

## **BASES DEL PROCÉS D'ADMISSIÓ I MATRICULACIÓ A LES ESCOLETES INFANTILS DE 0 A 3 ANYS DE MARRATXÍ CURS 2020-2021**

### **A. BENEFICIARIS:**

1. Poden sol·licitar plaça a les Escoletes Infantils de 0 a 3 anys de Marratxí els pares, mares o tutors dels infants d'edats corresponents al primer cicle d'educació infantil. La incorporació a les escoletes dels infants admesos es realitzarà, en tot cas, sempre que els infants hagin complert 16 setmanes.

### **B. CRITERIS DE BAREMACIÓ DE LES SOL·LICITUDS:**

D'acord a la Resolució de la directora general de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa de 3 de març de 2020 per la qual es despleguen determinats aspectes per al curs escolar 2020-2021 dels processos d'admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics als nivells de primer cicle d'educació infantil (BOIB núm. 29 de 7 de març de 2020)

#### **B1. Criteris prioritaris**

##### **I. Existència de germans matriculats al centre, o pares, mares o tutors que hi treballin:**

- a) Primer germà o germana al centre: 5,5 punts.
- b) Per cada un dels germans o germanes següents: 4 punts.
- c) Pel pare, o mare, o algun tutor que treballi al centre: 5,5 punts.
- d) En cas que ambdós, el pare i la mare o tutors legals, treballin al centre: 9,5 punts.

En aquests casos es dona el mateix tractament als infants que es troben en situació d'acolliment familiar simple o permanent o de preadopció o adopció. També reben el mateix tractament els infants que es troben en règim d'acolliment residencial.

##### **II. Residència en el municipi de l'alumne/a o lloc de treball del pare, de la mare o tutors legals: màxim de 5,5 punts**

- a) Domicili de l'alumne o, alternativament, lloc de treball del pare, de la mare, o d'algun tutor legal, dins el municipi del centre sol·licitat: 2 punts
- b) Per 1 any complet de residència continuada i ininterrompuda, o 1 any complet de treball continuat i ininterromput, dins el municipi del centre sol·licitat: 2 punts
- c) Per 2 anys o més de residència continuada i ininterrompuda, o de feina continuada o ininterrompuda, dins el municipi del centre sol·licitat: 1,5 punts

Si es produeix un canvi de domicili o un canvi de lloc de feina dins el mateix municipi, es respectarà l'antiguitat al domicili o lloc de feina anterior.

En cap cas es poden sumar la puntuació obtinguda per domicili i la puntuació obtinguda per lloc de treball.

Els subapartats a), b) i c) són acumulables.

##### **III. Per a la resta de domicilis : 0 punts**

#### **IV. Renda per càpita de la unitat familiar corresponent a l'exercici fiscal 2018 (pare i mare o tutors):**

- Renda anual igual o inferior a 13.300 €: 1,5 punts.
- Renda anual superior a 13.300 € i inferior o igual 26.600 €: 1 punt.
- Renda anual superior a 26.600 € i inferior o igual a 39.900 €: 0,5 punts.
- Renda anual superior a 39.900 €: 0 punts.

#### **V. Pertinença a família nombrosa:**

- Família nombrosa especial: 2 punts.
- Família nombrosa general: 1 punt.
- Família monoparental assimilable a família nombrosa (es a dir, famílies monoparentals amb dos fills o més) en virtut de l'article 7.7 de la Llei de suport a les famílies: 1 punt

#### **VI. Concurrencia de discapacitat en l'alumne/a o en el pare, la mare o tutor legal o en algun germà/na:**

- En l'alumne/alumna: 1 punt.
- En el pare, la mare, tutor o algun dels germans: 1 punt.

Màxim: 2 punts.

#### **VII. Acolliment de l'alumne:**

L'alumne (sol·licitant) es troba en situació d'acolliment familiar: 1 punt

### **B2. Criteris complementaris**

#### **I. Concurrencia en l'alumne d'una malaltia crònica: 1 punt**

Per a valorar la malaltia crònica, la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca prendrà en consideració algun dels dos criteris següents:

- Que la malaltia crònica de l'alumne consti en el llistat de malalties cròniques en pediatria. El llistat és el següent:
  - Errors congènits del metabolisme: fenilcetonúria, deficiència d'acilCoA-deshidrogenasa de cadena mitjana (MCAD), deficiència de 3-hidroxiacil-CoA-deshidrogenasa de cadena llarga (LCHAD), acidèmia glutàrica de tipus I (GA-I).
  - Reumàtiques: artritis reumàtica juvenil, lupus eritematós sistèmic (LES).
  - Digestives: malaltia inflamatòria intestinal (Crohn, colitis ulcerosa), pancreatitis.
  - Respiratòries: Fibrosi quística.
  - Cardiovasculars: cardiopaties congènites que precisen intervenció quirúrgica, tractament farmacològic i/o amb risc de mort sobtada.
  - Oncològiques.
  - Nefrolítics: insuficiència renal crònica, trasplantat renal, síndrome nefròtica.
  - Endocrines: hipotiroïdisme congènit, hiperplàsia adrenogenital congènita, diabetis mellitus.
  - Neurològiques: epilèpsia.
  - Hematològiques: hemofília, anèmia de cèl·lules falciformes.
  - Espina bífida
  - Fissura labiopalatina
  - Immunodeficiències
  - Al·lèrgia alimentària, làtex i/o himenòpters amb risc alt d'anafilaxi.

- b) Que l'alumne tingui una malaltia crònica greu o una malaltia rara que requereixi una intervenció sanitària immediata específica.

