

## DISPOSICIONS

### DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ

#### **RESOLUCIÓ EDU/452/2019, de 21 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2019-2020.**

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

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

Resolc:

#### —1 Àmbit d'aplicació

1.1 Aquesta Resolució s'aplica a l'admissió d'alumnes als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics de segon cicle d'educació infantil, d'educació primària, d'educació secundària obligatòria, de batxillerat, de formació professional, d'ensenyaments artístics, d'ensenyaments esportius, d'ensenyaments d'idiomes, d'educació d'adults, de programes de formació i inserció, dels ensenyaments d'arts escèniques (títols propis de la Generalitat) i a les llars d'infants o escoles bressol públiques, sense perjudici de les competències atribuïdes al Consorci d'Educació de Barcelona i als ajuntaments que, d'acord amb la Llei 12/2009, del 10 de juliol, i la disposició addicional 4 del Decret 75/2007, de 27 de març, hagin assumit la competència en matèria d'admissió.

L'admissió d'alumnes als ensenyaments de formació professional bàsica, als del curs de preparació per a la incorporació als cicles de grau superior, als del Pla pilot d'itineraris formatius específics (IFE) per a alumnes amb necessitats educatives especials associades a discapacitat lleu o moderada i als impartits a l'Institut Obert de Catalunya per al curs 2019-2020 s'ha de dur a terme d'acord amb el procediment que estableixi el Departament d'Educació.

1.2 Als annexos que es detallen a continuació s'estableix el calendari per al curs 2019-2020 i es determinen els aspectes específics dels ensenyaments corresponents:

Annex 1: Primer cicle d'educació infantil en llars d'infants o escoles bressol públiques.

Annex 2: Segon cicle d'educació infantil, educació primària i educació secundària obligatòria (ESO).

Annex 3: Batxillerat

Annex 4: Música o dansa integrades amb l'educació primària, l'educació secundària obligatòria o el batxillerat.

Annex 5: Cicles formatius de formació professional de grau mitjà i de grau superior.

Annex 6: Cicles formatius d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà i de grau superior.

Annex 7: Ensenyaments esportius

Annex 8: Curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà.

Annex 9: Programes de formació i inserció.

Annex 10: Ensenyaments d'arts escèniques (títols propis de la Generalitat de Catalunya): cicles formatius d'Animació en Circ, Tècniques d'Actuació Teatral i Tècniques de Direcció Coral.

CVE-DOGC-A-19058022-2019

Annex 11: Ensenyaments d'idiomes en escoles oficials d'idiomes.

Annex 12: Ensenyaments impartits en centres i aules de formació d'adults.

Annex 13: Ensenyaments artístics professionals de música i professionals de dansa.

Annex 14: Ensenyaments artístics superiors.

## —2 Oferta de places escolars

2.1 Amb anterioritat a l'inici del procés de preinscripció, el Departament d'Educació ha d'informar de l'oferta per centre en cada ensenyament objecte d'aquesta Resolució.

Per als ensenyaments de segon cicle d'educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria, batxillerat, cicles formatius de formació professional i d'arts plàstiques i disseny, per als programes de formació i inserció i per als ensenyaments d'idiomes, aquesta informació es fa pública i es pot consultar al web de la Generalitat de Catalunya ([preinscripcio.gencat.cat](http://preinscripcio.gencat.cat)), als centres educatius i en altres mitjans de difusió que el Departament d'Educació determini. Les oficines municipals d'escolarització informen també de l'oferta, segons es descriu a l'apartat 6.2 d'aquesta Resolució.

En la resta d'ensenyaments de règim especial i en l'educació d'adults, la informació es fa pública i es pot consultar als centres educatius que els ofereixen i, si escau, a les seves pàgines web.

2.2 El nombre de vacants que s'ofereix en el procés de preinscripció per a cada nivell es determina a partir de les places escolars establertes en aquell nivell, restant-hi la previsió d'alumnes que s'espera que passin de curs i el nombre d'alumnes que no passen de curs. A aquest efecte, es considera repetidor/a qui ha de cursar de nou la totalitat del currículum corresponent a un curs determinat d'un pla d'estudis.

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

En el primer curs del segon cicle d'educació infantil i en el primer curs de qualsevol ensenyament postobligatori, llevat del batxillerat de modalitats diferents de l'artístic i al batxillerat artístic en centres amb ensenyaments professionals integrats, no es fa cap reserva per a alumnes que promocionen del curs anterior.

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

2.3 A l'efecte d'aconseguir una distribució equilibrada d'alumnes, es preveu una reserva de places per als que presenten necessitats educatives específiques, segons els criteris previstos en el punt 10 d'aquesta resolució.

- a) A les llars d'infants es reserva un lloc escolar de cada grup per a alumnes amb necessitats educatives.
- b) Al segon cicle d'educació infantil, educació primària i educació secundària obligatòria, i als cicles de formació professional de grau mitjà o de grau superior, es reserven dues places amb caràcter general de cada grup per a alumnes amb necessitats educatives específiques.
- c) Al batxillerat i a l'educació d'adults no es fa cap reserva amb caràcter general, però per resolució del director/a dels serveis territorials es pot establir, en els centres on sigui convenient, una reserva per atendre alumnes amb necessitats educatives específiques.
- d) En els ensenyaments artístics, el director/a dels serveis territorials pot establir, un cop valorats els casos i en els centres on sigui convenient, un increment de ràtio per atendre alumnes amb necessitats educatives especials que volen cursar aquests ensenyaments i compleixen els requisits establerts per fer-ho.
- e) En cada grup dels programes de formació i inserció es reserva un lloc per a alumnes amb necessitats educatives especials.

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

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

2.5 Modificació de l'oferta i oferta final.

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

CVE-DOGC-A-19058022-2019

La reserva de places per a alumnes amb necessitats educatives específiques es pot modificar per resolució del director/a dels serveis territorials, d'acord amb les previsions de l'article 19 del Decret 75/2007, de 27 de març, i de l'article 48.1 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol.

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

### —3 Procés

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

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

- Per ser admès/esa per primera vegada en un centre per cursar qualsevol ensenyament sufragat amb fons públics.
- Per accedir al segon cicle d'educació infantil.
- Per accedir al batxillerat de la modalitat d'arts, a qualsevol modalitat de batxillerat si es cursa o s'ha cursat un cicle formatiu o a qualsevol altre ensenyament postobligatori, encara que s'imparteixi en el mateix centre o aula on s'està matriculat, i per accedir al batxillerat si es prové d'un institut on no s'imparteix el batxillerat.
- Per accedir a centres integrats (centres que imparteixen educació primària, educació secundària obligatòria o batxillerat i també ensenyaments de música o de dansa).
- Per accedir als ensenyaments professionals de dansa en un centre integrat.
- Per accedir als ensenyaments professionals de música en un centre integrat.
- Per canviar de centre.

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

En el segon cicle d'educació infantil, els ensenyaments obligatoris i els cicles formatius d'arts plàstiques i disseny, la sol·licitud també es pot fer amb el formulari en suport informàtic disponible al web del Departament d'Educació. En aquest cas, cal finalitzar el tràmit amb la presentació, en el termini establert, al centre demanat en primera opció, del document que genera l'aplicació informàtica, signat i acompanyat de la documentació oportuna. Si no es presenti aquest document i la documentació identificativa prevista, la sol·licitud no es considera formalitzada.

3.4 Per a la preinscripció al batxillerat o als cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional, la sol·licitud es pot presentar al registre electrònic de la Generalitat mitjançant un nou formulari de sol·licitud electrònica, disponible al web del Departament d'Educació.

Per poder utilitzar la sol·licitud electrònica, el tutor/a legal (si l'alumne/a encara és menor d'edat i no compleix els 18 anys l'any 2019) o l'alumne/a (major d'edat o que compleix els 18 anys durant 2019) s'ha d'identificar mitjançant el servei d'identificació IdCat Mòbil (o altres certificats digitals) i el número d'identificació de l'alumne/a.

El tràmit de presentació de la sol·licitud electrònica s'acaba amb l'enviament del formulari i no se n'ha de presentar cap còpia al centre. Tampoc no cal presentar cap documentació d'identificació de la persona sol·licitant. Es pot acreditar la presentació de la sol·licitud amb el resguard corresponent, on consta la data i el número de registre d'entrada, i que s'envia a l'adreça de correu electrònic indicada a la sol·licitud.

Les persones que no puguin utilitzar l'esmentada sol·licitud electrònica poden utilitzar el formulari en suport informàtic disponible al web del Departament d'Educació. En aquest cas, cal finalitzar el tràmit amb la presentació, en el termini establert i al centre demanat en primera opció, del document que genera l'aplicació informàtica, signat i acompanyat de la documentació oportuna. Si no es presenta aquest document amb la documentació identificativa corresponent, la sol·licitud no es considera formalitzada.

Una vegada enviada la sol·licitud, en qualsevol dels dos formats, i durant el termini de presentació de sol·licituds, es poden modificar les dades relatives als criteris de prioritat al·legats, així com els ensenyaments i centres sol·licitats, si cal. En aquest cas, les dades que es validen són les de la darrera modificació.

CVE-DOGC-A-19058022-2019

Per a la preinscripció al batxillerat i als cicles formatius de grau mitjà i de grau superior de formació professional, no s'accepten sol·licituds presentades únicament en paper.

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

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

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

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

3.7 Totes les sol·licituds de preinscripció per a un centre d'educació especial s'han d'enviar al director/a dels serveis territorials corresponents perquè escolaritzi els alumnes d'acord amb l'article 19 del Decret 75/2007, de 27 de març.

3.8 Qualsevol sol·licitud presentada abans de l'inici del període establert de presentació de sol·licituds té la consideració de nul·la.

3.9 Excepte per als ensenyaments indicats al punt 3.10, s'admeten les sol·licituds presentades després de finalitzar el període de presentació de sol·licituds però abans de finalitzar el període de reclamacions a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. En aquest cas, s'hi fa constar que s'han presentat fora de termini. Les sol·licituds presentades dins de termini tenen prioritats respecte les sol·licituds presentades fora de termini.

3.10 En els processos de preinscripció de batxillerat, cicles formatius de grau superior i grau mitjà de formació professional, educació d'adults i escoles oficials d'idiomes, no s'admeten sol·licituds fora de termini. El centre indica a la persona interessada que, finalitzat el procés, si queden places vacants, es pot matricular després dels sol·licitants preinscrits assignats al centre i els de la llista d'espera.

3.11 La presentació de més d'una sol·licitud per accedir a ensenyaments inclosos en un mateix procediment de preinscripció comporta la invalidació dels drets de prioritats que puguin correspondre, llevat dels casos concrets en què s'indiqui que no s'incorre en duplicitat. S'entén que el procediment de preinscripció és el mateix quan ho és el model de formulari de sol·licitud, amb independència del suport amb què es presenti.

3.12 En el cas dels menors d'edat, qui presenta i signa la sol·licitud de preinscripció, pare, mare, o tutor/a legal, es responsabilitza de la sol·licitud i que les peticions consignades s'han fet amb l'acord de l'altre progenitor, si n'hi ha.

Si es constata falta d'acord entre les persones que comparteixen la pàtria potestat del o la menor i mentre no hi hagi una resolució judicial, es deixen sense efecte les sol·licituds de preinscripció presentades i l'alumne/a es manté al mateix centre on està escolaritzat. I si es tracta de nova matrícula o d'altres circumstàncies que les comissions de garanties d'admissió considerin, les comissions determinen el centre d'escolarització després d'escoltar les persones interessades.

3.13 En la preinscripció de batxillerat, cicles de formació professional de grau mitjà i de grau superior i cicles d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà i de grau superior, els alumnes majors d'edat o compleixen 18 anys l'any 2019 fan ells mateixos el tràmit de preinscripció i en signen la sol·licitud. Si no fan els 18 anys durant aquest any, el seu tutor/a legal ha de fer el tràmit i signar la sol·licitud.

3.14 Les dades personals s'incorporen al tractament "Escolarització", la responsable del qual és la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa. Aquest tractament té per finalitat la tramitació i resolució dels processos d'admissió dels alumnes en els centres educatius sufragats amb fons públics. Per accedir a les pròpies dades, sol·licitar-ne la rectificació, supressió, oposició al seu tractament o limitació, cal enviar una sol·licitud per escrit a la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa (Via Augusta, 202-226, 08021 Barcelona), juntament amb una fotocòpia del DNI i la identificació clara de quin dret o drets s'exerceixen. Alternativament, el tràmit es pot fer en format electrònic des del portal gencat.cat (informació, tràmits i serveis de la Generalitat de Catalunya) si es disposa d'un certificat digital o del sistema alternatiu d'identificació idCATMòbil.

CVE-DOGC-A-19058022-2019

Les dades obtingudes només es comuniquen a organismes públics competents en la matèria i a qualsevol altre organisme necessari per aconseguir la finalitat del tractament.

