumno/a es menor de edad)

Firma (tutor/a legal 2)

(si el alumno/a es menor de edad)

Fecha de presentación

Sello del centro receptor

Marque con una cruz las circunstancias que quiere que sean tenidas en cuenta en la hora de baremar su solicitud (La documentación acreditativa que se tiene que aportar para cada uno de los puntos del baremo se especifica en el Anexo 6 de la Resolución).

Criterios prioritarios	
<input type="checkbox"/>	Quiero que se tenga en cuenta la situación de preadopción o adopción, guarda familiar o acogida residencial (anexo 6, punto II.2).
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por hermanos matriculados en el centro.
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por hermanos matriculados en un centro adscrito.
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por ubicación del domicilio familiar en un municipio con consulta telemática.
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por ubicación del domicilio familiar en cualquier municipio de las Illes Balears y, por lo tanto, presento certificado de empadronamiento del alumno/a con indicación de la antigüedad y de uno de los progenitores donde consta el mismo domicilio.
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por ubicación del domicilio familiar del alumno/a que está en situación de preadopción o adopción, guarda familiar, acogida residencial o acogida familiar y, por lo tanto, presento certificado de empadronamiento de uno de los padres o tutores de acogida.
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por ubicación del centro de trabajo por cuenta ajena de la madre, el padre, el tutor legal o el alumno/a y, por lo tanto, presento certificado de empresa con la indicación exacta del lugar de trabajo y la antigüedad, además de un informe de vida laboral o equivalente de otra mutualidad. (*)
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por ubicación del centro de trabajo por cuenta propia de la madre, el padre, el tutor legal o el alumno y, por lo tanto, presento certificado de la situación en el censo de actividades de la AEAT (2023, 2024 y 2025), además de un informe de vida laboral o equivalente de otra mutualidad. (*)
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por la renta per capita de 2023.
<input type="checkbox"/>	Quiero que solo se tenga en cuenta la renta per capita de 2023 del único progenitor que tenía la patria potestad en 2023 y, por lo tanto, presento libro de familia o sentencia de pérdida de la patria potestad del otro progenitor.
<input type="checkbox"/>	Quiero que solo se tenga en cuenta la renta per capita de 2023 del único progenitor que ostentaba la guarda y custodia en 2023 y, por lo tanto, presento sentencia judicial que lo confirma.
Criterios complementarios	
<input type="checkbox"/>	Quiero optar a la puntuación por madre, padre o tutores legales que trabajan en el centro elegido en primera opción y, por lo tanto, no necesito presentar ninguna documentación. (*)





- Quiero optar a la puntuación de madre, padre o tutores legales que trabajan en un centro adscrito al centro elegido en primera opción y, por lo tanto, presento certificado firmado por el director/a del centro adscrito. (*)
- Quiero optar a la puntuación por la condición de familia numerosa con el título expedido en Mallorca o Menorca .
- Quiero optar a la puntuación por la condición de familia numerosa con el título expedido en cualquier otra isla.
- Quiero optar a la puntuación por la condición de familia monoparental especial con 2 o más hijos, o con un hijo con discapacidad del 33% o superior.
- Quiero optar a la puntuación por alumno/a nacido/da de parto múltiple que solicita plaza en el mismo centro, curso y nivel educativo y, por lo tanto, presento el libro de familia o los certificados de nacimiento.
- Quiero optar a la puntuación por la condición de familia monoparental.
- Quiero optar a la puntuación del alumno/a en situación de acogida familiar (anexo 6, punto 8).
- Quiero optar a la puntuación por la discapacidad del alumno/a con un grado igual o superior al 33%.
- Quiero optar a la puntuación por la discapacidad de un hermano/a del alumno/a con un grado igual o superior al 33% (*).
- Quiero optar a la puntuación por la discapacidad de la madre, el padre o el tutor legal con un grado igual o superior al 33% (*).
- Quiero optar a la puntuación por víctima de violencia de género o de terrorismo (anexo 6, punto 10).
- Quiero optar a la puntuación por condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento del alumno/a (anexo 6, punto 11).
- Quiero optar a la puntuación por enfermedad crónica del alumno/a (anexo 11).
- Quiero optar a la puntuación por movilidad forzosa de la familia.(*)
- Quiero optar a la puntuación por familias en riesgo social (anexo 6, punto 14).
- Quiero optar a la puntuación por familias con personas en situación de dependencia o con personas con discapacidad (anexo 6, punto 15).
- Quiero optar a los puntos por familias en situación de vulnerabilidad económica especial.
- Quiero optar a la puntuación por alguno(s) de los criterios elegidos por el centro (anexo 6, punto 17).