## **II. Aquells alumnes d'escolarització dels quals vengui motivada pel trasllat de la unitat familiar a causa de la mobilitat forçosa de qualsevol dels pares (1 punt)**

## **III. Famílies amb risc social i víctimes de violència masclista (3 punts)**

Aquest apartat inclou:

- Famílies amb menors d'edat que han estat objecte de declaració de risc per part de l'administració competent en matèria de protecció de menors (consells insulars)
- Famílies en què es produeix un retorn posterior de mesures administratives de protecció (consells insulars)
- Famílies en què hi ha menors sobre els quals s'han adoptat mesures de justícia juvenil (Direcció General d'Infància, Joventut i Família)
- Famílies en què la dona o els fills a càrrec han sofert violència masclista.

D'acord amb l'article 8.1 de la Llei 8/2018, de 31 de juliol, de suport a les famílies, així com els articles 104.3.d) i 121 de la Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears, s'entén que aquest criteri és aplicable quan alguna d'aquestes situacions es donen en algun dels membres del nucli familiar, encara que no sigui el menor per a qui se sol·licita l'escolarització.

## **IV. Famílies amb persones en situació de dependència o amb persones amb discapacitat (2 punts)**

Aquest apartat inclou:

- Les famílies en què viuen persones que tinguin reconeguda la situació de dependència en grau II o grau III, d'acord amb la normativa vigent.
- Les famílies amb persones amb discapacitat a càrrec en les quals viu algun descendent, ascendent o parent en línia directa o de consanguinitat fins al segon grau que acrediti un grau de discapacitat igual al 33% o superior.

## **V. Famílies en situació d'especial vulnerabilitat econòmica (2 punts)**

S'entén per famílies en situació d'especial vulnerabilitat econòmica les famílies beneficiàries de la renda social garantida o de la renda mínima d'inserció o bé les que tenen el subsidi d'atur com a únic ingrés.

## **VI. Altres circumstàncies: màxim 1 punt.**

- Fills de famílies monoparentals. S'entén per famílies monoparentals les que estan formades per un o més fills que compleixen els requisits establerts en l'article 7.3 de la Llei 8/2018, de 31 de juliol de suport a les famílies i que depenen econòmicament d'una sola persona progenitora, tutora, acollidora o adoptant, amb qui conviuen:: 0,25 punts.
- Germans de parts múltiples que sol·liciten plaça al mateix curs i nivell educatiu:: 0,25 punt.
- Alumnes amb necessitats educatives especials de tipus motrius, sensorials i auditives que optin a ocupar una plaça en algun dels centres especialment

dotats i adaptats per atendre les necessitats educatives especials associades a aquestes tipologies: 0,25 punts.

- d) El pare i la mare o ambdós tutors fan feina: 0,25 punts.

El total màxim que es pot atorgar al sol·licitant de plaça per aquest criteri és 1 punt.

### **B3. Criteris de desempat**

En el supòsit que es doni una situació d'empat, es dirimirà amb la consideració específica de la major puntuació obtinguda en els criteris per aquets ordre:

- a) Major puntuació obtinguda en l'apartat de germans matriculats al centre o pare, mare o tutor que hi facin feina.
- b) Major puntuació obtinguda en el criteri de residència de l'alumne en el municipi.
- c) Major puntuació obtinguda en l'apartat de proximitat del lloc de treball d'algun dels seus progenitors o tutors.
- d) Major puntuació obtinguda en l'apartat de la renda anual de la unitat familiar.
- e) Major puntuació obtinguda a l'apartat de família nombrosa.
- f) Major puntuació obtinguda en l'apartat de concurrència d'alguna discapacitat en l'alumne, en els pares o tutors, o en algun germà.
- g) Major puntuació obtinguda a l'apartat d'acolliment familiar de l'alumne.

En cas de que continuï l'empat es resoldrà amb un **sorteig públic** a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres o la persona en qui delegui, després del termini de presentació de sol·licituds. Aquest sorteig determinarà les dues lletres a partir de les quals s'ha de fer l'ordenació alfabètica del primer llinatge corresponent als sol·licitants. El resultat del sorteig es publicarà a la pàgina web de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres (<http://dgplacen.caib.es>)

Tota la documentació que es justifiqui a efectes de baremació ha de tenir data d'emissió anterior a l'acabament del període de presentació de sol·licituds.

La no acreditació documentada d'alguna dada dels sol·licitats es computarà com a 0 punts en aquest apartat als efectes de baremació.

Si s'acredita documentació fora del termini de sol·licitud establert, sempre que no hagi estat expressament requerida per l'òrgan competent del centre, o si algun documents demanats no es presenta de la manera procedent en el termini establert, el concepte afectat no serà computable en l'aplicació del barem.

### **C. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR I ACLARIMENTS SOBRE ELS CRITERIS D'APLICACIÓ DEL BAREM**

D'acord al Decret llei 7/2020, de 8 de maig, pel qual s'estableixen mesures urgents en l'àmbit de l'educació per fer front als efectes de l'emergència sanitària ocasionada pel COVID-19 (BOIB núm. 77 de 9 de maig de 2020).

#### **C1. Règim general de les sol·licituds i documentació**

Règim general de les sol·licituds i documentació:



1. Enguany, de manera excepcional, les sol·licituds es tramitaran de manera telemàtica. A la plana web de la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa es posarà a disposició dels interessats l'enllaç per poder dur-la a terme.