#### —4 Documentació

4.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini que per a cada ensenyament s'estableix, cal presentar la documentació que identifica la persona sol·licitant i la documentació que acredita el compliment dels criteris al·legats, segons el que s'estableix en l'annex de l'ensenyament corresponent.

4.2 La presentació de la sol·licitud implica l'autorització al Departament d'Educació a obtenir electrònicament les dades identificatives de l'alumne/a i/o la persona sol·licitant, les dades acadèmiques de l'alumne/a i les dades necessàries per validar els criteris de prioritat al·legats, en els ensenyaments en l'annex dels quals s'hagi previst.

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

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

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

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

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

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

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

5.2 Les peticions de les sol·licituds de preinscripció s'ordenen, d'acord amb els criteris previstos per a cada ensenyament, de la manera següent:

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

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

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

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

5.4 La falsedat o el frau en les dades al·legades comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre, inclosa si escau, la pèrdua de la plaça per al curs corresponent a la preinscripció. Si la falsedat o el frau es comprova amb posterioritat al 30 de setembre del 2019, l'alumne/a perd el dret a la plaça en finalitzar el curs en què s'acredita la falsedat o el frau i ha de participar de nou en el procés de preinscripció del curs escolar següent. El Departament d'Educació ha de comunicar a l'autoritat competent aquest fet per tal

CVE-DOGC-A-19058022-2019

que aquesta adopti les mesures oportunes en relació amb la responsabilitat de la persona sol·licitant i las de les persones que hagin emès la documentació acreditativa.

—6 Informació i llistes que es publiquen al llarg del procés

6.1 D'acord amb l'article 4 del Decret 75/2007, de 27 de març, els centres han d'informar sobre els aspectes següents:

- a) L'oferta d'ensenyaments sufragats amb fons públics del centre i l'oferta de llocs escolars vacants.
- b) L'àrea d'influència del centre per a cada ensenyament i, si escau, l'adscripció del centre a altres centres educatius per a la continuïtat dels estudis.
- c) El projecte educatiu, els criteris de prioritat en l'admissió d'alumnes i, si escau, els criteris específics d'admissió establerts normativament per als ensenyaments postobligatoris que imparteix el centre.
- d) Les activitats complementàries, si n'hi ha, les extraescolars i els serveis que ofereixen, el caràcter voluntari d'aquestes activitats i serveis per a les famílies i l'aportació econòmica que, si escau, comporten. També cal informar sobre la concreció de menús especials per a malalties cròniques del sistema digestiu, endocrí o metabòlic.
- e) El règim de finançament amb fons públics dels ensenyaments concertats i, si escau, el caràcter propi del centre, en el cas dels centres privats amb ensenyaments concertats.
- f) Els preus públics o les taxes aplicables, quan s'escaigui.
- g) Els ajuts que el centre rep de les administracions públiques per sufragar altres ensenyaments que també imparteix.
- h) Les mesures i suports de què disposa el centre per a l'atenció educativa dels alumnes amb necessitats educatives específiques.

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

6.2 Les oficines municipals d'escolarització informen les famílies i els alumnes de tota l'oferta educativa d'educació infantil i d'educació obligatòria dels centres del seu àmbit municipal, amb especificació dels nivells educatius impartits i del nombre corresponent de places totals i vacants, així com de les àrees d'influència per a cada ensenyament i les adscripcions entre els centres educatius. També informen d'altres dades rellevants dels centres tal com estableix l'article 4.5 del Decret 75/2007, de 27 de març.

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

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

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

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

6.5 Si en algun nivell de segon cicle d'educació infantil, educació primària o educació secundària obligatòria, el centre no ha pogut admetre tots els alumnes que l'havien demanat, es publica una llista d'espera on consten, ordenades segon l'ordre de petició, les prioritats corresponents, la puntuació definitiva i el número de

CVE-DOGC-A-19058022-2019

desempat, les sol·licituds que han demanat aquell centre en primera opció o posteriors, sempre que no tinguin assignada una petició d'ordre anterior i, per tant, prioritzada pel sol·licitant.

Per al batxillerat, la llista d'espera s'ordena de la mateixa manera i conté únicament les sol·licituds que han demanat el centre en primera opció.

Per als cicles de formació professional i els d'arts plàstiques i disseny, la llista d'espera s'ordena segons cada via d'accés, d'acord amb l'ordre de petició, els criteris de prioritat i el número de desempat i conté únicament les sol·licituds que han demanat el centre en primera opció.

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

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

#### —7 Procediment de desempat

7.1 En tots els ensenyaments, llevat dels indicats al punt 7.2, es procedeix de la forma següent per resoldre les situacions d'empat que es produeixen després d'aplicar els diferents criteris de prioritat:

1) A cada una de les sol·licituds presentades empatades se li assigna aleatòriament un número que garanteix l'equiprobabilitat d'accés. Aquest número es fa públic a la llista de sol·licituds amb la puntuació un cop resoltes les reclamacions.

2) A l'efecte d'una major transparència, es fa un sorteig per determinar el número a partir del qual s'ordenen les sol·licituds. Aquest número es determina per a cadascun dels ensenyaments mitjançant un sorteig públic; al calendari de cada ensenyament s'indica el dia, el lloc i l'hora del sorteig corresponent. S'utilitza un dels procediments següents per obtenir el número a partir del qual s'ordenen en sentit ascendent les sol·licituds empatades:

a) Un procediment informàtic genera el número aleatori, que serà el resultat del sorteig.

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

7.2 Per als ensenyaments regulats als annexos 1, 4, 7, 8, 10, 13 i 14 d'aquesta Resolució, en què el procediment de desempat es duu a terme en cada centre, es pot optar per una de les possibilitats següents per resoldre la situació d'empat:

a) Assignada plaça als alumnes amb puntuacions superiors, s'introdueix en una bossa els noms dels que tenen la puntuació que cal desempatar i s'extreuen tants noms com places vacants hi ha.

b) Assignada plaça als alumnes amb puntuacions superiors, es numeren les sol·licituds empatades. D'una bossa que conté 10 boles amb les xifres del 0 al 9 es fan extraccions consecutives amb reposició. El nombre d'extraccions ha de superar en 3 el nombre de dígitos de la xifra que indica el total de sol·licituds empatades. L'ordre d'extracció configura un nombre llegit d'esquerra a dreta, de manera que la penúltima extracció indica les desenes i l'última les unitats. Es fa la divisió entera entre aquest nombre i el nombre total de sol·licituds empatades i s'obté el quocient i el residu. Es pren com a resultat del sorteig el número següent al residu de la divisió. A partir d'aquest número, l'ordenació es fa en sentit ascendent.

#### —8 Matrícula

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

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

Els alumnes han d'acreditar que disposen de la targeta sanitària o equivalent (MUFACE) per adreçar-se a un centre sanitari si necessiten atenció sanitària d'urgència. Les persones més grans de 28 anys han d'acreditar

CVE-DOGC-A-19058022-2019

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

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

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

8.4 La matrícula es dona de baixa si abans de l'inici de curs no es presenta la documentació pendent o, en el cas d'alumnes amb titulacions estrangeres, no acrediten que han iniciat els tràmits d'homologació o convalidació. A aquest efecte, cal tenir present que el volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació manté la seva vigència únicament durant un curs acadèmic. Els centres han d'informar el Departament d'Educació dels alumnes que tenen matriculats condicionalment amb volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació i han de fer-ne el seguiment fins a la resolució de l'expedient d'homologació o convalidació, a fi de comprovar el compliment del requisits acadèmics d'accés.

Si escau, la matrícula s'ajusta al curs o nivell per al qual s'acrediten els requisits acadèmics, sempre que aquest s'imparteixi en el centre i existeixin vacants.

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

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

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

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

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

També han de facilitar a l'Administració educativa les dades relatives a la preinscripció d'acord amb el procediment informàtic establert pel Departament d'Educació. En el cas dels ensenyaments sense suport informàtic per al procés de preinscripció cal que els centres facin arribar les dades als serveis territorials corresponents mitjançant un certificat. Els centres d'educació especial envien tota la documentació al director/a dels serveis territorials perquè s'escolaritzi els alumnes d'acord amb l'article 19 del Decret 75/2007, de 27 de març, i d'acord amb el capítol III del Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

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

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



còpia de la documentació corresponent.

#### —10 Escolarització d'alumnes amb necessitats educatives específiques

10.1 Els alumnes amb necessitats educatives especials associades a discapacitats físiques, intel·lectuals o sensorials, amb trastorns de l'espectre autista o trastorns greus de la conducta, trastorn mental greu o amb malalties degeneratives greus i minoritàries, s'escolaritzen en centres educatius ordinaris i, excepcionalment, en centres d'educació especial. L'escolarització en centres d'educació especial es duu a terme segons els criteris establerts a l'article 19.6 del Decret 75/2007, de 27 de març, i l'article 18 del Decret 150/2017, de 17 d'octubre.

El procediment d'escolarització d'aquests alumnes en centres educatius sufragats amb fons públics es duu a terme d'acord amb el que disposa el Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, i el Decret 75/2007, de 27 de març.

Quan aquests alumnes s'escolaritzen en dos centres diferents per accedir a recursos i serveis dels dos, s'han de matricular en els dos centres i les dues matrícules han de quedar constar al Registre d'alumnes de Catalunya. El centre que custodia l'expedient de l'alumne/a és el centre on, d'acord amb la resolució corresponent de la direcció dels serveis territorials, tingui més permanència. Aquesta escolarització no pot comportar el trasllat dels alumnes entre els dos centres durant l'horari lectiu.

Prèviament a la preinscripció, els equips d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) del sector on l'alumne/a té la residència habitual han d'informar i orientar la família i, si escau, el mateix alumne/a, sobre els centres de la seva àrea d'influència o de l'àmbit dels serveis territorials i emetre l'informe de l'EAP de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu, el qual s'ha de facilitar als pares o tutors legals.

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

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

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

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

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

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

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

10.2 En el cas d'alumnes amb necessitats educatives especials vinculades a discapacitats auditives, la proposta d'escolarització es fa prioritàriament als centres ordinaris designats pels serveis territorials com a centres amb suport intensiu a l'audició i el llenguatge (SIAL). A aquest efecte, en aquests centres les places reservades a alumnes amb necessitats educatives especials es destinen preferentment a alumnes amb aquesta discapacitat.

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

CVE-DOGC-A-19058022-2019

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

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

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

Si de la informació disponible, i d'acord amb els criteris de l'article 18.1 del Decret 75/2007, de 27 de març, deriva l'assignació de places de reserva o la necessitat de recursos addicionals, el president/a de la comissió, tenint en compte la voluntat dels pares, mares, tutors o guardadors, fa una proposta d'escolarització al director/a dels serveis territorials, els quals emeten resolució al respecte i la comuniquen al centre receptor, a les persones interessades i a la comissió de garanties d'admissió.

10.5 Les comissions de garanties d'admissió han d'utilitzar la informació sobre les necessitats específiques de suport educatiu disponible al Registre d'alumnes de Catalunya, així com altra informació rellevant de què puguin disposar amb la finalitat d'afavorir la distribució equilibrada dels alumnes.

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

11.1 Cada director/a dels serveis territorials del Departament d'Educació disposa, en el seu àmbit territorial, la constitució de les comissions de garanties d'admissió necessàries. La composició i les funcions de les comissions de garanties d'admissió són les que preveu l'article 46 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol.

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

Les comissions de garanties d'admissió han de vetllar en tot el procés d'admissió dels alumnes per assolir la distribució equilibrada dels alumnes amb necessitats educatives específiques, utilitzant les eines que preveu la normativa. A aquest efecte, el Departament d'Educació ha de lliurar a les comissions de garanties d'admissió un document amb criteris tècnics i la descripció de bones pràctiques.

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

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

#### —12 Recursos i reclamacions

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

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

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

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

CVE-DOGC-A-19058022-2019

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

#### Disposicions addicionals

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

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

2. L'admissió als ensenyaments professionals que s'ofereixen a l'empara del capítol 8, Flexibilització de l'oferta de formació professional, del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial, o de l'article 42 del Reial decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'estableix l'ordenació general de la formació professional del sistema educatiu, es regeix per la regulació específica de cada oferta.

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

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

Barcelona, 21 de febrer de 2019

Ramon Simon Campà

Director general d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa

#### Annex 1

Primer cicle d'educació infantil en llars d'infants o escoles bressol públiques

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

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

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

moment que compleixin 16 setmanes.

## 2. Presentació de sol·licituds

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

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

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

## 3. Calendari de preinscripció i matrícula

Els ajuntaments que en exercici de les seves competències relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants a les llars d'infants o a les escoles bressol públiques poden establir un calendari propi l'han de fer públic abans del dia 5 d'abril de 2019. El calendari ha d'estar comprès entre el 7 de maig i el 21 de juny de 2019.