En los criterios marcados con asterisco (*) se puede alegar la situación de familia reconstituida mediante la presentación de la documentación, además de la documentación específica de cada criterio, siguiente:

- Un documento que acredite el matrimonio o la situación de pareja de hecho (obligatorio).
- Un documento que acredite que el padre, la madre o el tutor legal tiene la guarda y custodia (obligatorio).
- Un documento que acredite que se tiene la tutela legal o la guarda de hecho, en el caso de relaciones que no sean paternofiliales.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante declara que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud y se compromete a aportar la documentación para acreditarlo, en el caso de ser requerido por la Administración educativa.

- He leído la declaración responsable.

Firma (tutor/a legal 1)

(si el alumno/a es menor de edad)

Firma (tutor/a legal 2)

(si el alumno/a es menor de edad)

Fecha de presentación

Sello del centro receptor

Consulta interactiva de datos

Para consultar los datos de la renta de 2023 el órgano gestor del procedimiento tiene que contar con la autorización del solicitante.

Por eso,

- AUTORIZO** la consulta de la renta de 2023



Si no se da la autorización y se quiere optar a la puntuación de este apartado se tiene que aportar la documentación pertinente.

Así mismo, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el órgano gestor del procedimiento puede consultar los datos relativos a: hermanos matriculados en el centro o en un centro adscrito, ubicación del domicilio familiar en un municipio con consulta telemática, condición de familia numerosa con el título expedido en Mallorca o Menorca, discapacidad del alumno/a con un grado igual o superior al 33%, discapacidad de un hermano/a del alumno/a con un grado igual o superior al 33%, discapacidad de la madre, el padre o el tutor legal con un grado igual o superior al 33%, familias en situación de vulnerabilidad económica especial y subsidio de desocupación.

No obstante, me **OPONGO** a la consulta de esos datos de documentos en poder o expedidos por las administraciones públicas (marque con una X):

- | | | | |
|---|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento | <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad del alumno/a | <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad de algún tutor legal | <input type="checkbox"/> Hermanos matriculados en el centro o centro adscrito |
| <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad de algún hermano/a | <input type="checkbox"/> Título de familia numerosa | <input type="checkbox"/> Certificado del INSS de las pensiones que percibe/certificado de trabajo de la situación actual | <input type="checkbox"/> Pares o tutores legales que trabajan en el centro elegido en primera opción o en un centro adscrito |

En caso de oposición a la consulta telemática, si se quiere optar a la puntuación del apartado correspondiente, se tendrá que aportar la documentación acreditativa que se especifica para cada apartado del baremo en el anexo 6 de la Resolución.

En conformidad con el establecido en la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y en el artículo 4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, el órgano gestor puede verificar la exactitud de los datos aportados en esta solicitud.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Finalidad del tratamiento y legitimación. Gestión de los procesos de adscripción, admisión y matriculación de los alumnos en los centros sostenidos total o parcialmente con fondos públicos, en aplicación de: el artículo 6.1 c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD); la Ley Orgánica 2/2006, de 6 de febrero, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, especialmente en lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo tercera; la Ley 1/2022 de 8 de marzo de Educación de las Illes Balears ; el Decreto 43/2024, de 27 de septiembre, por el cual se establece el régimen de admisión de alumnos en los centros educativos sostenidos total o parcialmente con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y se modifican el Decreto 30/2023, de 22 de mayo, y el texto consolidado del Decreto 23/2020, de 31 de julio.