Per poder iniciar la sol·licitud, es requerirà l'autenticació prèvia de la identitat del sol·licitant mitjançant un dels següents sistemes:

- El sistema d'identitat electrònica per a les administracions CI@ve.
  - El codi d'usuari del GESTIB o l'usuari CAIB.
  - La combinació del DNI, NIE o passaport amb el número de mòbil de contacte de l'usuari.
2. La sol·licitud telemàtica contindrà la declaració responsable sobre el vistiplau del tràmit per part de l'altre progenitor o tutor del menor, excepte quan aquest vistiplau no resulti exigible, d'acord amb la Resolució de la directora general de Primera infància, Innovació i Comunitat Educativa de 3 de març de 2020 per la qual es despleguen determinats aspectes per al curs escolar 2020-2021 dels processos d'admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics i als centres de la xarxa complementària en els nivells de primer cicle d'educació infantil.
  3. A una mateixa sol·licitud es poden marcar més d'un centre per ordre de preferència, per tant, només s'ha de fer una sol·licitud en el cas que es vulguin sol·licitar plaça pels dos centres.
  4. Un cop s'ha fet el tràmit, aquest s'enviarà al centre corresponent de forma automàtica. Atès que el tràmit es pot fer més d'una vegada, en el cas que un mateix centre rebi més d'una sol·licitud de la mateixa persona, es prendrà com a vàlida la darrera que s'hagi rebut. En el cas que s'envii una segona sol·licitud a un centre diferent, el sol·licitant haurà de comunicar per correu electrònic l'anul·lació del tràmit telemàtic anterior al centre descartat dins termini. En aquest darrer cas, els centres escolars han de confirmar al sol·licitant, per la mateixa via, la recepció i el contingut del correu electrònic de comunicació.
  5. La presentació per part d'un sol·licitant de dos o més tràmits electrònics en centres diferents s'entendrà com al desistiment de la plaça o les places sol·licitades, i donarà lloc a la posterior adjudicació d'una plaça escolar d'ofici per part de l'oficina d'escolarització en funció de les vacants disponibles, excepte que el sol·licitant hagi comunicat al centre descartat l'anul·lació del tràmit anterior dins termini, en els termes prevists a l'apartat 4 anterior.
  6. Una vegada s'hagi formulat la sol·licitud, només en el cas que aquesta documentació no es pugui consultar telemàticament per part de l'Administració, s'haurà de presentar en el centre triat en primer lloc la documentació acreditativa de les circumstàncies declarades.

Les funcions pròpies de les comissions d'escolarització relatives a la supervisió del procés d'escolarització del curs 2020-2021 s'assignen, de manera excepcional, al Departament d'Inspecció Educativa de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca.

Els resultats del procés d'admissió es publicaran a través de la web de la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa

La realització de les actuacions següents implicarà que els sol·licitants pugui quedar sense plaça assignada:

- Presentar una sol·licitud d'escolarització o de declaració responsable amb dades falses o contràries a la legalitat.
- La realització injustificada i abusiva dels tràmits telemàtics de sol·licitud d'admissió excepte en el cas regulat a l'apartat C1 punt 4 d'aquestes bases.

Quan es presenti una sol·licitud amb dades o documents falsos, la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres, prèvia instrucció del corresponent procediment amb l'audiència a l'interessat, ha de dictar una resolució que comportarà la pèrdua de la plaça adjudicada i l'adjudicació d'una nova plaça d'ofici en funció de les vacants existents. El mateix règim és aplicable als casos d'ocultació de la informació requerida per al procés d'admissió.

Sense perjudici d'aquest règim, si l'Administració educativa detecta irregularitats de qualsevol tipus o falsedats en les sol·licituds presentades, actuarà d'ofici i ho posarà en coneixement de l'òrgan judicial competent o davant la Fiscalia.

En cas que les irregularitats siguin comeses per part dels centres educatius, seran objecte de les sancions disciplinàries que preveu la normativa.

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

## **C2. Criteris de barem i documentació justificativa que s'haurà de presentar, a posteriori, es a dir, durant el procés de matriculació**

1. En els criteris en què així ho indiquin, es pot al·legar la condició de família reconstituïda. En aquests casos, es consideren com a tal:
  - a. Els matrimonis o parelles estables oficialment reconegudes, en què ambdós progenitors aporten fills al nucli familiar i, simultàniament, en tenen la guarda i custòdia. Aquests fills es consideren germans.





- b. Els matrimonis o parelles estables oficialment reconegudes , en què el cònjuge del pare, la mare , el tutor o la tutora té la guarda i custòdia de l'alumne que sol·licita la plaça.
- c. En el cas que, sense haver-hi una relació paternofamiliar, algun dels progenitors ostenti una tutela legal o guarda de fet.

La condició de família reconstituïda s'acredita mitjançant:

- Certificat d'inscripció del matrimoni en el Registre Civil o certificat d'inscripció en el Registre de Parelles Estables.
  - Sentència judicial o conveni en què s'indiqui que es té la guarda i custòdia dels menors als quals fa referència el criteri al·legat.
  - Document que justifica la tutela legal o guarda de fet, en el cas de relacions que no siguin paternofiliars.
2. Per acreditar la situació d'acolliment, de preadopció o d'adopció, cal presentar la resolució administrativa de la mesura jurídica o, si no n'hi ha, un certificat emès per l'entitat corresponent (Institut Mallorquí d'Afers Socials – IMAS-, Servei Insular de Família del Departament de Benestar Social del Consell Insular de Menorca, Consell Insular d'Eivissa o Consell Insular de Formentera).
  3. Quant a la documentació justificativa dels criteris del barem de puntuació:

- a. Hi ha germans matriculats al centre i/o el pare, la mare, el tutor o la tutora hi fan feina:

- o La puntuació d'aquest criteri també es pot obtenir al·legant la situació de família reconstituïda per mitjà de la documentació establerta en el punt 1 de l'apartat C "criteris de barem i documentació justificativa" d'aquestes bases.
- o S'entén que el pare, la mare, el tutor o la tutora de l'alumne sol·licitant fan feina al centre quan formen part del personal docent o no docent adscrit al centre per l'administració competent, ja siguin funcionaris públics o treballadors amb contracte laboral. Queda exclòs d'aquest concepte el personal d'entitats amb contracte administratiu i de les associacions de mares i pares que prestin serveis al centre.
- o En el cas de germans amb un progenitor en comú o de pares, mares, o tutors legals, si les seves dades consten en la sol·licitud, la puntuació d'aquest criteri s'ha d'atorgar d'ofici pel centre. En la resta de casos (famílies reconstituïdes), el sol·licitant ha d'aportar la documentació justificativa.
- o En cas d'adopció, preadopció o acolliment, s'ha de presentar la documentació establerta en el punt 2 de l'apartat C "criteris de barem i documentació justificativa" d'aquestes bases.