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

- Publicació de l'oferta: entre el 7 i el 9 de maig de 2019.
- Període de presentació de sol·licituds: del 13 al 24 de maig de 2019, ambdós inclosos.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 4 de juny de 2019.
- Termini per presentar una reclamació: del 5 a l'11 de juny de 2019.
- Sorteig del número de desempat: entre el 12 i el 14 de juny de 2019.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació definitiva dels infants admesos i, si escau, de la llista d'espera: 18 de juny de 2019.
- Període de matrícula: del 19 al 26 de juny de 2019, ambdós inclosos.

## 4. Procediment de desempat

Es fa a cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional i d'acord amb el que preveu el punt 7 d'aquesta Resolució.

## 5. Documentació que cal presentar

5.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini establert, cal presentar la documentació següent que identifica la persona sol·licitant:

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

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

5.2 Segons pertoqui, cal presentar la documentació que acredita el compliment dels criteris al·legats (vegeu els

apartats 5.2 i 5.3 de l'annex 2).

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

### 6.1 Criteris generals.

Són els mateixos que els de l'apartat 5.2 de l'annex 2.

### 6.2 Criteris complementaris.

Són els mateixos que els de l'apartat 5.3 de l'annex 2.

6.3 Els ajuntaments s'han de regir pels criteris abans esmentats i per la resta que estableixen en exercici de les seves competències i poden elaborar el seu propi barem.

## 7. Assignació

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

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

## 8. Matrícula

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

A més de la documentació presentada amb la sol·licitud de preinscripció, per a la formalització de la matrícula cal presentar:

- una fotocòpia del carnet de vacunacions on constin les dosis rebudes amb les dates corresponents. Quan no es tingui el carnet de vacunacions, s'ha de presentar un certificat mèdic oficial o el carnet de salut de l'infant on constin les dosis de vacuna rebudes amb les dates corresponents (article 4 de l'Ordre de 29 de juny de 1981, per la qual s'aprova l'establiment dels registres perifèrics de vacunacions). Si el nen/a no ha estat vacunat per indicació mèdica o per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu,
- el DNI renovat amb la nova adreça si no es va poder presentar amb la sol·licitud de preinscripció.

## Annex 2

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

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

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

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

Primer curs del segon cicle d'educació infantil (P3): s'hi poden matricular els infants que compleixen els 3 anys durant l'any 2019 i els més grans als quals correspongui cursar aquest nivell educatiu quan l'informe d'avaluació psicopedagògica de l'equip d'assessorament psicopedagògic així ho aconsella, o bé si han fet una retenció a la llar d'infants.

CVE-DOGC-A-19058022-2019

Primer curs d'educació primària: s'hi poden matricular els alumnes que compleixen 6 anys durant l'any 2019 i els d'edat diferent als quals correspongui cursar aquest nivell educatiu perquè procedeixen del darrer curs d'educació infantil.

Primer curs d'ESO: s'hi poden matricular els alumnes que compleixen 12 anys durant l'any 2019 i els d'edat diferent als quals correspongui acadèmicament iniciar aquesta etapa educativa.

## 2. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud de preinscripció es formalitza i es presenta, acompanyada de la documentació acreditativa, dins el termini indicat. Si la sol·licitud s'ha tramès mitjançant el suport informàtic disponible al web del Departament d'Educació, un cop enviades les dades, cal imprimir i signar la sol·licitud i, acompanyada de la documentació acreditativa corresponent, s'ha de presentar dins el termini establert al centre de primera opció o a les oficines municipals d'escolarització.

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

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

## 3. Calendari de preinscripció i matrícula

- Publicació de l'oferta inicial: 27 de març de 2019.
- Període de presentació de sol·licituds: del 29 de març al 9 d'abril de 2019, ambdós inclosos. La documentació es pot presentar fins al 10 d'abril de 2019.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 26 d'abril de 2019.
- Termini de reclamació de la puntuació provisional: del 29 d'abril al 3 de maig de 2019.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació un cop resoltes les reclamacions: 8 de maig de 2019.
- Sorteig del número de desempat: 9 de maig de 2019, a les 11 h, als serveis centrals del Departament d'Educació (Via Augusta, 202, Barcelona).
- Publicació de la llista ordenada definitiva: 14 de maig de 2019.
- Període d'ampliació de peticions per a les sol·licituds de preinscripció sense assignació (assignació d'ofici): del 30 de maig al 3 de juny de 2019, ambdós inclosos.
- Publicació de l'oferta final: 11 de juny de 2019.
- Publicació de les llistes d'alumnes admesos i, si escau, de la llista d'espera: 12 de juny de 2019.
- Període de matrícula per als alumnes preinscrits amb plaça assignada al segon cicle de l'educació infantil, a l'educació primària o al primer curs de l'ESO: del 20 de juny al 26 de juny de 2019, ambdós inclosos.
- Període de matrícula ordinària per als alumnes preinscrits amb plaça al segon, tercer i quart curs de l'ESO: del 27 de juny al 3 de juliol de 2019, ambdós inclosos.
- Publicació de la llista d'alumnes matriculats al centre procedents del procés de preinscripció i admissió: 1 d'octubre de 2019.

## 4. Documentació que cal presentar

4.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini establert, cal presentar la documentació següent que identifica la persona sol·licitant:

- L'original i una fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si l'alumne/a es troba en

CVE-DOGC-A-19058022-2019

situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

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

- L'original i una fotocòpia del DNI de l'alumne/a si és major de 14 anys o té DNI tot i ésser menor de 14 anys.

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

4.2 Segons pertoqui, cal presentar la documentació que acredita el compliment dels criteris al·legats (vegeu l'apartat 5 d'aquest annex).

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

### 5.1 Criteris específics:

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

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

- Documentació acreditativa:

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

Als efectes únics i exclusius d'aplicar el criteri d'adscripció en l'accés als ensenyaments d'educació primària o d'ESO, els alumnes procedents de l'Institut Escola Artístic Oriol Martorell o procedents de l'Escolania de Montserrat que presenten la sol·licitud de preinscripció a un altre centre tenen les mateixes prioritats d'adscripció que els alumnes del centre on van estudiar immediatament abans d'incorporar-se al centre integrat, llevat els que hagin canviat de domicili durant la seva escolarització en aquests centres, que tenen la mateixa prioritat d'adscripció que els alumnes de l'escola pública més propera al seu domicili actual.

c) Per accedir a l'ESO en centres que disposen d'horaris adaptats, tenen prioritat els alumnes que cursen simultàniament aquests ensenyaments i els ensenyaments professionals de música o dansa, segueixen programes esportius d'alt rendiment o són esportista d'alt nivell, segons correspongui, encara que no provinquin d'un centre adscrit. Aquests centres es fan públics al web del Departament d'Educació no més tard del dia 27 de març de 2019.

- Documentació acreditativa:

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

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

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

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

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

### 5.2 Criteris generals

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

CVE-DOGC-A-19058022-2019

- Barem: 40 punts.

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

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

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

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

- Documentació acreditativa:

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

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

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

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

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

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

Per aquest criteri de proximitat al centre no es pot acumular més d'una puntuació, malgrat es doni més d'un dels supòsits previstos.

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

Documentació acreditativa:

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

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

En aquest cas, cal presentar el DNI renovat amb l'adreça correcta dins el termini per a la matrícula.

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

c) Renda anual de la unitat familiar:

Quan el pare o mare o tutor/a són beneficiaris de l'ajut de la renda garantida de ciutadania.

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa de ser beneficiari/ària de la prestació econòmica de la renda garantida de



CVE-DOGC-A-19058022-2019

ciutadania.

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

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

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa:

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

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

### 5.3 Criteri complementari

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

- Barem: 15 punts.

- Documentació acreditativa:

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

### 5.4 Altres situacions previstes en la norma

Si s'al·lega el trasllat de la unitat familiar per mobilitat forçosa dels pares o tutors legals o un canvi de residència derivat d'actes de violència de gènere, cal presentar la documentació acreditativa de la circumstància; el centre i la comissió de garanties d'admissió han de valorar aquesta documentació.

## 6. Assignació

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

Als germans que sol·liciten ser admesos en un mateix centre i per un mateix nivell a l'educació infantil o als ensenyaments obligatoris i així ho fan constar a la sol·licitud, se'ls assigna el mateix número per al desempat regulat al punt 7 d'aquesta Resolució.

### 6.2 Assignació d'ofici

El Departament d'Educació comunica per correu electrònic a les famílies amb alumnes sense escolaritzar que no se'ls pot assignar cap de les peticions formulades. Aquestes famílies poden ampliar les peticions de la sol·licitud de preinscripció dins el termini establert en el calendari, en el marc de les vacants existents.

El procés d'assignació de places té en compte les preferències explicitades en la sol·licitud, i en tot cas assigna una plaça d'ofici si no és possible atendre cap de les peticions. En aquest cas, la família pot manifestar el seu desacord, dins el termini previst de presentació de reclamacions, a la comissió de garanties d'admissió, que l'ha d'escoltar i oferir-li una altra plaça d'entre les vacants existents.

## 7. Matrícula

a) Alumnes assignats per preinscripció.

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

A més de la documentació aportada en presentar la sol·licitud de preinscripció, per formalitzar la matrícula cal

presentar:

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

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

b) Alumnes propis (alumnes que continuen al centre).

Els directors dels centres públics o els titulars dels centres privats concertats han de comunicar als pares o tutors el nivell que correspon cursar als alumnes i han de demanar-los la confirmació de continuïtat al centre.

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

c) Matrícula fora de termini.

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

## 8. Gestió de llista d'espera

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

Quan un centre té llista d'espera i es produeix una vacant com a resultat dels processos de matrícula, de confirmació de continuïtat dels alumnes o d'una baixa fins al 5 de setembre de 2019, aquesta vacant s'ha d'oferir, seguint l'ordre de la llista d'espera, als alumnes que no s'han pogut admetre inicialment.

Les llistes d'espera són operatives des que finalitza la confirmació dels alumnes propis i la matrícula dels procedents de preinscripció, i fins al dia 5 de setembre de 2019, sense perjudici que la matrícula d'un alumne/a assignat per llista d'espera es pugui formalitzar després d'aquesta data.

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

## 9. Admissió al llarg del curs

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

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

Les sol·licituds d'admissió es poden presentar en el centre sol·licitat, que admet l'alumne/a si disposa de vacants en l'ensenyament i nivell demanats i sempre que compleixi les condicions abans esmentades. En el cas que l'alumne/a tingui necessitats educatives específiques, l'admissió és condicional, a l'espera de l'informe de l'EAP i de la resolució d'escolarització de la direcció dels serveis territorials corresponents que es preveu al punt 10 d'aquesta Resolució.

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

## Annex 3

### Batxillerat

#### 1. Participants en el procés i requisits

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

- Per accedir al batxillerat de qualsevol modalitat en un centre diferent del que es cursa l'ESO.
- Per accedir al batxillerat de qualsevol modalitat si es cursa o s'ha cursat un cicle formatiu encara que s'imparteixi en el mateix centre on s'està matriculat.
- Per accedir al batxillerat de la modalitat d'arts.
- Per accedir al batxillerat si es prové d'un institut que no imparteix el batxillerat. En el cas de demanar plaça a l'institut al qual està adscrit el centre, les sol·licituds d'aquests alumnes són preferents a l'hora de ser admesos al batxillerat de modalitats diferents de la d'arts.

Per poder cursar els ensenyaments de batxillerat cal tenir el títol de graduat en ESO o un d'equivalent a efectes acadèmics.

Només es poden matricular al batxillerat en règim nocturn les persones que tenen 18 anys o més, o una edat compresa entre els 16 i els 18 anys si acrediten la impossibilitat de seguir estudis en règim diürn per motius laborals. Aquesta circumstància s'ha d'acreditar amb la presentació del document d'afiliació a la Seguretat Social o, si l'afiliació no és obligatòria, amb el certificat del familiar titular de l'empresa i la declaració dels tutors legals. La direcció del centre pot valorar altres motius per a l'admissió. En aquest cas, aquesta circumstància ha de constar, degudament raonada, a l'acta de la sessió corresponent.

#### 2. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud s'ha de presentar al registre electrònic de la Generalitat mitjançant el formulari electrònic disponible al web del Departament d'Educació.

Per poder utilitzar el formulari, el tutor/a legal (si l'alumne/a és menor d'edat o no fa els 18 anys durant l'any 2019) o l'alumne/a (major d'edat o que fa els 18 anys durant aquest any) s'ha d'identificar mitjançant el servei d'identificació IdCat Mòbil (o altres certificats digitals) i el número d'identificació de l'alumne/a.

El tràmit de presentació de la sol·licitud electrònica s'acaba amb l'enviament del formulari i no s'ha de presentar cap còpia al centre. Tampoc cal presentar cap documentació identificativa de la persona sol·licitant.

Es pot acreditar la presentació de la sol·licitud amb el resguard corresponent, on consta la data i número de registre d'entrada, que es rep a l'adreça de correu electrònic indicada al formulari.