Responsable del tratamiento. Directora General de Planificación y Gestión Educativas de la Consejería de Educación y Universidades y director del centro elegido como primera opción (Dirección electrónica de contacto: responsables@dgplacen.caib.es).

Destinatarios de los datos personales. Centros concertados que participen en los procesos de adscripción y/o admisión, Agencia Tributaria, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Consejos Insulares, Ayuntamientos, SEPE , Ministerio del Interior, Ministerio de Justicia, IMSERSO, INE, DG de Policía.

Plazo de conservación de los datos personales. El tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recogieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esa finalidad y del tratamiento de este. Es de aplicación lo que dispone la normativa de archivos y documentación.

Ejercicio de los derechos y las reclamaciones. La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (incluso, de retirar el consentimiento, si es el caso, en los términos que establece el RGPD) ante los responsables del tratamiento mencionados antes, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es) y en la política de privacidad publicada en el web del centro. Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho de que no haya respondido en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos.





Delegación de la protección de datos. La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas (paseo de Sagra , 2, 07012 Palma. Dirección electrónica de contacto: protecciodades@dpd.caib.es).

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/28/1184229>





Solicitud de escolarización en centros sostenidos con fondos públicos Acceso a las enseñanzas de bachillerato

Adscripción Admisión

Centro que se solicita en primer lugar

0 7		Nombre del centro/Localidad		
Enseñanzas BG <input type="checkbox"/> BC <input type="checkbox"/> BHCS <input type="checkbox"/> BA (BAE BAP) <input type="checkbox"/>			Curso 1.º <input type="checkbox"/> 2.º <input type="checkbox"/>	Turno
Datos del alumno/a				
Primer apellido		Segundo apellido		Nombre
NIF/NIE /Pasaporte				
Sexo M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Fecha de nacimiento	País de nacimiento	Nacionalidad	Procedencia
Dirección (1)		CP	Municipio	Zona
El alumno/a tiene necesidades específicas de apoyo educativo (no escolarizados en las Illes Balears) <input type="checkbox"/>				
El alumno/a tiene una enfermedad crónica <input type="checkbox"/>				
Datos de los tutores				
Padre/ Madre/ Tutor(2) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Primer apellido		Segundo apellido
Nombre				
Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Dirección electrónica		Teléfonos
NIF/NIE /Pasaporte				
Dirección (indíquela si es diferente a la del alumno/a)		CP	Municipio	Zona
Padre/ Madre/Tutor (2) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Primer apellido		Segundo apellido
Nombre				
Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Dirección electrónica		Teléfonos
NIF/NIE /Pasaporte				
Dirección (indíquela si es diferente a la del alumno/a)		CP	Municipio	Zona
Otros centros solicitados				
	Centro	Localidad - Municipio	Modalidad de bachillerato	Turno
2.º			BG <input type="checkbox"/> BC <input type="checkbox"/> BHCS <input type="checkbox"/> BA (BAE BAP) <input type="checkbox"/>	
3.º			BG <input type="checkbox"/> BC <input type="checkbox"/> BHCS <input type="checkbox"/> BA (BAE BAP) <input type="checkbox"/>	
4.º			BG <input type="checkbox"/> BC <input type="checkbox"/> BHCS <input type="checkbox"/> BA (BAE BAP) <input type="checkbox"/>	
5.º			BG <input type="checkbox"/> BC <input type="checkbox"/> BHCS <input type="checkbox"/> BA (BAE BAP) <input type="checkbox"/>	

Mediante la firma de esta solicitud, hago constar que conozco y respetaré el proyecto educativo y el proyecto lingüístico y, si procede, el carácter propio de los centros que he seleccionado, que a la vez respetarán los derechos de los alumnos y las familias reconocidos en la Constitución y las leyes.