- b. Domicili de l'alumne:

- o S'ha de presentar un certificat d'empadronament de l'alumne o dels pares, tutors legals o acollidors expedit per l'ajuntament, amb indicació de l'antiguitat de les darreres variacions padronals.
- o Si es produeix un canvi de domicili dins el mateix municipi, es respectarà l'antiguitat al domicili anterior.



- En cas d'adopció, preadopció o acolliment, s'ha de presentar la documentació prevista en el punt 2 de l'apartat C d'aquestes bases.
- Per als casos d'acolliment, de preadopció o d'adopció, es té en compte l'antiguitat d'empadronament de la família, presentant un certificat d'empadronament dels tutors legals o dels acollidors.
- Quan es tracti d'alumnes que estiguin en centres d'acolliment residencial en institucions públiques o privades, s'ha d'atorgar la màxima puntuació establerta en l'apartat de domicili dins la zona d'influència, prèvia justificació de la situació.
- En el cas dels certificats dels pares, tutors legals o acollidors, s'han de presentar en paper.

c. Lloc de feina del pare, mare, el tutor o la tutora:

- La puntuació d'aquest criteri també es pot obtenir al·legant la situació de família reconstituïda i presentant la documentació establerta en el punt 1 de l'apartat C d'aquestes bases.
- S'ha de presentar un certificat d'empresa amb indicació de l'antiguitat i l'adreça exacta del lloc de feina i un informe de vida laboral o l'equivalent d'una altra mutualitat.
- Els treballadors autònoms que facin feina per compte propi, han de presentar, a més de la vida laboral o equivalent d'una altra mutualitat, un certificat de la situació en el cens d'activitats econòmiques.
- En el cas de contractes amb modalitat fixa discontinua, es tindrà en compte, respecte de la relació en vigor, l'antiguitat del primer contracte subscrit amb la mateixa modalitat de contracte amb la mateixa empresa i que s'ha d'acreditar documentalment amb un informe de vida laboral.
- Si es produeix un canvi de lloc de feina dins el mateix municipi, s'ha de respectar l'antiguitat del lloc de feina anterior.

d. Renda per càpita de la unitat familiar:

- Per valorar aquest criteri s'ha de tenir en compte la declaració de la renda de les persones físiques de l'exercici 2018.
- Només s'han de valorar els certificats emesos per l'Agència Tributària Estatal, que subministrarà directament les dades necessàries a l'Administració educativa, per la qual cosa no s'ha de presentar cap certificat.
- Si l'any 2018 la guarda i custòdia era compartida, es consultarà la declaració de la renda d'ambdós progenitors, Si la guarda i custòdia era exclusiva d'un dels dos progenitors i es justifica documentalment aquesta circumstància, només es consultarà la declaració de la renda del progenitor custodi. Si en la sol·licitud només hi consten les dades d'un únic progenitor i no es justifica que aquest tenia la guarda i custòdia en exclusiva, no es valorarà aquesta apartat del barem.

e. Situació de família nombrosa:





- La situació de família nombrosa s'ha d'acreditar mitjançant còpia del títol oficial en vigor expedit a aquest efecte per l'òrgan competent de conformitat amb el que preveu la Llei 40/2003, de 18 de novembre, de protecció a les famílies nombroses, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a la adolescència.
  - Com a conseqüència de l'aprovació de la Llei 2/2018, la condició de família monoparental s'ha d'acreditar mitjançant el llibre de família o un certificat de naixement en el qual consti un únic progenitor, o mitjançant una sentència judicial per la qual un dels dos progenitors perd la pàtria potestat. En aquest cas, s'atorgarà la puntuació per família nombrosa general (1 punt). En cap cas es pot acumular la puntuació per família nombrosa general i la de família monoparental en aquest apartat.
  - Sempre que s'autoritzi en la sol·licitud, es consultarà telemàticament el títol de família nombrosa expedit per l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (Consell Insular de Mallorca) o pel Departament de Benestar Social (Consell Insular de Menorca) sense necessitat de presentar el document en paper. En el cas d'Eivissa i Formentera, s'ha de presentar el document en paper.
- f. Discapacitat de l'alumne:
- Tenen la consideració de persones amb discapacitat les que tenen reconegut un grau de discapacitat igual al 33% o superior.
  - S'ha d'acreditar mitjançant certificat emès per l'òrgan competent que indiqui el tipus i el grau de discapacitat.
  - Sempre que s'autoritzi en la sol·licitud, únicament es consultaran telemàticament els certificats emesos pel Servei de Valoració i Orientació de la Discapacitat i la Dependència de la Conselleria d'Afers Socials i Esports del Govern de les Illes Balears, sense necessitat de presentar el document en paper.
- g. Discapacitat del pare, mare tutors o germans:
- La puntuació d'aquest criteri també es pot obtenir al·legant la situació de família reconstituïda i presentant la documentació establerta en el punt 1 de l'apartat C d'aquestes bases.
  - A tots els efectes tenen la consideració de persones amb discapacitat:
    - Les que tenen reconegut un grau de discapacitat igual al 33% o superior.
    - Els pensionistes de la Seguretat Social per incapacitat permanent total, absoluta o gran invalidesa.
    - Els pensionistes de classes passives de jubilació o retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.
  - La documentació acreditativa pot ser:
    - Un certificat emès per l'òrgan competent que indiqui el tipus i el grau de discapacitat.