Les persones que no puguin utilitzar la sol·licitud electrònica esmentada, poden utilitzar el formulari en suport informàtic disponible al web del Departament d'Educació. En aquest cas, cal enviar les dades amb aquesta eina dins el termini previst. A continuació, cal imprimir i signar el comprovant de sol·licitud i, acompanyat de la documentació acreditativa corresponent, presentar-lo al centre demanat en primera opció dins el termini establert per a la documentació.

En tot cas, per a la preinscripció a aquests ensenyaments, no s'accepten sol·licituds presentades únicament en paper.

#### 3. Calendari de preinscripció i matrícula

##### 3.1 Per a l'accés a qualsevol modalitat del batxillerat.

- Publicació de l'oferta inicial: 10 de maig de 2019.
- Període de presentació de sol·licituds: del 14 al 21 de maig de 2019, ambdós inclosos. Es pot presentar la documentació fins al 23 de maig de 2019.

CVE-DOGC-A-19058022-2019

- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 4 de juny de 2019.
- Termini per presentar una reclamació: del 5 al 12 de juny de 2019.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació un cop resoltes les reclamacions: 17 de juny de 2019.
- Sorteig del número de desempat: 18 de juny de 2019, a les 11 h, als serveis centrals del Departament d'Educació (Via Augusta, 202, Barcelona).
- Publicació de la llista ordenada definitiva: 21 de juny de 2019.
- Publicació de l'oferta final: 5 de juliol de 2019.
- Publicació de la llista d'alumnes admesos i de la llista d'espera: 8 de juliol de 2019.
- Període de matrícula ordinària per als alumnes preinscrits amb plaça assignada al batxillerat o de confirmació de la plaça assignada, en el cas dels alumnes pendents de l'avaluació de setembre de batxillerat: del 9 al 15 de juliol de 2019, ambdós inclosos.
- Període de matrícula extraordinària per als alumnes de batxillerat pendents de l'avaluació de setembre de batxillerat: del 6 al 10 de setembre de 2018, ambdós inclosos.

#### 3.2 Per a l'accés als estudis de doble titulació de batxillerat i *baccalauréat*.

- Publicació al web del Departament d'Educació de la relació de centres que ofereixen la doble titulació: no més tard del 24 d'abril de 2019.
- Publicació a cada centre de l'oferta de places reservades per a aquests ensenyaments: 26 d'abril de 2019.
- Període de presentació de sol·licituds al centre: del 2 al 6 de maig de 2019.
- Publicació al centre de la llista d'alumnes admesos: 13 de maig de 2019.

#### 4. Documentació acreditativa, criteris de prioritat i barem que s'aplica

En general, només cal presentar documentació acreditativa si el Departament d'Educació no pot accedir a la informació corresponent mitjançant l'intercanvi electrònic de dades entre administracions.

##### 4.1. Documentació identificativa.

##### 4.1.1. Si s'ha presentat la sol·licitud mitjançant el formulari electrònic no cal presentar cap documentació identificativa.

Si s'ha presentat la sol·licitud mitjançant el formulari en suport informàtic, cal lliurar al centre, juntament amb el comprovant de la sol·licitud:

Si l'alumne/a és major d'edat o fa els 18 anys durant l'any 2019: l'original i una fotocòpia del DNI o del NIE, només si no s'han pogut validar les dades del document telemàticament; o l'original i una fotocòpia del passaport o del document d'identitat del país d'origen si es tracta d'estrangers comunitaris, quan aquest és el document amb què s'ha identificat.

Si l'alumne/a és menor d'edat i no fa els 18 anys durant l'any 2019:

- L'original i una fotocòpia del DNI o del NIE de l'alumne/a i de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor/a o guardador/a de fet), només si no s'han pogut validar les dades del document telemàticament; o l'original i una fotocòpia del passaport o del document d'identitat del país d'origen si es tracta d'estrangers comunitaris, quan aquest és el document amb què s'han identificat.

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

##### 4.2 Criteris específics de prioritat.

Són els mateixos que els previstos a l'apartat 5.1.b) i 5.1.c) de l'annex 2 d'aquesta Resolució.

##### 4.3 Criteris generals de prioritat.

CVE-DOGC-A-19058022-2019

a) Existència de germans escolaritzats al centre o de pares o tutors legals que hi treballen, tal com s'estableix a l'apartat 5.2 a) de l'annex 2 d'aquesta Resolució.

b) Proximitat del domicili habitual al centre, o si s'escau, proximitat del lloc de treball del pare o mare, tutor/a o guardador/a de fet (en el sentit de guarda legal previst al dret civil català o de resolució d'acolliment del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies), o de l'alumne/a si és major d'edat, tal com s'estableix a l'apartat 5.2. b) de l'annex 2 d'aquesta Resolució, llevat de l'acreditació de les dades del domicili habitual que s'obtenen electrònicament mitjançant l'accés al padró municipal d'habitants. Només en el cas que el Departament d'Educació no pugui accedir a les dades, el domicili s'ha d'acreditar amb el DNI o NIE de la persona sol·licitant o el certificat o volant municipal de convivència de l'alumne/a, on ha de constar que conviu amb la persona sol·licitant, abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que s'estableix a l'apartat 3.1 d'aquest annex.

c) Renda anual de la unitat familiar, tal com s'estableix a l'apartat 5.2 c) de l'annex 2 d'aquesta Resolució.

d) Discapacitat de l'alumne/a, pare o mare, tutor/a, o germans, tal com s'estableix a l'apartat 5.2 d) de l'annex 2 d'aquesta Resolució, llevat que, per a l'acreditació d'aquest criteri, les dades s'obtinguin electrònicament del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. Només en el cas que el Departament d'Educació no pugui accedir a les dades o si l'organisme emissor és d'altres comunitats autònomes, el criteri s'acredita mitjançant l'original i una fotocòpia de la targeta acreditativa de la discapacitat o del certificat de discapacitat de la persona que al·lega aquesta condició abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que s'estableix a l'apartat 3.1 d'aquest annex.

e) Expedient acadèmic: s'atorguen els punts corresponents a la qualificació mitjana de l'expedient dels estudis que permeten l'accés al batxillerat o, si l'alumne/a encara els cursa en el moment de presentar la sol·licitud d'admissió, la qualificació mitjana dels cursos d'aquests estudis ja avaluats definitivament, calculada tal com s'indica a l'apartat 5.1 de l'Annex 5 d'aquesta Resolució, en ambdós casos, calculada amb dos decimals.

Documentació acreditativa:

Certificació acadèmica de la qualificació mitjana dels estudis que en permeten l'accés.

Especificacions a tenir en compte:

- Si es tracta d'estudis antics: original i fotocòpia de la pàgina 27 del llibre d'escolaritat d'ensenyament bàsic, si hi apareix la qualificació mitjana de l'etapa en forma numèrica.

- En el cas dels alumnes que han finalitzat l'ESO a Catalunya a partir del curs 2017-2018 o que actualment cursen quart d'ESO a Catalunya, no cal presentar cap certificat de la qualificació mitjana de l'expedient, ja que s'obté de les bases de dades del Departament d'Educació i es mostra en la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. Si no s'ha pogut obtenir, cal presentar el certificat de la qualificació abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que s'estableix a l'apartat 3.1 d'aquest annex.

- En el cas dels alumnes procedents d'estudis estrangers, s'actua d'acord amb l'apartat 5.2 de l'annex 5.

#### 4.4 Criteri complementari.

Família nombrosa o família monoparental, tal com s'estableix a l'apartat 5.3 de l'annex 2 d'aquesta Resolució, llevat que per a l'acreditació d'aquest criteri les dades s'obtinguin electrònicament del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. Si no es pot accedir a les dades o l'organisme emissor és d'una altra comunitat autònoma, el criteri s'acredita mitjançant l'original i una fotocòpia del carnet de família nombrosa o monoparental vigent abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que s'estableix a l'apartat 3.1 d'aquest annex.

#### 4.5. Altres situacions previstes en la norma

En cas que s'hagi al·legat trasllat de la unitat familiar per mobilitat forçosa dels pares o tutors legals o un canvi de residència derivat d'actes de violència de gènere, cal presentar la documentació acreditativa de la circumstància que el centre i la comissió de garanties d'admissió hauran de valorar.

### 5. Assignació

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

CVE-DOGC-A-19058022-2019

L'admissió al batxillerat, llevat de la modalitat d'arts, es fa en un centre. Un cop l'alumne/a ha estat admès en el centre, s'adscriu a la llengua estrangera triada i a la modalitat de batxillerat escollida, segons les preferències manifestades a la sol·licitud i d'acord amb l'ordre del barem.

Als efectes d'admissió en els ensenyaments en règim nocturn només es tenen en compte les sol·licituds de curs sencer.

## 6. Matrícula i gestió de places vacants

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

Per formalitzar la matrícula cal presentar, si no s'ha presentat abans:

- Documentació acreditativa del compliment dels requisits d'accés. Els alumnes que compleixen els requisits acadèmics en el moment de la matrícula, però que per causes justificades no poden aportar la documentació que ho acredita, es matriculen condicionalment. La matrícula s'anul·la si, abans de l'inici del curs, no presenten la documentació pendent.

Els alumnes amb titulacions estrangeres han d'acreditar que han iniciat el tràmit d'homologació o convalidació amb la presentació del volant d'inscripció condicional vigent. A l'efecte, cal tenir present que el volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació manté la seva vigència únicament durant un curs acadèmic. En tot cas, la matrícula resta condicionada a la resolució positiva de la sol·licitud d'homologació o convalidació. Els centres han d'informar el Departament d'Educació dels alumnes que tenen matriculats de manera condicional amb volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació i n'han de fer el seguiment fins a la resolució de l'expedient d'homologació o convalidació, a fi de comprovar el compliment del requisit acadèmic d'accés.

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

Quan un centre té llista d'espera i es produeix alguna vacant com a resultat dels processos de matrícula, de confirmació de continuïtat dels alumnes o per una baixa fins al dia 25 de setembre de 2019, aquesta vacant s'ha d'oferir, seguint l'ordre de la llista d'espera, als alumnes que no s'han pogut admetre inicialment. La gestió de les llistes d'espera és responsabilitat del centre.

Les llistes d'espera són operatives des que finalitza la confirmació dels alumnes propis i la matrícula dels procedents de preinscripció fins al 25 de setembre de 2019, sense perjudici que la matrícula d'un alumne/a assignat per llista d'espera es pugui formalitzar després d'aquesta data.

## 7. Admissió a diferents especialitats dels ensenyaments de batxillerat

### 7.1 Currículum mixt que possibilita l'obtenció de la doble titulació de batxillerat i *baccalauréat*.

a) Els centres autoritzats a impartir-lo poden reservar places de primer curs de batxillerat per a alumnes que sol·liciten seguir aquest currículum mixt.

b) Els alumnes que volen cursar el currículum mixt han d'acreditar com a mínim un nivell B1 de francès del marc europeu comú de referència per a les llengües mitjançant el diploma B1 del DELF *scolaire*, el diploma B1 del DELF *junior*, el certificat de nivell intermedi de les EOI o han de superar una prova de nivell en llengua francesa.

c) Excepcionalment, els centres autoritzats a impartir-lo poden reservar places de segon curs de batxillerat si hi ha alumnes que sol·liciten seguir aquest currículum mixt, sense haver fet el primer curs. En aquest cas, els centres autoritzats han de fer arribar a la Direcció General de Currículum i Personalització una sol·licitud on consti que l'alumne/a acredita entre un nivell B1 i nivell B2 de francès del marc europeu comú de referència per a les llengües i que se li aplicarà un pla de recuperació de les matèries de Literatura Francesa i Història de França, així com la realització del Treball de Recerca en llengua francesa.

CVE-DOGC-A-19058022-2019

d) Les sol·licituds per cursar aquesta doble titulació s'han de formalitzar mitjançant el model disponible al web del Departament d'Educació d'acord amb el calendari detallat a l'apartat 3.2 d'aquest annex. S'han de presentar al centre o centres on es vol cursar el currículum mixt, indicant en totes les sol·licituds els centres demanats. L'admissió d'alumnes en aquestes places reservades, un cop acreditat el coneixement de francès requerit, s'efectua per ordre de qualificació mitjana d'ESO, o dels tres primers cursos en cas que es s'estigui cursant quart d'ESO. El càlcul de la qualificació es fa d'acord amb el que es recull al punt 5 de l'annex 5.

e) La relació de centres que impartiran el currículum mixt es fa pública al web del Departament d'Educació abans de l'inici del procés de preinscripció.

7.2 Els centres que disposen de beques per a programes de mecenatge reconeguts pel Departament d'Educació per afavorir el conreu del talent en determinades matèries, poden reservar places en el primer curs de batxillerat per a alumnes a qui s'hagi atorgat una d'aquestes beques.