Instrucciones para rellenar la solicitud

(1) El domicilio de los hijos menores y no emancipados, salvo la pérdida de la patria potestad por parte de los padres debidamente documentada, necesariamente y por imperativo legal es: el de cualquiera de los padres que tenga la patria potestad, en el cual el alumno esté empadronado; el del padre o la madre a quien el juez haya atribuido la custodia exclusiva o compartida, en caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial, en que el alumno esté empadronado; el del representante que legalmente tenga la patria potestad, en que el alumno esté empadronado. No se admitirá como domicilio del alumno a efectos de escolarización, el de parientes o familiares que no pertenezcan a la unidad familiar.





(2) Se rellenarán los datos del padre y la madre o de los tutores legales del alumno solicitante menor de edad. En el caso de ser una única persona solicitante, se tendrá que adjuntar a esta solicitud el modelo de la declaración responsable (anexo 13) que justifique esta circunstancia.

Documentación obligatoria:

Si el solicitante es menor de edad:

Es obligatorio mostrar el documento de identificación de ambos tutores legales y del alumno.

Libro de familia, incluida la página donde figura el alumno, o certificado de nacimiento, o documento acreditativo del Registro Civil.

Declaración responsable, en el supuesto de que en la solicitud solo conste una sola firma y no se haya justificado la patria potestad exclusiva.

Si el solicitante ha obtenido el título de GESO o ha superado el 1.º de bachillerato en un centro extranjero:

Solicitud de homologación de los estudios de educación secundaria o de 1.º de bachillerato.

Si el solicitante ha obtenido el título de GESO o ha superado 1.º de bachillerato en un centro del estado español, pero no consta en el GestIB:

Presenta historial académico o título de GESO.

- NO QUIERO que me citen en la oficina de escolarización para ofrecerme otras plazas, en caso de no haber obtenido ninguna durante el proceso.
- NO QUIERO consultar esta solicitud EN NINGÚN CASO por Internet a través del web <http://escolarizacio.caib.es>.

Firma (tutor/a legal 1)
(si el alumno/a es menor de edad)

Firma (tutor/a legal 2)
(si el alumno/a es menor de edad)

Fecha de presentación

Sello del centro receptor

Marque con una cruz las circunstancias que quiere que sean tenidas en cuenta en la hora de baremar su solicitud (la documentación acreditativa que se tiene que aportar para cada uno de los puntos del baremo se especifica en el Anexo 6 de la Resolución).

Cráterios prioritarios
<input type="checkbox"/> Quiero que se tenga en cuenta la situación de preadopción o adopción, guarda familiar o acogida residencial (anexo 6, punto II.2).
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por hermanos matriculados en el centro.
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por hermanos matriculados en un centro adscrito.
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por ubicación del domicilio familiar en un municipio con consulta telemática.
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por ubicación del domicilio familiar en cualquier municipio de las Illes Balears y, por lo tanto, presento certificado de empadronamiento del alumno/a con indicación de la antigüedad y de uno de los progenitores donde consta el mismo domicilio.
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por ubicación del domicilio familiar del alumno/a que está en situación de preadopción o adopción, guarda familiar, acogida residencial o acogida familiar y, por lo tanto, presento certificado de empadronamiento de uno de los padres o tutores de acogida.
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por ubicación del centro de trabajo por cuenta ajena de la madre, el padre, el tutor legal o el alumno/a y, por lo tanto, presento certificado de empresa con la indicación exacta del lugar de trabajo y la antigüedad, además de un informe de vida laboral o equivalente de otra mutualidad. (*)
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por ubicación del centro de trabajo por cuenta propia de la madre, el padre, el tutor legal o el alumno y, por lo tanto, presento certificado de la situación en el censo de actividades de la AEAT (2023, 2024 y 2025), además de un informe de vida laboral o equivalente de otra mutualidad. (*)
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por la renta per capita de 2023.
<input type="checkbox"/> Quiero que solo se tenga en cuenta la renta per capita de 2023 del único progenitor que tenía la patria potestad en