- Una resolució o certificat expedits per l'Institut de Majors i Serveis Socials (IMSERSO) o un òrgan competent de la comunitat autònoma corresponent.
- Una resolució de l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS) de reconeixement de la condició de pensionista per incapacitat permanent total, absoluta o gran invalidesa.
- Una resolució del Ministeri d'Hisenda o del Ministeri de Defensa de reconeixement de pensió de jubilació o retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.
- La puntuació màxima que es pot sumar en aquest apartat és d'un punt.
- Sempre que s'autoritzi en la sol·licitud, únicament es consultaran telemàticament els certificats emesos pel Servei de Valoració i Orientació de la Discapacitat i la Dependència de la Conselleria d'Afers Socials i Esports del Govern de les Illes Balears, sens necessitat de presentar el document en paper.
- Per a la consulta telemàtica de la discapacitat del germà, aquest ha de ser menor d'edat i les seves dades han d'estar introduïdes en el GESTIB. En cas contrari, s'haurà de presentar el document en paper.

h. Situació d'acolliment familiar:

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

i. Malaltia crònica de l'alumne:

- Únicament es tenen en consideració les malalties cròniques recollides a l'apartat B2.1.a) d'aquestes bases.
- Per poder aconseguir el punt per aquest criteri, la família, ha de presentar un certificat mèdic que acrediti que l'alumne que sol·licita la plaça escolar pateix alguna d'aquestes circumstàncies.
- L'acreditació s'ha de fer mitjançant un certificat mèdic oficial, en el qual hi ha de constar la identificació del facultatiu, la seva signatura, el número de col·legiat, la malaltia que pateix l'alumne i la data d'expedició del certificat (per ser vàlid ha de ser llegible i comprensible). En cas d'al·lèrgia amb risc alt d'anafilaxi, s'ha d'entregar un informe de l'especialista hospitalari.
- Aquest certificat ha d'anar acompanyat de la clàusula de protecció de dades convenientment signada que ha de facilitar el centre educatiu (annex 1 d'aquestes bases)



- Les resolucions d'admissió s'han d'excloure quan es demostrï que en l'emissió del certificat mèdic s'han produït irregularitats o les dades han estat falsejades.
  
- j. Mobilitat forçosa de la unitat familiar:
  - La puntuació d'aquest criteri també es pot obtenir al·legant la situació de família reconstituïda i presentant la documentació establerta en el punt 1 de l'apartat C d'aquestes bases.
  - La mobilitat forçosa per causes laborals s'ha d'acreditar mitjançant un informe de vida laboral o equivalent d'una altra mutualitat, a més d'un certificat o carta emesa per l'empresa en la qual es notifiqui el trasllat.
  - Només es pot al·legar el trasllat forçós per motius laborals si aquest es produeix amb posterioritat a la finalització del període de sol·licitud de places del curs anterior (2019-2020)
  - Es considera mobilitat forçosa del treballador tant la del treballador que ve de fora (territori nacional o l'estranger) a treballar a les Illes Balears com la que es dona entre municipis d'una mateixa illa.
  - També es pot acreditar la mobilitat forçosa per motius mèdics, que s'ha de justificar mitjançant un informe mèdic en què consti el tractament a seguir que requereix el canvi de domicili, així com la documentació que acrediti el nou domicili.
  
- k. Famílies en risc social i víctimes de violència masclista:
  - Respecte a les famílies en risc social (punt B2.III.a d'aquestes bases) s'acredita mitjançant la resolució administrativa de l'òrgan competent en matèria de menors del consell insular respectiu o de l'organisme autonòmic competent.
  - Respecte a les famílies en què es produeixi un retorn posterior a mesures administratives de protecció (punt B2.III.b d'aquestes bases), s'acredita mitjançant la resolució administrativa de l'òrgan competent en matèria de menors del consell insular respectiu o de l'organisme autonòmic competent.
  - Respecte a les famílies en què hi ha menors respecte als quals s'han adoptat mesures de justícia juvenil (punt B2.III.c d'aquestes bases) s'ha de presentar el certificat del Servei d'Execució de Mesures de Justícia Juvenil de la Direcció General d'Infància, Joventut i Famílies del Govern de les Illes Balears o de l'organisme autonòmic competent.
  - Respecte a les famílies en què la dona o fills a càrrec ha patit violència masclista (punt B2.III.d d'aquestes bases) s'ha de presentar algun dels documents següents, que han de justificar suficientment la situació de víctima de violència masclista:
    - Una ordre de protecció a favor de la víctima.
    - Una sentència condemnatòria.
    - Un informe del Ministeri Fiscal que indiqui l'existència d'indisicis que la demandant es víctima de violència de gènere, fins que es dicti l'ordre de protecció.