7.3 a) Els centres autoritzats pel Departament d'Educació per compatibilitzar de manera simultània la matrícula de batxillerat i la d'un cicle de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny o de grau mitjà d'ensenyaments esportius, poden reservar places al primer curs de batxillerat per als alumnes que segueixen aquesta simultaneïtat d'estudis.

b) L'admissió d'alumnes en aquestes places reservades s'efectua per ordre de qualificació mitjana d'ESO, o dels tres primers cursos si s'està cursant quart d'ESO. El càlcul de la qualificació es fa d'acord amb el que es recull al punt 5 de l'annex 5.

c) La relació de centre que ofereixen aquesta simultaneïtat es publica al web del Departament d'Educació abans de l'inici del procés de preinscripció.

#### Annex 4

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

##### 1. Participants en el procés i requisits

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

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

##### 2. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud de preinscripció es formalitza i es presenta al centre integrat, acompanyada de la documentació acreditativa, dins el termini establert al calendari. Aquesta sol·licitud no comporta duplicitat en el cas que, en el termini que pertoqui, també es presenti la sol·licitud per cursar ensenyaments de primària, ESO o batxillerat en un centre que no els imparteixi de forma integrada amb ensenyaments de música i dansa. Tampoc es considera duplicitat si es presenta una sol·licitud a cada centre que imparteix de manera integrada els ensenyaments d'ESO i els professionals de dansa.

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

##### 3. Calendari de preinscripció i matrícula

El calendari de preinscripció i matrícula és el mateix que per als ensenyaments d'educació primària i d'ESO establert en l'apartat 3 de l'annex 2, o en l'apartat 3 de l'annex 3, per al batxillerat.

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

CVE-DOGC-A-19058022-2019

calendari d'actuacions (abans del 14 de març de 2019) i les llistes previstes als annexos 2 o 3 d'aquesta Resolució (segons correspongui).

#### 4. Procediment de desempat

Es fa a cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, i d'acord amb el previst al punt 7 d'aquesta Resolució.

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

La documentació acreditativa que cal presentar en tots els casos és la mateixa que l'establerta a l'apartat 4 de l'annex 2 per als ensenyaments d'educació primària i d'ESO, o a l'apartat 4 de l'annex 3 per al batxillerat.

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

#### 6. Assignació

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

En els ensenyaments de música i dansa integrats amb l'educació primària, si es produeix un empat, s'apliquen els criteris generals establerts en l'apartat 5.2 de l'annex 2 i, si cal, el sorteig que es detalla en l'apartat 4 d'aquest annex.

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

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

#### 7. Matrícula

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el calendari de preinscripció i matrícula. El procediment i la documentació que cal presentar són els previstos a l'apartat 7.a) de l'annex 2 per a educació primària o l'ESO, o l'apartat 6 de l'annex 3, per al batxillerat.

#### Annex 5

Cicles formatius de formació professional de grau mitjà i de grau superior

##### 1. Participants en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció les persones que volen cursar un cicle formatiu de formació professional de grau mitjà o de grau superior, encara que cursin altres ensenyaments al mateix centre.

Per poder cursar cicles formatius de formació professional cal complir els requisits acadèmics que estableix la normativa corresponent.

El procés de preinscripció es fa en un únic període. En el cas dels cicles formatius de grau mitjà hi ha dues



CVE-DOGC-A-19058022-2019

fases d'admissió, la segona de les quals, detallada a l'apartat 9 d'aquest annex, és exclusivament per a les sol·licituds que en el procés ordinari no van obtenir plaça.

## 2. Presentació de sol·licituds

2.1 Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per persona per a cicles formatius de grau mitjà i una per a cicles formatius de grau superior, on s'hi poden indicar peticions d'admissió en diversos centres, cicles i torns sempre ordenades per ordre de preferència. La presentació de més d'una sol·licitud per tipus d'ensenyament comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre.

2.2 La sol·licitud s'ha de presentar al registre electrònic de la Generalitat mitjançant un formulari electrònic, disponible al web del Departament d'Educació.

Per poder utilitzar el formulari, el tutor/a legal (si l'alumne/a encara és menor d'edat i no fa els 18 anys durant l'any 2019) o l'alumne/a (en cas que sigui major o faci els anys durant aquest any) s'ha d'identificar mitjançant el servei d'identificació IdCat Mòbil (o altres certificats digitals) i el número d'identificació de l'alumne/a.

El tràmit de presentació de la sol·licitud electrònica s'acaba amb l'enviament del formulari i no s'ha de presentar cap còpia al centre. Tampoc cal presentar cap documentació identificativa de la persona sol·licitant.

Es pot acreditar la presentació de la sol·licitud amb el resguard corresponent, on consta la data i número de registre d'entrada, que es rep a l'adreça de correu electrònic especificada en el formulari.

Les persones que no puguin utilitzar la sol·licitud electrònica esmentada, poden utilitzar el formulari de suport informàtic disponible al web del Departament d'Educació. En aquest cas, cal enviar les dades a través d'aquesta eina informàtica dins el termini previst per a la presentació de sol·licituds. A continuació, cal imprimir i signar el comprovant de sol·licitud i, acompanyat de la documentació acreditativa corresponent, presentar-ho al centre de primera opció dins el termini establert per a la presentació de documentació.

En tot cas, per a la preinscripció a aquests ensenyaments, no s'accepten sol·licituds presentades únicament en paper.

## 3. Calendari de preinscripció i matrícula

### 3.1 Cicles formatius de grau mitjà de formació professional.

- Publicació de l'oferta inicial: 10 de maig de 2019.
- Període de presentació de sol·licituds: del 14 al 21 de maig de 2019, ambdós inclosos. Es pot presentar la documentació fins al 23 de maig de 2019.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 7 de juny de 2019.
- Terminis per presentar una reclamació: del 10 al 14 de juny de 2019.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació un cop resoltes les reclamacions: 19 de juny de 2019.
- Sorteig del número de desempat: 20 de juny de 2019, a les 11 h, als serveis centrals del Departament d'Educació (Via Augusta, 202, Barcelona).
- Publicació de la llista ordenada definitiva: 25 de juny de 2019.
- Publicació de l'oferta final: 5 de juliol de 2019.
- Publicació de la relació d'alumnes admesos i llista d'espera: 8 de juliol de 2019.
- Període de matrícula ordinària per als alumnes preinscrits amb plaça assignada: del 9 al 15 de juliol de 2019, ambdós inclosos.
- Publicació de centres i cicles formatius amb places vacants: 2 de setembre de 2019.
- Presentació de sol·licituds per a la segona fase d'admissió de participants en el procés de preinscripció: 2 i 3 de setembre de 2019.
- Publicació de la llista d'admesos al centre: 4 de setembre de 2019

### 3.2 Cicles formatius de grau superior de formació professional.

- Publicació de l'oferta inicial: 24 de maig de 2019.
- Període de presentació de sol·licituds: del 29 de maig al 5 de juny de 2019, ambdós inclosos. Es pot presentar la documentació fins al 7 de juny de 2019.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 28 de juny de 2019.
- Termini per presentar reclamacions: de l'1 al 4 de juliol de 2019.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació un cop resoltes les reclamacions: 8 de juliol de 2019.
- Sorteig del número de desempat: 9 de juliol de 2019, a les 11 h, als serveis centrals del Departament d'Educació (Via Augusta, 202, Barcelona).
- Publicació de la llista ordenada definitiva: 10 de juliol de 2019.
- Publicació de l'oferta final: 16 de juliol de 2019.
- Publicació de la llista d'alumnes admesos i llista d'espera: 17 de juliol de 2019.
- Període de matrícula per als alumnes admesos a la preinscripció: del 18 al 23 de juliol de 2019 (ambdós inclosos).

### 4. Documentació acreditativa, criteris de prioritat i barem que s'aplica

#### 4.1 Si s'ha presentat la sol·licitud mitjançant el formulari electrònic no cal presentar cap document d'identificació.

Si s'ha presentat la sol·licitud mitjançant el formulari de suport informàtic disponible al web del Departament d'Educació:

Si l'alumne/a és major d'edat o fa els 18 anys durant l'any 2019, ha de presentar l'original i una fotocòpia del DNI o del NIE si no s'ha pogut validar el document telemàticament; o l'original i una fotocòpia del passaport o del document d'identitat del país d'origen si es tracta d'estrangers comunitaris, si és el document amb què s'ha identificat.

Si l'alumne/a és menor d'edat i no fa els 18 anys durant l'any 2019, ha de presentar:

- L'original i una fotocòpia del DNI o del NIE de l'alumne/a i de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor/a o guardador/a fet), si no s'ha pogut validar el document telemàticament; o l'original i una fotocòpia del passaport o del document d'identitat del país d'origen si es tracta d'estrangers comunitaris, si és el document amb què s'han identificat.
- Original i fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

#### 4.2 Criteris específics de prioritat.

##### 4.2.1 Cicles formatius de grau mitjà de formació professional.

- Qualificació mitjana dels estudis o del curs que permeten l'accés a aquests cicles o qualificació de la prova d'accés.

Si no s'acredita la qualificació en els terminis previstos, la sol·licitud no s'assigna.

Documentació acreditativa:

- Certificació de la qualificació mitjana dels estudis o del curs que permeten l'accés a aquests cicles o de la qualificació de la prova d'accés.

Si en la certificació acadèmica al·legada dels estudis que donen dret a l'accés, la qualificació mitjana és qualitativa, s'aplica la taula de conversió del punt 5.1 d'aquest annex. Si la qualificació de la prova d'accés no és numèrica, es considera que és un 5.

Si l'alumne/a encara cursa els estudis en el moment de presentar la sol·licitud, es calcula la qualificació mitjana

CVE-DOGC-A-19058022-2019

dels cursos d'aquests estudis ja avaluats definitivament, tal com s'indica a l'apartat 5.1 d'aquest annex

Especificacions que cal tenir en compte:

- Els alumnes que han finalitzat l'ESO a Catalunya a partir del curs 2017-2018 o que actualment cursen quart d'ESO a Catalunya, no han de presentar cap certificat de la qualificació mitjana de l'expedient, ja que aquesta s'obté de les bases de dades del Departament d'Educació i es mostra en la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. Si no s'ha pogut obtenir, cal presentar el certificat de la qualificació abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que s'estableix a l'apartat 3.1 d'aquest annex.
- En el cas d'estudis d'ESO anteriors al curs 2017-2018, cal presentar la certificació acadèmica de la qualificació mitjana numèrica de l'etapa, o bé, en el cas d'estudis antics, l'original i la fotocòpia de la pàgina 27 del llibre d'escolaritat d'ensenyament bàsic, si hi apareix la qualificació mitjana de l'etapa en forma numèrica.
- En el cas que la prova d'accés s'hagi superat en convocatòries d'aquestes proves de la Generalitat de Catalunya a partir de l'any 2011, no cal presentar el certificat de superació de la prova. La qualificació de la prova d'accés s'obté de l'aplicació de gestió de proves del Departament d'Educació i es mostra en la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. Si no s'ha pogut obtenir, es pot acreditar la superació de la prova documentalment fins al final del període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que s'estableix a l'apartat 3.1 d'aquest annex.
- Els alumnes que han superat la prova d'accés a la universitat per a més grans de 25 anys en l'any actual: còpia impresa de la consulta dels resultats a través del web corresponent. En el moment de la matrícula cal presentar al centre el certificat de superació de la prova.
- Les persones exemptes de fer la prova d'accés perquè han superat les proves d'accés a la universitat per a més grans de 40 o 45 anys han de presentar el certificat de superació d'aquesta prova.
- Si s'al·lega el curs d'orientació universitària (COU) o el batxillerat unificat polivalent (BUP): el centre on es van acabar els estudis ha de calcular la qualificació mitjana d'acord amb l'establert en la Resolució d'11 d'abril de 2008, de la Secretaria General d'Educació, per la qual s'estableixen les normes per a la conversió de les qualificacions qualitatives en qualificacions numèriques de l'expedient acadèmic dels alumnes de batxillerat i cursos d'accés a la universitat de plans anteriors a la Llei orgànica 1/1990, de 3 de maig, d'ordenació general del sistema educatiu (BOE núm. 99, de 24 d'abril de 2008).
- Si s'al·lega un títol de tècnic/a auxiliar (FP1) o un títol de tècnic/a especialista (FP2): la qualificació mitjana l'ha de calcular el centre on s'han acabat els estudis d'acord amb l'establert en la Resolució de 4 de juny de 2001, de la Direcció General d'Universitats, per la qual s'estableixen les normes per al càlcul de la qualificació mitjana en l'expedient acadèmic dels alumnes que accedeixen als ensenyaments universitaris conduents a l'obtenció de títols oficials des de la formació professional (BOE núm. 140, de 12 de juny de 2001).
- En el cas dels alumnes que al·leguen un estudi estranger, s'actua segons l'apartat 5.2 d'aquest annex. No cal presentar cap certificat en el cas d'homologacions tramitades a Catalunya a partir de 2016 perquè la qualificació s'obté de les bases de dades del Departament d'Educació i es mostra en la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. Si no s'ha pogut obtenir, cal presentar la credencial o el certificat de la qualificació abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que s'estableix a l'apartat 3.1 d'aquest annex.