<input type="checkbox"/> 2023 y, por lo tanto, presento libro de familia o sentencia de pérdida de la patria potestad del otro progenitor.
<input type="checkbox"/> Quiero que solo se tenga en cuenta la renta per capita de 2023 del único progenitor que ostentaba la guarda y custodia en 2023 y, por lo tanto, presento sentencia judicial que lo confirma.
Criterios complementarios
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por madre, padre o tutores legales que trabajan en el centro elegido en primera opción y, por lo tanto, no necesito presentar ninguna documentación. (*)
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación de madre, padre o tutores legales que trabajan en un centro adscrito en el centro elegido en primera opción y, por lo tanto, presento certificado firmado por el director/a del centro adscrito. (*)
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por la condición de familia numerosa con el título expedido en Mallorca o Menorca .
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por la condición de familia numerosa con el título expedido en cualquier otra isla.
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por la condición de familia monoparental especial con 2 o más hijos, o con un hijo con discapacidad del 33% o superior.
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por alumno/a nacido/da de parto múltiple que solicita plaza en el mismo centro, curso y nivel educativo y, por lo tanto, presento el libro de familia o los certificados de nacimiento.
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por la condición de familia monoparental.
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación del alumno/a en situación de acogida familiar (anexo 6, punto 8).
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por la discapacidad del alumno/a con un grado igual o superior al 33%.
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por la discapacidad de un hermano/a del alumno/a con un grado igual o superior al 33% (*).
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por la discapacidad de la madre, el padre o el tutor legal con un grado igual o superior al 33% (*).
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por víctima de violencia de género o de terrorismo (anexo 6, punto 10).
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento del alumno/a (anexo 6, punto 11).
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por enfermedad crónica del alumno/a (anexo 11).
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por movilidad forzosa de la familia.(*)
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por familias en riesgo social (anexo 6, punto 14).
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por familias con personas en situación de dependencia o con personas con discapacidad (anexo 6, punto 15).
<input type="checkbox"/> Quiero optar a los puntos por familias en situación de vulnerabilidad económica especial.
<input type="checkbox"/> Quiero optar a la puntuación por alguno(s) de los criterios elegidos por el centro (anexo 6, punto 17).

En los criterios marcados con asterisco (*) se puede alegar la situación de familia reconstituida mediante la presentación de la documentación, además de la documentación específica de cada criterio, siguiente:

- Un documento que acredite el matrimonio o la situación de pareja de hecho (obligatorio).
- Un documento que acredite que el padre, la madre o el tutor legal tiene la guarda y custodia (obligatorio).
- Un documento que acredite que se tiene la tutela legal o la guarda de hecho, en el caso de relaciones que no sean paternofiliales.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante declara que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud y se compromete a aportar la documentación para acreditarlo, en el caso de ser requerido por la Administración educativa.

- He leído la declaración responsable.

Firma (tutor/a legal 1)

(si el alumno/a es menor de edad)

Firma (tutor/a legal 2)

(si el alumno/a es menor de edad)

Fecha de presentación

Sello del centro receptor

Consulta interactiva de datos



Para consultar los datos de la renta de 2023 el órgano gestor del procedimiento tiene que contar con la autorización del solicitante.

Por eso,

- AUTORIZO** la consulta de la renta de 2023

Si no se da la autorización y se quiere optar a la puntuación de ese apartado se tiene que aportar la documentación pertinente.

Así mismo, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el órgano gestor del procedimiento puede consultar los datos relativos a: hermanos matriculados en el centro o en un centro adscrito, ubicación del domicilio familiar en un municipio con consulta telemática, condición de familia numerosa con el título expedido en Mallorca o Menorca, discapacidad del alumno/a con un grado igual o superior al 33%, discapacidad de un hermano/a del alumno/a con un grado igual o superior al 33%, discapacidad de la madre, el padre o el tutor legal con un grado igual o superior al 33%, familias en situación de vulnerabilidad económica especial y subsidio de desocupación.