- Una resolució judicial amb la qual s'hagin acordat mesures cautelars per a la protecció de la víctima.
  - Un informe de l'administració competent en matèria de serveis socials o de la casa d'acolliment, o bé un informe de l'Institut Balear de la Dona, l'Oficina de la Dona del Consell Insular d'Eivissa o l'òrgan competent del Consell Insular de Menorca o de l'organisme autonòmic competent.
- I. Famílies amb persones en situació de dependència o amb persones amb discapacitat:
- S'ha de presentar la resolució o certificat de reconeixement de la situació de discapacitat o dependència, respectivament, de la Direcció General d'Atenció a la Dependència del Govern de les Illes Balears o de l'organisme autonòmic competent. En el cas de la situació de dependència, es pot presentar tant la resolució com el certificat, sempre que tinguin data posterior al dia 1 de gener de 2020.
- m. Famílies en situació d'especial vulnerabilitat econòmica:
- Amb relació a la renda social garantida, correspon a la Direcció General de Serveis Socials del Govern de les Illes Balears o de l'organisme autonòmic competent l'expedició de la resolució o del certificat que confirma que la persona interessada rep aquestes diners. Es pot presentar tant la resolució com el certificat, sempre que tinguin data posterior al dia 1 de gener de 2020.
  - Per que fa a la renda mínima d'inserció, correspon als consells insulars o a l'organisme autonòmic competent la concessió i expedició de la resolució, certificat o ofici corresponent. La data de la resolució, certificat o ofici ha de ser posterior al dia de gener de 2020.
  - Correspon al Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) la concessió del subsidi d'ocupació, que s'acreditarà mitjançant el certificat de prestacions corresponent. La data del certificat de prestacions ha de ser posterior a dia 1 de gener de 2020 i, a més, l'interessat ha d'acreditar que no rep cap altre ingrés
  - Només amb relació al subsidi d'ocupació, es pot fer la presentació en paper o autoritzar-ne la consulta telemàtica a la Direcció General d'Ordenació, Planificació i Centres.
- n. Altres circumstàncies:
- Fills de famílies monoparentals: s'ha d'acreditar mitjançant un document oficial en el qual ha de constar que la pàtria potestat recau en un sol progenitor, o amb el llibre de família o certificat de naixement, en el qual ha de figurar un sol progenitor.
  - Germans de parts múltiples: s'ha d'acreditar aportant el llibre de família i certificat de naixement o document acreditatiu del



Registre Civil (disposició transitòria tercera de la Llei 20/2011, de 21 de juliol, del Registre Civil)

- Alumnes amb necessitats educatives especials de tipus motrius, sensorials i auditives: s'ha d'acreditar mitjançant certificat emès per l'òrgan competent que indiqui el tipus i el grau de discapacitat.
- El pare i la mare o ambdós tutors fan feina: S'ha de presentar un certificat d'empresa i un informe de vida laboral o l'equivalent d'una altra mutualitat. Els treballadors autònoms que facin feina per compte propi, han de presentar, a més de la vida laboral o equivalent d'una altra mutualitat, un certificat de la situació en el cens d'activitats econòmiques. En el cas de contractes amb modalitat fixa discontinua s'ha d'acreditar documentalment amb un informe de vida laboral i un certificat d'empresa.

Per valorar qualsevol dels criteris és un requisit indispensable que la circumstància al·legada pel sol·licitant es compleixi efectivament en el moment en què presenta la sol·licitud.

Per valorar la renda per càpita de la unitat familiar s'ha de tenir en compte la declaració de la renda de les persones físiques de l'exercici 2018.

A l'efecte d'aconseguir la puntuació pel criteri de malaltia crònica s'han de tenir en compte les patologies recollides a l'annex 3 de la Resolució de la directora general de Primer Infància, Innovació i Comunitat Educativa de 3 de març de 2020 per la qual es despleguen determinats aspectes per al curs escolar 2020-2021 dels processos d'admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics i als centres de la xara educativa complementària en els nivells de primer cicle d'educació infantil. (BOIB núm. 29, de 7 de març)

#### **D. RECLAMACIONS**

En cas de disconformitat amb les llistes de puntuació provisional, la formulació de reclamacions es realitzarà preferentment per mitjans electrònics.

#### **E. PLACES OFERTADES**

Les places ofertades al present procés són:

- 14 places per nascuts al 2020, distribuïdes de la següent manera:
  - 6 places ordinàries al centre Es Pont d'Inca Nou
  - 1 plaça de necessitats específiques de suport educatiu al centre Es Pont d'Inca Nou
  - 6 places ordinàries al centre Ses Cases Noves
  - 1 plaça de necessitats específiques de suport educatiu al centre Ses Cases Noves
- 48 places per nascuts al 2019, distribuïdes de la següent manera:
  - 28 places ordinàries al centre Es Pont d'Inca Nou
  - 3 plaça de necessitats específiques de suport educatiu al centre Es Pont d'Inca Nou



- 15 places ordinàries al centre Ses Cases noves
- 2 places de necessitats específiques de suport educatiu al centre Ses Cases Noves
- 15 places per nascuts al 2018, distribuïdes de la següent manera:
  - 1 places ordinàries al centre Es Pont d'Inca Nou
  - 2 plaça de necessitats específiques de suport educatiu al centre Es Pont d'Inca Nou
  - 10 places ordinàries al centre Ses Cases Noves
  - 2 places de necessitats específiques de suport educatiu al centre Ses Cases Noves

Aquest nombre de places es pot veure modificat en funció de les instruccions que des de la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa es puguin publicar en relació a la nova situació deguda al Covid-19.

## **F. CALENDARI DEL PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I ADMISSIÓ D'ALUMNES D'ACORD AMB LA NORMATIVA VIGENT.**

Calendari del procés d'admissió d'alumnes al primer cicle d'educació infantil d'acord amb la Resolució del Conseller D'educació, Universitat i Recerca de 11 de maig de 2020 per la qual es modifica l'annex 2 de la Resolució de la directora general de Primer Infància, Innovació i Comunitat Educativa de 3 de març de 2020 per la qual es despleguen determinats aspectes per al curs escolar 2020-2021 dels processos d'admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics i als centres de la xara educativa complementària en els nivells de primer cicle d'educació infantil. (BOIB núm. 29, de 7 de març – BOIB núm. 80, de 12 de maig)

- **Presentació de sol·licituds: Inici 14/05/2020- finalització 05/06/2020**
- Llistat puntuacions provisional de persones admeses: 18/06/2020
- Reclamacions: Inici 19/06/2020- Finalització 23/06/2020
- Resolució de reclamacions: 29/06/2020
- Llistes definitives:03/07/2020
- **Matriculació: inici 06/07/2020- finalització 17/07/2020** (no s'avisarà particularment als admesos, els sol·licitants han d'estar pendents de les fases del procés. En cas d'estar admès i no formalitzar la matrícula en el termini establert la plaça es donarà al següent de la llista d'espera).