#### 4.2.2 Cicles formatius de grau superior de formació professional.

- Qualificació mitjana dels estudis que permeten accedir-hi o qualificació de la prova d'accés.

Si no s'acredita la qualificació dins els terminis previstos, la sol·licitud no s'assigna.

Documentació acreditativa:

- Certificació de la qualificació mitjana dels estudis que en permeten l'accés o de la qualificació de la prova d'accés.

Si en la certificació acadèmica al·legada dels estudis que donen dret a l'accés la qualificació mitjana és qualitativa, s'aplica la taula de conversió que es detalla al punt 5.1 d'aquest annex. Si la qualificació de la prova d'accés no és numèrica, es considera que és un 5.

Especificacions que s'han de tenir en compte:

- Els alumnes escolaritzats a Catalunya a partir del curs 2016-2017 que al·leguin el títol de batxillerat o de tècnic/a de formació professional no han de presentar cap certificat. La qualificació s'obté de les bases de dades del Departament d'Educació i es mostra en la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació

CVE-DOGC-A-19058022-2019

provisional. Si no s'ha pogut obtenir, cal presentar el certificat de la qualificació abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que s'estableix a l'apartat 3.2 d'aquest annex.

- En el cas dels alumnes pendents de l'avaluació extraordinària de batxillerat o del cicle formatiu: cal presentar el certificat de la qualificació abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que s'estableix a l'apartat 3.2 d'aquest annex.

- En el cas que la prova d'accés s'hagi superat en convocatòries d'aquestes proves de la Generalitat de Catalunya a partir de l'any 2011, no cal presentar el certificat de superació perquè la qualificació s'obté de l'aplicació de gestió de proves del Departament d'Educació i es mostra en la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. Si no s'ha pogut obtenir, cal acreditar la superació de la prova documentalment abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que s'estableix a l'apartat 3.2 d'aquest annex.

- Si es tracta d'estudis de batxillerat LOGSE: original i fotocòpia de les pàgines 22 i 23 del llibre de qualificacions del batxillerat.

- En el cas d'alumnes que han superat la prova d'accés a la universitat per a majors de 25 anys en l'any actual: còpia impresa de la consulta dels resultats a través del web corresponent. Cal presentar el certificat de superació de la prova al centre en el moment de la matrícula.

- Les persones exemptes de fer la prova d'accés perquè han superat les proves d'accés a la universitat per a majors de 40 o 45 anys: certificat de superació d'aquesta prova.

- En el cas que s'al·legui el curs d'orientació universitària (COU): la qualificació mitjana l'ha de calcular el centre on s'han acabat els estudis d'acord amb l'establert en la Resolució d'11 d'abril de 2008, de la Secretaria General d'Educació, per la qual s'estableixen les normes per a la conversió de les qualificacions qualitatives en qualificacions numèriques de l'expedient acadèmic dels alumnes de batxillerat i cursos d'accés a la universitat de plans anteriors a la Llei orgànica 1/1990, de 3 de maig, d'ordenació general del sistema educatiu (BOE núm. 99, de 24 d'abril de 2008).

- En el cas que s'al·legui un títol de tècnic/a especialista (FP2): la qualificació mitjana l'ha de calcular el centre on s'han acabat els estudis d'acord amb l'establert en la Resolució de 4 de juny de 2001, esmentada a l'apartat 4.2.1 d'aquest annex.

- En el cas dels alumnes que hagin al·legat un estudi estranger, s'actua d'acord amb l'apartat 5.2 d'aquest annex. No cal presentar cap certificat en el cas d'homologacions tramitades a Catalunya a partir de 2016 ja que la qualificació s'obté de les bases de dades del Departament d'Educació i es mostra en la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. Si no s'ha pogut obtenir, cal presentar la credencial o el certificat de la qualificació abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que s'estableix a l'apartat 3.2 d'aquest annex.

#### 4.3 Condició d'esportista d'alt rendiment o alt nivell:

Documentació acreditativa: còpia del BOE on es publica aquesta condició de l'alumne/a, i que en tot cas ha de tenir una antiguitat inferior als 5 anys o 7 anys en el cas de medallistes olímpics o paralímpics, o certificat del Consell Català de l'Esport que acredita la condició d'esportista d'alt rendiment de l'alumne/a, o altra documentació acreditativa que la normativa en la matèria estableix.

### 5. Càlcul de la qualificació mitjana per a alumnes que no han finalitzat l'ESO o procedents d'estudis estrangers no universitaris

5.1 El càlcul de la qualificació mitjana (Q) dels tres primers cursos de l'ESO es fa seguint la fórmula següent:

$$(q1 + q2 + q3) / 3 = Q$$

en què:

q1 = qualificació mitjana del primer curs d'ESO.

q2 = qualificació mitjana del segon curs d'ESO.

q3 = qualificació mitjana del tercer curs d'ESO.

Q es calcula amb dos decimals.

Per calcular la qualificació mitjana d'un curs d'ESO, es busca la mitjana aritmètica de les matèries comunes i el global optatiu amb arrodoniment científic a un decimal. La qualificació del global optatiu s'obté calculant la mitjana aritmètica, amb arrodoniment científic a nombre enter, de la qualificació del treball de síntesi i de la mitjana de les matèries optatives. Per al càlcul de la mitjana no es té en compte la qualificació de religió.

En el cas que en algun curs no hi hagi qualificacions numèriques, cal utilitzar les equivalències següents: insuficient: 3; suficient: 5,5; bé: 6,5; notable: 8; excel·lent: 10.

Per als casos d'incorporació tardana al sistema educatiu, d'educació d'adults per a l'obtenció del títol d'educació secundària o altres situacions no estàndard, al Portal del centres hi ha instruccions per calcular la qualificació mitjana corresponent.

## 5.2 Qualificació mitjana en estudis estrangers no universitaris.

5.2.1 Si a la credencial d'homologació consta la qualificació mitjana, es considera aquesta qualificació.

Si a la credencial d'homologació no consta la qualificació mitjana, la persona interessada pot demanar-ne el càlcul a la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa. Si no ho fa o no se li pot calcular dins de termini, es considera que és un 5.

Si la persona interessada té pendent la resolució de l'homologació pot demanar que en fer-la també es faci el càlcul de la qualificació mitjana. Si no ho fa o no se li pot calcular dins de termini, es considera que és un 5.

5.2.2 Terminis per calcular la qualificació mitjana d'estudis estrangers no universitaris.

En els casos que es presenta la credencial d'homologació, la qualificació mitjana es calcula en el termini màxim d'un mes des que s'ha presentat la sol·licitud de càlcul i la documentació completa que permet el càlcul.

Si el que es presenta és la sol·licitud d'homologació, la qualificació mitjana es calcula en el termini màxim de tres mesos des que s'ha presentat la sol·licitud i la documentació completa que permet l'homologació o convalidació i el càlcul de la qualificació mitjana.

En ambdós casos els expedients es resolen per ordre d'entrada de les sol·licituds o, si escau, de la documentació complementària en els registres d'entrada del Departament d'Educació.

En el cas d'homologacions tramitades a Catalunya a partir de 2016, no cal acreditar documentalment la qualificació mitjana dels estudis estrangers. La qualificació s'obté de les bases de dades del Departament d'Educació i es mostra a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional.

## 6. Assignació

Si un centre ofereix un mateix nivell d'un cicle formatiu en torn de matí i en torn de tarda, l'oferta, les peticions i l'admissió es fan tenint en compte el torn.

Les sol·licituds presentades fora de termini s'assignen després d'haver assignat la totalitat de les lliurades dins el termini, ordenades seguint els mateixos criteris de prioritat.

6.1 Cicles formatius de grau mitjà de formació professional.

6.1.1 Les places s'assignen segons les vies d'accés següents, tenint en compte que si per alguna de les vies d'accés no s'ocupen totes les places reservades que corresponen, les vacants es reparteixen entre les altres vies de forma proporcional:

- Per a alumnes que hi accedeixen per la via de l'ESO o estudis equivalents es fa una reserva de places del 60%.

- Per als alumnes que hi accedeixen per la via dels PQPI es fa una reserva de places del 20%. Per aquesta via hi accedeixen els alumnes procedents de la formació professional bàsica.

- Per a alumnes que hi accedeixen via prova d'accés o que tenen l'exempció total d'aquesta prova, el curs específic d'accés o que tenen altres titulacions que en permeten l'accés, es fa una reserva de places del 20%. Els alumnes dels programes de formació i inserció (PFI) que han participat a les proves d'accés i les han

CVE-DOGC-A-19058022-2019

superat o han obtingut l'exempció d'aquestes, accedeixen per aquesta via i participen en el procés amb la qualificació obtinguda a la prova. Aquesta qualificació es calcula d'acord amb el que determina la convocatòria anual de proves d'accés. Les peticions s'ordenen, dins de cada via, d'acord amb la qualificació mitjana dels estudis o la qualificació de la prova que permet l'accés al cicle.

6.1.2 Per desfer les situacions d'empat després de l'aplicació de tots els criteris, s'aplica el procediment de desempat que es preveu al punt 7 d'aquesta Resolució.

6.2 Cicles formatius de grau superior de formació professional.

6.2.1 Les places s'assignen d'acord amb les vies d'accés següents, tenint en compte que si per alguna de les vies d'accés no s'ocupen totes les places reservades que corresponen, les vacants es reparteixen per la resta de les vies de forma proporcional:

- Per a alumnes que hi accedeixen per la via del batxillerat o estudis equivalents es fa una reserva de places del 60%. Tenen prioritats els alumnes que han cursat les modalitats de batxillerat prioritàries per al cicle corresponent, o el COU amb una opció equivalent a una de les modalitats prioritàries. Un cop aplicada la prioritat, les sol·licituds s'ordenen segons la qualificació mitjana dels estudis.

- Per a alumnes que acrediten un títol de tècnic/a de formació professional hi ha una reserva del 20% de les places.

Per aquesta via s'apliquen les prioritats següents:

En primer lloc, els alumnes procedents de la mateixa família professional que han cursat l'opció prioritària en el curs de formació específic d'accés o el curs de preparació per a la incorporació a cicles de grau superior.

En segon lloc, els alumnes procedents d'una altra família professional que han cursat l'opció prioritària en el curs de formació específic d'accés o el curs de preparació per a la incorporació a cicles de grau superior.

En tercer lloc, els alumnes procedents de la mateixa família professional que no han cursat l'opció prioritària en el curs de formació específic d'accés o el curs de preparació per a la incorporació a cicles de grau superior.

En quart lloc, els alumnes procedents d'una altra família professional que no han cursat l'opció prioritària en el curs de formació específic d'accés o el curs de preparació per a la incorporació a cicles de grau superior.

En cinquè lloc, els alumnes que han superat la formació per a les proves d'accés o el curs de preparació per a les proves d'accés.

En sisè lloc, els alumnes amb títol de tècnic/a de grau mitjà de formació professional que no es trobin en cap de les situacions anteriors i procedeixen d'una família professional afí, segons les afinitats entre famílies professionals definides al punt 11 d'aquest annex.

En setè lloc, els alumnes amb títol de tècnic/a de grau mitjà de formació professional que no es trobin en cap de les situacions anteriors i procedeixen d'una família professional no afí.

Un cop aplicada la prioritat, les sol·licituds s'ordenen d'acord amb la qualificació obtinguda al cicle de grau mitjà de formació professional.

- Per a alumnes que accedeixen per la via de la prova d'accés, o que tenen l'exempció total d'aquesta prova, o que tenen altres titulacions que en permeten l'accés es fa una reserva de places del 20%. Les sol·licituds s'ordenen segons la qualificació de la prova o la qualificació mitjana de l'estudi al·legats.

6.2.2 Per desfer les situacions d'empat, s'aplica el procediment de desempat que es preveu al punt 7 d'aquesta Resolució.

## 7. Matrícula

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates detallades a l'apartat 3 d'aquest annex. Es considera que els alumnes que no formalitzen la matrícula en el període establert renuncien a la plaça adjudicada.

En el cas dels cicles formatius de grau superior de formació professional, cal fer efectiu l'import del preu públic corresponent en formalitzar la matrícula.

A més de la documentació aportada quan es presenta la sol·licitud de preinscripció, per formalitzar la matrícula cal presentar, si no s'ha presentat encara:

CVE-DOGC-A-19058022-2019

- Documentació acreditativa del compliment dels requisits d'accés.

Els alumnes que compleixen els requisits acadèmics en el moment de la matrícula però que per causes justificades no poden aportar la documentació acreditativa corresponent es matriculen condicionalment. La matrícula s'anul·la si abans de l'inici del curs no presenten la documentació pendent.

En el cas dels alumnes amb titulacions estrangeres, s'ha d'acreditar que s'ha iniciat el tràmit d'homologació o convalidació, amb la presentació del volant d'inscripció condicional vigent. A aquests efectes, cal tenir present que el volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació manté la seva vigència únicament durant un curs acadèmic. En tot cas, la matrícula resta condicionada a la resolució positiva de la sol·licitud d'homologació o convalidació. Els centres han d'informar el Departament d'Educació dels alumnes que tenen matriculats de manera condicional amb volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació i n'han de fer el seguiment fins a la resolució de l'expedient d'homologació o convalidació, a fi de comprovar el compliment del requisits acadèmics d'accés.