No obstante, me **OPONGO** a la consulta de estos datos de documentos en poder o expedidos por las administraciones públicas (marque con una X):

- | | | | |
|---|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento | <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad del alumno/a | <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad de algún tutor legal | <input type="checkbox"/> Hermanos matriculados en el centro o centro adscrito |
| <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad de algún hermano/a | <input type="checkbox"/> Título de familia numerosa | <input type="checkbox"/> Certificado del INSS de las pensiones que percibe/certificado de trabajo de la situación actual | <input type="checkbox"/> Pares o tutores legales que trabajan en el centro elegido en primera opción o en un centro adscrito |

En caso de oposición a la consulta telemática, si se quiere optar a la puntuación del apartado correspondiente, se tendrá que aportar la documentación acreditativa que se especifica para cada apartado del baremo en el anexo 6 de la Resolución.

En conformidad con el establecido en la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y en el artículo 4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, el órgano gestor puede verificar la exactitud de los datos aportados en esta solicitud.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Finalidad del tratamiento y legitimación. Gestión de los procesos de adscripción, admisión y matriculación de los alumnos en los centros sostenidos total o parcialmente con fondos públicos, en aplicación de: el artículo 6.1 c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD); la Ley Orgánica 2/2006, de 6 de febrero, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, especialmente lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo tercera; la Ley 1/2022 de 8 de marzo de Educación de las Illes Balears ; el Decreto 43/2024, de 27 de septiembre, por el cual se establece el régimen de admisión de alumnos en los centros educativos sostenidos total o parcialmente con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y se modifican el Decreto 30/2023, de 22 de mayo, y el texto consolidado del Decreto 23/2020, de 31 de julio.

Responsable del tratamiento. Directora General de Planificación y Gestión Educativas de la Consejería de Educación y Universidades y director del centro elegido como primera opción (Dirección electrónica de contacto: responsables@dgplacen.caib.es).

Destinatarios de los datos personales. Centros concertados que participen en los procesos de adscripción y/o admisión, Agencia Tributaria, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Consejos Insulares, Ayuntamientos, SEPE, Ministerio del Interior, Ministerio de Justicia, IMSERSO, INE, DG de Policía.

Plazo de conservación de los datos personales. El tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recogieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esa finalidad y del tratamiento de estos. Es de aplicación lo que dispone la normativa de archivos y documentación.





Ejercicio de los derechos y las reclamaciones. La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (incluso, de retirar el consentimiento, si es el caso, en los términos que establece el RGPD) ante los responsables del tratamiento mencionados antes, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es) y en la política de privacidad publicada en el web del centro. Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho que no haya respondido en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Delegación de la protección de datos. La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consellería de Presidencia y Administraciones Públicas (paseo de Sagra, 2, 07012 Palma. Dirección electrónica de contacto: protecciodades@dpd.caib.es).





ANEXO 13 Declaración responsable¹

DECLARANTE

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

DECLARO:

- Que sé que las decisiones relativas al ámbito de la patria potestad de mi hijo/a tienen que ser acordadas en común por ambos tutores legales.
- Que el motivo por el cual no es posible la firma del otro tutor/progenitor es el siguiente:
 - Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial
 - Resolución judicial que establece un régimen específico en materia de escolarización de los hijos
 - Abandono familiar
 - Muerte del otro progenitor
 - Familia monoparental
 - Enfermedad muy grave
 - Residencia en el extranjero del otro progenitor
 - Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares que suponga un cambio de residencia
 - Consentimiento expreso del otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad
 - Otros:
- Que soy consciente de que esta solicitud queda condicionada a la comunicación y aceptación del otro tutor legal (ausente) y que, en caso de disconformidad, la adjudicación de la plaza escolar puede ser objeto de revocación, tanto de oficio como por instancia del tutor ausente en el caso de falsedad, inexactitud u omisión de datos. En todo caso se dará cumplimiento a lo que decida el órgano judicial competente.
- Que conozco las responsabilidades derivadas de la falsedad documental relativas a la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal.
- Que conozco las responsabilidades derivadas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedi-

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





miento administrativo común de las administraciones públicas.

6. Que me comprometo a dar información al progenitor ausente en relación con todas las gestiones llevadas a cabo sobre el ámbito académico de nuestro hijo/a.
7. Que hago la declaración a todos los efectos legales para solicitar plaza escolar para mi hijo o hija en la comunidad autónoma de las Illes Balears.

DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LAS RAZONES ALEGADAS

- 1.
- 2.

NORMATIVA APLICABLE

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

Artículo 28. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

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

Artículo 69. Declaración responsable y comunicación.

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

Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior tienen que estar recogidos de forma explícita, clara y precisa en la declaración responsable correspondiente. Las administraciones pueden requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos mencionados y el interesado los tendrá que aportar.
2. A los efectos de esta Ley, se entiende por comunicación aquel documento mediante el cual los interesados ponen en conocimiento de la Administración pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para iniciar una actividad o ejercer un derecho.
3. Las declaraciones responsables y las comunicaciones permiten el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las administraciones públicas.

A pesar de lo que dispone el párrafo anterior, la comunicación se puede presentar dentro de un plazo posterior al inicio de la actividad cuando la legislación correspondiente lo prevea expresamente.
4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en una declaración responsable o en una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que, en su caso, sea requerida para acreditar el cumplimiento de lo que se ha declarado, o la comunicación, determina la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de esos hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que correspondan. Así mismo, la resolución de la Administración pública que declare estas circunstancias puede determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica en el momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado por la ley, todo esto en conformidad con los términos establecidos en las normas sectoriales aplicables.
5. Las administraciones públicas deben tener publicados y actualizados permanentemente modelos de declaración responsable y de comunicación, fácilmente accesibles a los interesados.

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





Capítulo II. De las falsedades documentales.

Sección 2.ª De la falsificación de documentos privados

Artículo 392

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

Artículo 390.1

1.º Alterando un documento en alguno de sus elementos o requisitos de carácter esencial.

2.º Simulando un documento en todo o en parte, de forma que induzca a error sobre su autenticidad.

3.º Suponiendo en un acto la intervención de personas que no han intervenido, o atribuyendo a las que han intervenido declaraciones o manifestaciones diferentes de las que hayan hecho.

_____, ____ d _____ de 20__

[firma]

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Finalidad del tratamiento y legitimación. Gestión de los procesos de adscripción, admisión y matriculación de los alumnos en los centros sostenidos total o parcialmente con fondos públicos, en aplicación de: el artículo 6.1 c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD); la Ley Orgánica 2/2006, de 6 de febrero, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, especialmente lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo tercera; la Ley 1/2022 de 8 de marzo de Educación de las Illes Balears ; el Decreto 43/2024, de 27 de septiembre, por el cual se establece el régimen de admisión de alumnos en los centros educativos sostenidos total o parcialmente con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y se modifican el Decreto 30/2023, de 22 de mayo, y el texto consolidado del Decreto 23/2020, de 31 de julio.

Responsable del tratamiento. Directora General de Planificación y Gestión Educativas de la Consejería de Educación y Universidades y director del centro elegido como primera opción (Dirección electrónica de contacto: responsables@dgplacen.caib.es).

Destinatarios de los datos personales. Centros concertados que participan en los procesos de adscripción y/o admisión, Agencia Tributaria, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Consejos Insulares, Ayuntamientos, SEPE , Ministerio del Interior, Ministerio de Justicia, IMSERSO, INE, DG de Policía.

Plazo de conservación de los datos personales. El tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recogieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esa finalidad y del tratamiento de este. Es de aplicación lo que dispone la normativa de archivos y documentación.

Ejercicio de los derechos y las reclamaciones. La persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (incluso, de retirar el consentimiento, si es el caso, en los términos que establece el RGPD) ante los responsables del tratamiento mencionados antes, mediante el procedimiento «Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales», previsto en la Sede electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es) y en la política de privacidad publicada en la web del centro. Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la «Reclamación de tutela de derechos» ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Delegación de la protección de datos. La Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede a la Consellería de Presidencia y Administraciones Públicas (ps. de Sagrera , 2, 07012 Palma. Dirección electrónica de contacto: protecciondades@dpc.caib.es).