## **G. TRÀMIT DE PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS**

### **G2. Procés telemàtic d'admissió d'alumnes**

El procés telemàtic de d'admissió d'alumnes es realitzarà d'acord a l'establert al Decret llei 7/2020, de 8 de maig, pel qual s'estableixen mesures urgents en l'àmbit de l'educació per fer front als efectes de l'emergència sanitària ocasionada pel COVID-19.

### **Tramitació de les sol·licituds**





- S'haurà d'emplenar la sol·licitud electrònica creada a tal efecte, que es troba disponible a la pàgina web de la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa (<http://dgice.caib.es>) o bé a la web [escolaritzacio.caib.es](http://escolaritzacio.caib.es)
  - Per poder iniciar la sol·licitud, es requerirà l'autenticació prèvia de la identitat del sol·licitant mitjançant un dels següents sistemes:
    - El sistema d'identitat electrònica per a les administracions Cl@ve.
    - El codi d'usuari del GESTIB o l'usuari CAIB.
    - La combinació del DNI, NIE o passaport amb el número de mòbil de contacte de l'usuari.
1. La sol·licitud telemàtica contindrà la declaració responsable sobre el vistiplau del tràmit per part de l'altre progenitor o tutor del menor, excepte quan aquest vistiplau no resulti exigible, d'acord amb la Resolució de la directora general de Primera infància, Innovació i Comunitat Educativa de 3 de març de 2020 per la qual es despleguen determinats aspectes per al curs escolar 2020-2021 dels processos d'admissió i matriculació d'alumnes als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics i als centres de la xarxa complementària en els nivells de primer cicle d'educació infantil.
  2. A una mateixa sol·licitud es poden marcar més d'un centre per ordre de preferència, per tant, només s'ha de fer una sol·licitud en el cas que es vulguin sol·licitar plaça pels dos centres indicant ordre de preferència.
  3. Un cop s'ha fet el tràmit, aquest s'enviarà al centre corresponent de forma automàtica. Atès que el tràmit es pot fer més d'una vegada, en el cas que un mateix centre rebi més d'una sol·licitud de la mateixa persona, es prendrà com a vàlida la darrera que s'hagi rebut. En el cas que s'envii una segona sol·licitud a un centre diferent, el sol·licitant haurà de comunicar per correu electrònic l'anul·lació del tràmit telemàtic anterior al centre descartat dins termini. En aquest darrer cas, els centres escolars han de confirmar al sol·licitant, per la mateixa via, la recepció i el contingut del correu electrònic de comunicació.
  4. La presentació per part d'un sol·licitant de dos o més tràmits electrònics en centres diferents s'entendrà com al desistiment de la plaça o les places sol·licitades, i donarà lloc a la posterior adjudicació d'una plaça escolar d'ofici per part de l'oficina d'escolarització en funció de les vacants disponibles, excepte que el sol·licitant hagi comunicat al centre descartat l'anul·lació del tràmit anterior dins termini, en els termes prevists a l'apartat 4 anterior.
  5. Es convenient que, sempre que sigui possible, assenyalen a la vostra sol·licitud la consulta de dades per part de l'Administració. D'aquesta manera, s'evitaran desplaçaments innecessaris.
  6. Una vegada s'hagi formulat la sol·licitud, només en el cas que aquesta documentació no es pugui consultar telemàticament per part de



l'Administració, s'haurà de presentar en el centre triat en primer lloc la documentació acreditativa de les circumstàncies declarades.

- Els resultats del procés d'admissió es publicaran a través de la web de la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa.
  - La realització de les actuacions següents implicarà que els sol·licitant pugui quedar sense plaça assignada:
    - o Presentar una sol·licitud d'escolarització o de declaració responsable amb dades falses o contràries a la legalitat.
    - o La realització injustificada i abusiva dels tràmits telemàtics de sol·licitud d'admissió excepte en el cas regulat a l'apartat C1, 4 d'aquestes bases.
  - Quan es presenti una sol·licitud amb dades o documents falsos, la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres, prèvia instrucció del corresponent procediment amb l'audiència a l'interessat, ha de dictar una resolució que comportarà la pèrdua de la plaça adjudicada i l'adjudicació d'una nova plaça d'ofici en funció de les vacants existents. El mateix règim és aplicable als casos d'ocultació de la informació requerida per al procés d'admissió.
- Sense perjudici d'aquest règim, si l'Administració educativa detecta irregularitats de qualsevol tipus o falsedats en les sol·licituds presentades, actuarà d'ofici i ho posarà en coneixement de l'òrgan judicial competent o davant la Fiscalia.
- En cas que les irregularitats siguin comeses per part dels centres educatius, seran objecte de les sancions disciplinàries que preveu la normativa.
  - A efectes de valoració en el barem, és requisit indispensable que la circumstància al·legada pel sol·licitant es compleixi efectivament en el moment en què presenta la sol·licitud. A més, la data d'emissió de tota la documentació que s'acrediti ha de ser anterior a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.
  - Les llistes provisionals i els resultats dels processos es publicaran a la web de la Direcció General de Primera Infància, Innovació i Comunitat Educativa.

## **H. SUPORT PER DUR A TERME EL TRÀMIT TELEMÀTIC**

Des de les escoles infantils i des de l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament de Marratxí es donarà suport a les famílies que no disposen de mitjans adients per a dur a terme el tràmit telemàtic a l'hora d'implementar la seva sol·licitud.