Als alumnes que han participat en el procés de preinscripció i que no compleixen els requisits acadèmics per matricular-se durant el període de matrícula ordinari establert a l'apartat 3 d'aquest annex, no se'ls manté la plaça assignada.

#### 8. Gestió de les places vacants.

Un cop finalitzat el període ordinari de matrícula, si queden places vacants, el centre les ofereix als participants en el procés de preinscripció no assignats en la primera petició, respectant l'ordre de la llista d'espera.

La gestió d'aquestes vacants i la matrícula corresponent, així com la vigència i gestió de la llista d'espera, es porta a terme fins al 22 de juliol de 2019 (per als cicles de grau mitjà) i fins al 29 de juliol de 2019 (per als cicles de grau superior).

Quan, després d'aquest procés i de la segona fase d'admissió prevista al punt 9, resten vacants en un crèdit, mòdul o unitat formativa d'un cicle, el centre ha d'admetre la matrícula parcial en aquest crèdit, mòdul o unitat formativa de persones que compleixen les condicions d'accés al cicle corresponent.

Si hi ha més sol·licitants de matrícula parcial que vacants, s'apliquen els criteris de prioritat previstos al Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial.

#### 9. Segona fase d'admissió als cicles formatius de grau mitjà

Finalitzada la gestió de la matrícula i de la llista d'espera per als cicles formatius de grau mitjà, i en tot cas abans del 26 de juliol de 2019, els centres educatius han d'informar de les places vacants que els queden, desglossades per cicles formatius, nivells i torns.

En la data prevista en el calendari del punt 3 d'aquest annex, el Departament d'Educació publica al seu web la informació relativa als centres i cicles amb places vacants.

Poden participar en aquesta fase d'admissió només les persones que van presentar sol·licitud de preinscripció i no van obtenir plaça.

Els participants poden ampliar les peticions de la sol·licitud de preinscripció dins el termini establert en el calendari, en el marc de les vacants existents, utilitzant el formulari disponible al web del Departament.

Les peticions s'ordenen d'acord amb la qualificació mitjana dels estudis o la qualificació de la prova que permeten l'accés al cicle.

Els alumnes que obtenen plaça han de formalitzar la matrícula al centre assignat, per a la qual cosa han d'aportar la documentació que acredita que compleixen els requisits acadèmics d'accés.

#### 10. Situacions específiques que impliquen reserva de plaça

Els centres del Complex Educatiu de Tarragona poden reservar places en el primer curs dels cicles formatius de formació professional per a alumnes que en la convocatòria corresponent obtinguin plaça a la residència del Complex.

L'Institut Centre d'Alt Rendiment de Sant Cugat i l'Institut Joaquim Blume d'Esplugues de Llobregat poden reservar places de primer curs dels cicles formatius de formació professional per a alumnes esportistes becats

CVE-DOGC-A-19058022-2019

per aquests centres.

Per a esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment que acrediten els requisits d'accés corresponents es fa una reserva en l'oferta de places de cicles formatius. En el moment de presentar la documentació de la preinscripció, s'ha d'acreditar la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment amb la documentació acreditativa corresponent que s'estableix a l'apartat 4.3 d'aquest annex.

#### 11. Opcions d'accés a cicles de grau superior en funció de la família o el cicle del títol de tècnic/a al·legat

Famílies professionals	Opcions		
	A	B	C
Activitats físiques i esportives	-	X	-
Administració i gestió	-	-	X
Agrària	-	X	-
Arts gràfiques	X	-	-
Comerç i màrqueting	-	-	X
Edificació i obra civil	X	-	-
Electricitat i electrònica	X	-	-
Energia i aigua	X	-	-
Fabricació mecànica	X	-	-
Fusta, moble i suro	X	-	-
Hoteleria i turisme	-	-	X
Imatge i so	X	-	-
Imatge personal	-	X	-
Indústries alimentàries	-	X	-
Indústries extractives	X	-	-
Informàtica i comunicacions	X	-	X
Instal·lació i manteniment	X	-	-
Maritimopesquera	X	-	-
Química	-	X	-
Sanitat	-	X	-
Seguretat i medi ambient	-	X	X
Serveis socioculturals a la comunitat	-	X	X
Tèxtil, confecció i pell	X	-	-



CVE-DOGC-A-19058022-2019

Transport i manteniment de vehicles	X	-	-
Vidre i ceràmica	X	-	-
Prevenió de riscos professionals	X	X	X

## Annex 6

Cicles formatius d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà i de grau superior

### 1. Participants en el procés i requisits

1.1 Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció totes les persones que volen cursar un cicle formatiu d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà o de grau superior.

#### 1.2. Grau mitjà

Per accedir als cicles formatius de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny cal: 1) tenir una titulació que permeti l'accés directe, o bé 2) tenir el títol de graduat/ada en ESO o un d'equivalent a efectes acadèmics o una titulació superior o haver superat el curs específic d'accés o haver superat la part comuna de la prova d'accés als cicles, a més de superar la prova específica d'accés, o bé 3) superar la prova d'accés als cicles formatius d'arts plàstiques i disseny.

#### 1.3. Grau superior

Per accedir als cicles formatius de grau superior d'arts plàstiques i disseny cal: 1) tenir una titulació que permeti l'accés directe, o bé 2) tenir el títol de batxiller o un d'equivalent a efectes acadèmics o una titulació superior o haver superat el curs de preparació per a la incorporació als cicles de grau superior o la part comuna de la prova d'accés als cicles i a més superar la prova específica d'accés o bé 3) superar la prova d'accés als cicles formatius de grau superior d'arts plàstiques i disseny (part comuna i específica).

### 2. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud de preinscripció es formalitza i es presenta, acompanyada de la documentació acreditativa, en el termini indicat a l'apartat 3 d'aquest annex.

Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per persona per a cicles d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà i una per a cicles d'arts plàstiques i disseny de grau superior; s'hi poden fer peticions d'admissió en diversos centres, cicles i torns sempre ordenats per ordre de preferència. La presentació de més d'una sol·licitud per tipus d'ensenyament comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre.

Si la sol·licitud s'ha tramès mitjançant el suport informàtic disponible al web del Departament d'Educació, cal enviar les dades a través d'aquesta eina informàtica dins el termini previst per a la presentació de sol·licituds. A continuació, cal imprimir i signar el comprovant de sol·licitud i, amb la documentació acreditativa corresponent, presentar-lo al centre de primera opció dins el termini establert per a la presentació de documentació.

### 3. Calendari de preinscripció i matrícula

#### 3.1 Cicles d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà.

- Publicació de l'oferta inicial: 10 de maig de 2019.

- Període de presentació de sol·licituds: del 14 al 21 de maig de 2019, ambdós inclosos. Es pot presentar la documentació fins al 23 de maig de 2019.

- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 7 de juny de 2019.

CVE-DOGC-A-19058022-2019

- Termini per presentar una reclamació: del 10 al 14 de juny de 2019.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació un cop resoltes les reclamacions: 19 de juny de 2019.
- Sorteig del número de desempat: 20 de juny de 2019, a les 11 h, als serveis centrals del Departament d'Educació (Via Augusta, 202, Barcelona).
- Publicació de la llista ordenada definitiva: 25 de juny de 2019.
- Publicació de l'oferta final: 5 de juliol de 2019.
- Publicació de la relació d'alumnes admesos i llista d'espera: 8 de juliol de 2019.
- Període de matrícula ordinària per a alumnes preinscrits amb plaça assignada: del 9 al 15 de juliol de 2019, ambdós inclosos.

### 3.2 Cicles d'arts plàstiques i disseny de grau superior.

- Publicació de l'oferta inicial: 24 de maig de 2019.
- Període de presentació de sol·licituds: del 29 de maig al 5 de juny de 2019, ambdós inclosos. Es pot presentar la documentació fins al 7 de juny de 2019.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 28 de juny de 2019.
- Termini per presentar reclamacions: de l'1 al 4 de juliol de 2019.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació un cop resoltes les reclamacions: 8 de juliol de 2019.
- Sorteig del número de desempat: 9 de juliol de 2019, a les 11 h, als serveis centrals del Departament d'Educació (Via Augusta, 202, Barcelona).
- Publicació de la llista ordenada definitiva: 10 de juliol de 2019.
- Publicació de l'oferta final: 16 de juliol de 2019.
- Publicació de la llista d'alumnes admesos i llista d'espera: 17 de juliol de 2019.
- Període de matrícula per a alumnes admesos a la preinscripció: del 18 al 23 de juliol de 2019 (ambdós inclosos).

## 4. Documentació acreditativa, criteris de prioritat i barem que s'aplica

### 4.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini establert, cal presentar la documentació següent que identifica la persona sol·licitant:

- L'original i una fotocòpia del DNI, NIE o passaport de l'alumne/a. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país d'origen.

Si l'alumne/a és menor d'edat també cal presentar:

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

### 4.2 Criteris específics de prioritat.

- Qualificació de la prova d'accés o qualificació mitjana dels estudis que donen dret a l'accés directe.

Si no es presenta la qualificació acreditativa dins els terminis establerts, la sol·licitud no s'assigna.

Documentació acreditativa:

CVE-DOGC-A-19058022-2019

-Certificació acadèmica de la qualificació de la prova d'accés al·legada o de la mitjana dels estudis.

Si la qualificació de la prova d'accés no és numèrica o s'ha obtingut una exempció, es considera que és un 5.

Especificacions que cal tenir en compte:

-En el cas que la prova d'accés s'hagi superat en convocatòries d'aquestes proves de la Generalitat de Catalunya a partir de l'any 2011 no cal presentar el certificat de superació de la prova. La qualificació de la prova d'accés s'obté de l'aplicació de gestió de proves del Departament d'Educació i es mostra a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. Si no s'ha pogut obtenir, es pot acreditar la superació de la prova documentalment fins al final del període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional que estableixen els apartats 3.1 i 3.2 d'aquest annex segons l'ensenyament que correspongui.

-En el cas dels alumnes que encara cursen els estudis en el moment de presentar la sol·licitud: poden acreditar documentalment la qualificació obtinguda fins al final del període de reclamacions a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional.

-En el cas dels alumnes procedents d'estudis estrangers s'aplica també el que s'estableix a l'apartat 5.2 de l'annex 5.

4.3 Documentació acreditativa de la condició d'esportista d'alt rendiment o alt nivell: s'estableix a l'apartat 4.3 de l'annex 5.

## 5. Assignació

Si un centre ofereix un mateix nivell d'un cicle formatiu en torn de matí i en torn de tarda, l'oferta, les peticions i l'admissió es fan tenint en compte el torn.

Les sol·licituds s'ordenen segons la qualificació de la prova d'accés, la qualificació mitjana de l'expedient acadèmic dels estudis que donen dret a l'exempció de la prova d'accés o a l'accés directe.

Així mateix, es reserva el 20% de les places dels cicles de grau mitjà i el 33% de les places dels cicles de grau superior per a qui hi accedeix sense reunir els requisits acadèmics, superant la prova d'accés. Si per una de les vies d'accés no s'ocupen totes les places que li corresponen, les ocupen els alumnes excedents de l'altra via.

Per desfer les situacions d'empat després de l'aplicació dels criteris, s'aplica el procediment de desempat previst al punt 7 d'aquesta Resolució.

## 6. Matrícula

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

En el cas dels cicles formatius de grau superior, cal fer efectiu l'import del preu públic corresponent en fer la matrícula.

A més de la documentació presentada amb la sol·licitud de preinscripció, per formalitzar la matrícula cal presentar, si no s'ha fet encara:

- Documentació acreditativa que es compleixen els requisits d'accés.

Els alumnes que compleixen els requisits acadèmics en el moment de la matrícula però que per causes justificades no poden presentar la documentació acreditativa corresponent, es matriculen condicionalment. La matrícula s'anul·la si abans de l'inici del curs no presenten la documentació pendent.

Els alumnes amb titulacions estrangeres han d'acreditar que han iniciat el tràmit d'homologació o de convalidació amb la presentació del volant d'inscripció condicional vigent. A l'efecte, cal tenir present que aquest volant només és vigent durant un curs acadèmic. En tot cas, la matrícula queda condicionada a la resolució positiva de la sol·licitud d'homologació o de convalidació. Els centres han d'informar el Departament d'Educació dels alumnes que tenen matriculats condicionalment amb volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació i n'han de fer el seguiment fins a la resolució de l'expedient d'homologació o convalidació, a fi de comprovar el compliment dels requisits acadèmics d'accés.

Als alumnes que han participat en el procés de preinscripció per als cicles formatius de grau mitjà i que no compleixen els requisits acadèmics per matricular-s'hi durant el període de matrícula ordinari establert a

l'apartat 3.1 d'aquest annex, no se'ls manté la plaça assignada.