L'assistència en la realització de tràmits telemàtics per part d'aquests òrgans col·laboradors no altera el règim de responsabilitat de les sol·licituds, que s'entenen imputables als participants en el procés.

## H1. Dades de contacte

Per a qualsevol consulta i assessorament per fer el tràmit telemàtic podeu contactar:

1. E.I Ses Cases Noves telèfon: 677533331  
mail: [ei.sescasesnoves@gmail.com](mailto:ei.sescasesnoves@gmail.com)
2. E.I. Es Pont d'Inca Nou telèfon: 606852538  
mail: [ei.espontdincanou@yahoo.es](mailto:ei.espontdincanou@yahoo.es)
3. Àrea d'Educació Ajuntament de Marratxí telèfon:  
971607080 o al mail: [educacio@marratxi.es](mailto:educacio@marratxi.es)

Trobareu tota la informació a la plana web: [www.marratxi.es](http://www.marratxi.es)

## H2. Lliurament de documentació segons l'apartat C1 punt 5 d'aquestes bases

La documentació acreditativa que s'hagi de lliurar presencialment al centre per que no es pugui fer la consulta telemàtica per part de l'Administració s'haurà de presentar per registre d'entrada al Registre de l'Ajuntament:

- 1) L' Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament, a l'Avinguda Antoni Maura, 56. Pont d'Inca. Tel. 971 795145. De dilluns a divendres de 8'15 a 14'00 hores.
- 2) L' Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament, al carrer Cabana, 57. Sa Cabana. Tel. 971 794643. De dilluns a divendres de 8'15 a 14'00 hores
- 3) A l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Marratxí. Camí de n' Olesa, 66. Sa Cabaneta. Tel 971 788100. De dilluns a divendres de 8'15 a 14'00 hores.

## H3. Recollida i lliurament de matrícules

### Recollida:

Els impresos de formalització de matrícula (per aquells alumnes que hagin estat admesos) es podran sol·licitar mitjançant al següent correu electrònic:

[ei.sescasesnoves@gmail.com](mailto:ei.sescasesnoves@gmail.com) i [ei.espontdincanou@yahoo.es](mailto:ei.espontdincanou@yahoo.es)

### Lliurament:

Per lliurar la documentació dins el termini indicat a l'apartat F pels alumnes que han obtingut plaça, s'haurà de demanar cita prèvia telefonant al: 971422659 – 971422102 - 677533331 – 606852538

L'horari d'atenció telefònica serà de 9'00 a 12'00 i de 14'00 a 15'00 hores.

## I. CALENDARI ESCOLAR

El curs comença al setembre. La primera setmana està dedicada a fer tasques d'organització per part del personal del centre. A partir de la segona setmana es dedica un temps a facilitar l'adaptació dels infants i les seves famílies, amb un horari reduït i gradual.

El curs escolar finalitza el darrer dia de juliol. Per la qual cosa el curs consta d'onze mensualitats.

### Tancament del centre

El centre romandrà tancat en les següents dates:

- Període de Nadal.
- Període de Pasqua.

### Període d'adaptació

Durant el mes de setembre s'ha de fer l'adaptació de l'infant al centre. La permanència dels infants al centre comença d'una forma molt reduïda i en dos torns, aquesta durada s'allarga de forma progressiva. Aquesta adaptació la pot realitzar qualsevol adult proper a l'infant.

En acabar el període d'adaptació, el centre oferirà tots els seus serveis.

## J. PREUS DE LES ESCOLETES INFANTILS MUNICIPALS

PREUS CURS 2018-2019	RESIDENTS AL TERME MUNICIPAL DE MARRATXI	NO RESIDENTS AL TERME MUNICIPAL DE MARRATXI
CONCEPTE	IMPORT ANUAL	IMPORT ANUAL
A) Matrícula anual (inclosa l'assegurança escolar)	45€	45€
B) Material escolar (anual)	75€	75€
SERVEIS BÀSICS	IMPORT MENSUAL	IMPORT MENSUAL
De 9 a 12 hores (sense servei de menjador)	195€	260€
De 9 a 13 hores (amb servei de menjador)	250€	336€
De 9 a 15 hores (amb servei de menjador i descans)	300€	415€
SERVEIS COMPLEMENTARIS	IMPORT MENSUAL	IMPORT MENSUAL
Escoleta matinerana de 7:30h a 9 hores	30€	30€
Escoleta matinerana de 8h a 9 hores	20€	20€
Escoleta matinerana de 8:30h a 9 hores	10€	10€
Recollida horabaixa de 15:00 a 15:30 hores	10€	10€
Recollida horabaixa de 15h a 16 hores	20€	20€
Recollida horabaixa de 15h a 17h amb berenar	40€	40€
SERVEIS ESPORÀDICS	IMPORT DIARI	IMPORT DIARI
Servei de Menjador (1 dia)	7€	7€
1 Hora extra	4€	4€



1/2 hora extra	2€	2€
1 berenar horabaixa	1€	1€

Bonificacions del 10% en el servei educatiu bàsic:

- Famílies que tinguin dos o més fills matriculats al centre, fins que es mantingui aquesta situació. Es comprovarà d'ofici.
- Famílies nombroses segons legislació vigent. S'adjuntarà el Carnet de Família nombrosa en vigor.
- Famílies que tinguin un fill/a amb necessitats educatives especials.
- Famílies que tinguin un fill amb minusvalidesa igual o superior al 33%.

Aquests descomptes són acumulables en cas de concórrer les esmentades condicions amb un percentatge màxim d'un 20% de bonificació sobre la quantia de preu públic. Aquestes condicions s'hauran d'acreditar i justificar documentalment amb una sol·licitud presentada al registre de l'Ajuntament.