## 7. Gestió de places vacants

Quan, després del procés ordinari de matrícula, quedin places vacants, el centre les ha d'oferir als participants en el procés de preinscripció no assignats en la primera petició, respectant l'ordre de la llista d'espera. La gestió d'aquestes vacants i la matrícula corresponent, així com la vigència i la gestió de la llista d'espera, es duu a terme fins al 22 de juliol de 2019 (per als cicles de grau mitjà) i fins al 29 de juliol de 2019 (per als cicles de grau superior).

Si queden vacants després de l'actuació establerta en el paràgraf anterior, el centre pot establir, d'acord amb la convocatòria extraordinària de la prova específica d'accés, un termini extraordinari de preinscripció i matrícula. Les sol·licituds es presenten en paper al centre on es vol accedir i només es pot demanar plaça en aquest centre. L'assignació de places es fa seguint els mateixos criteris que en la preinscripció ordinària.

Quan, després d'aquests dos processos de matrícula, en un crèdit, mòdul o unitat formativa d'un cicle resten vacants, el centre pot admetre la matrícula parcial en aquest crèdit, mòdul o unitat formativa de persones que compleixen les condicions d'accés al cicle corresponent.

En el cas que hi hagi més sol·licitants de matrícula parcial que vacants, s'aplica el criteri de prioritat específic de l'ensenyament.

## 8. Situacions específiques que impliquen reserva de plaça

8.1 Per als esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment que acrediten els requisits acadèmics corresponents i superen la prova específica, hi ha una reserva en l'oferta de places de cicles d'arts plàstiques i disseny. En el moment d'adjuntar la documentació de la preinscripció, cal acreditar la condició d'esportista d'alt nivell o alt rendiment amb la documentació acreditativa corresponent tal com s'estableix a l'apartat 4.3 de l'annex 5.

8.2 a) Els centres autoritzats pel Departament d'Educació per fer simultàniament la matrícula de batxillerat i la d'un cicle de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny, poden reservar places al primer curs dels cicles de grau mitjà d'arts plàstiques i disseny per als alumnes que fan simultàniament aquests d'estudis.

b) L'admissió d'alumnes en aquestes places reservades s'efectua per ordre de qualificació mitjana d'ESO, o dels tres primers cursos en cas que s'estigui cursant quart d'ESO. El càlcul de la qualificació es fa d'acord amb el que es recull al punt 5 de l'annex 5.

c) La relació de centres que ofereixen aquesta simultaneïtat es publica al web del Departament d'Educació abans de l'inici del procés de preinscripció.

## Annex 7

### Ensenyaments esportius

#### 1. Participants en el procés i requisits

1.1 Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció les persones que volen accedir als ensenyaments esportius.

#### 1.2 Grau mitjà.

Per accedir al primer nivell o cicle inicial de grau mitjà cal: 1) tenir el títol de graduat en ESO o equivalent a efectes acadèmics o haver superat el curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà de formació professional o haver superat la prova general d'accés als cicles d'ensenyaments esportius de grau mitjà i 2) superar la prova específica d'accés o acreditar els mèrits esportius corresponents de la modalitat o especialitat (en els casos que estan establerts).

Per accedir al segon nivell o cicle final de grau mitjà cal: 1) haver superat el primer nivell o cicle inicial de la mateixa modalitat, disciplina o especialitat esportiva i 2) haver superat la prova específica d'accés o acreditar els mèrits esportius corresponents (en els casos que estan establerts).

### 1.3 Grau superior.

Per accedir al grau superior cal: 1) tenir el títol de tècnic/a de la modalitat, especialitat o disciplina esportiva corresponent, 2) tenir el títol de batxiller o equivalent a efectes acadèmics o haver superat el curs de preparació per a la incorporació als cicles de grau superior o la prova general d'accés als cicles d'ensenyaments esportius de grau superior, i 3) en els casos que s'estableixi, superar la prova específica d'accés o acreditar els mèrits esportius corresponents (en els casos que estan establerts).

### 2. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud de preinscripció es formalitza i es presenta al centre, acompanyada de la documentació acreditativa, dins el termini de presentació de sol·licituds. Es pot presentar més d'una sol·licitud per accedir a aquests ensenyaments quan es tracti de preinscripcions a crèdits o mòduls solts i no coincidents.

### 3. Calendari de preinscripció i matrícula

#### 3.1 Primer període:

Els centres fan públic el calendari del procés de preinscripció i matrícula abans del 3 de maig de 2019. Les dates de presentació de sol·licituds són del 6 de maig al 7 de juny de 2019. El procés s'ha d'haver completat abans del 6 de setembre de 2019.

#### 3.2 Segon període:

Els centres fan públic el calendari del procés de preinscripció i matrícula abans del 6 de setembre de 2019. El procés no es pot iniciar abans d'aquest dia, inclou un període de presentació de sol·licituds de preinscripció d'un mínim de 15 dies i s'ha d'haver completat abans del 25 d'octubre de 2019.

#### 3.3 Tercer període:

Els centres fan públic el calendari del procés de preinscripció i matrícula abans de l'11 de desembre de 2019. El procés no es pot iniciar abans d'aquest dia, inclou un període de presentació de sol·licituds de preinscripció d'un mínim de 15 dies i s'ha d'haver completat abans del 21 de febrer de 2020.

#### 3.4 Quart període:

Els centres fan públic el calendari del procés de preinscripció i matrícula abans del 28 de febrer de 2020. El procés no es pot iniciar abans d'aquest dia, inclou un període de presentació de sol·licituds de preinscripció d'un mínim de 15 dies i s'ha d'haver completat abans del 17 d'abril de 2020.

3.5 El calendari del procés de preinscripció i matrícula de cada període ha de detallar: l'oferta de places, el període de presentació de sol·licituds de preinscripció, la data, l'hora i el lloc del sorteig per obtenir el número de desempat, la data de publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, el termini de reclamacions de 5 dies, la data de publicació de la llista de sol·licituds amb la puntuació definitiva, la data de publicació de la llista d'alumnes admesos i el període de matrícula.

### 4. Procediment de desempat

Es fa a cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, i d'acord amb el previst al punt 7 d'aquesta Resolució.

### 5. Documentació acreditativa, criteris de prioritat i barem que s'aplica

5.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini establert, cal presentar la documentació següent que identifica la persona sol·licitant:

- L'original i una fotocòpia del DNI, NIE o passaport de l'alumne/a. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país d'origen.

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

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

## Famílies.

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

### 5.2 Criteris específics de prioritat.

a) Qualificació mitjana dels estudis que permeten l'accés a aquests ensenyaments. Per al grau superior, la qualificació que cal considerar és la mitjana entre la del títol de tècnic/a esportiu i la de l'altre requisit acadèmic d'accés al·legat.

#### Documentació acreditativa:

-Certificació de la qualificació mitjana dels estudis o del curs que permeten l'accés a aquests ensenyaments.

En el cas dels alumnes que han completat els estudis d'ESO: certificació acadèmica de la qualificació mitjana numèrica de l'etapa o, si es tracta d'estudis antics, l'original i una fotocòpia de la pàgina 27 del llibre d'escolaritat d'ensenyament bàsic, si hi apareix la qualificació mitjana de l'etapa en forma numèrica.

Si l'alumne/a encara cursa els estudis en el moment de presentar la sol·licitud d'admissió: certificació de la qualificació mitjana dels cursos d'aquests estudis ja avaluats definitivament, calculada tal com s'indica a l'apartat 5.1 de l'annex 5.

En el cas dels alumnes procedents d'estudis estrangers, s'aplica també el que s'estableix a l'apartat 5.2 de l'annex 5.

b) Si el domicili de la persona sol·licitant es troba a l'àrea d'influència del centre: 2 punts.

En el cas dels cicles d'ensenyaments esportius, l'àrea d'influència dels centres que els imparteixen és tot Catalunya.

#### Documentació acreditativa:

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

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

c) Si s'ha fet la prova específica d'accés a l'especialitat esportiva corresponent en qualsevol de les convocatòries de la Generalitat de Catalunya, o s'ha obtingut l'acreditació dels requisits esportius del Departament d'Educació de la Generalitat: 1 punt.

#### Documentació acreditativa:

- L'original i una fotocòpia del certificat de superació de la prova específica o certificat d'acreditació dels requisits esportius.

5.3 Documentació acreditativa de la condició d'esportista d'alt rendiment o alt nivell: s'estableix a l'apartat 4.3 de l'annex 5.

## 6. Assignació

Per assignar les sol·licituds, aquestes s'ordenen de manera descendent d'acord amb la puntuació obtinguda en sumar la qualificació mitjana del requisit d'accés i la puntuació dels altres criteris al·legats i acreditats.

Si es produeix un empat, s'aplica el sorteig que es preveu en el punt 4 d'aquest annex.

## 7. Matrícula i gestió de places vacants

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el calendari de preinscripció i matrícula. Per formalitzar la matrícula cal presentar la documentació que acredita el compliment dels requisits acadèmics i els requisits específics d'accés, si no s'ha presentat amb anterioritat, i fer efectiu l'import del preu públic corresponent.

CVE-DOGC-A-19058022-2019

Quan, després del procés ordinari de matrícula als cicles d'ensenyaments esportius restin vacants en un o més crèdits o mòduls, el centre ha d'admetre la matrícula parcial en aquests crèdits o mòduls de persones que compleixen les condicions d'accés a aquests ensenyaments. Si hi ha més sol·licitants que vacants, s'apliquen els criteris de prioritat que estableix l'apartat 5.2 d'aquest annex.

## 8. Situacions específiques que impliquen reserva de plaça

### 8.1 Reserva del 5 % de les places per a qui acrediti algun grau de discapacitat.

Reserva del 10 % de les places per a esportistes d'alt rendiment.

Reserva del 10 % de les places per a qui accedeix per superació de la prova general d'accés que substitueix els requisits acadèmics d'accés.

Reserva del 10 % de les places per a qui acrediti l'homologació del diploma federatiu o la correspondència establerta en la disposició addicional quarta i la disposició transitòria primera del Reial decret 1363/2007, de 24 de octubre, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments esportius de règim especial.

### 8.2 Els centres del Complex Educatiu de Tarragona poden reservar places en els cicles d'ensenyaments esportius per a alumnes que en la convocatòria corresponent obtinguin plaça a la residència del Complex.

L'Institut Centre d'Alt Rendiment de Sant Cugat pot reservar places en els cicles d'ensenyaments esportius per a alumnes esportistes becats al Centre d'Alt Rendiment.

L'Institut de Tecnificació d'Amposta pot reservar places en els cicles d'ensenyaments esportius per als alumnes esportistes becats al Centre de Tecnificació Esportiva de les Terres de l'Ebre.

8.3 a) Els centres autoritzats pel Departament d'Educació a fer compatible i simultània la matrícula de batxillerat i la d'un cicle de grau mitjà d'ensenyaments esportius poden reservar places al primer curs del cicle de grau mitjà d'ensenyaments esportius per als alumnes que segueixen aquesta simultaneïtat d'estudis.

b) L'admissió d'alumnes en aquestes places reservades s'efectua per ordre de qualificació mitjana d'ESO, o dels tres primers cursos si es cursa quart d'ESO. El càlcul de la qualificació es fa d'acord amb el que es recull al punt 5 de l'annex 5.

c) La relació de centre que ofereixen aquesta simultaneïtat es fa pública al web del Departament d'Educació abans de l'inici del procés de preinscripció.

## Annex 8

### Curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà

#### 1. Participants en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció les persones que volen accedir al curs de formació específic per a l'accés als cicles de grau mitjà, encara que cursin altres ensenyaments al mateix centre.

Poden accedir-hi les persones que no compleixen els requisits d'accés als cicles formatius de grau mitjà i, com a mínim, tenen 17 anys l'any d'inici d'aquest curs.

#### 2. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud de preinscripció es formalitza i es presenta al centre demanat, acompanyada de la documentació acreditativa, dins el termini indicat a l'apartat 3 d'aquest annex. La presentació de més d'una sol·licitud a centres diferents no implica duplicitat.

#### 3. Calendari de preinscripció i matrícula

- Període de presentació de sol·licituds: del 1 al 5 de juliol de 2019, ambdós inclosos.

CVE-DOGC-A-19058022-2019

Abans del 21 de juny de 2019, cada centre publica al seu tauler d'anuncis l'oferta de places, la data, l'hora i el lloc del sorteig per obtenir el número de desempat, les dates de publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, el termini per presentar una reclamació, que és de 5 dies, la llista de sol·licituds amb la puntuació definitiva, la llista d'alumnes admesos i el període de matrícula, que ha de ser, com a mínim, de 5 dies hàbils.

#### 4. Procediment de desempat

Es fa a cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, i d'acord amb el previst al punt 7 d'aquesta Resolució.

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

5.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini establert, cal presentar la documentació següent que identifica la persona sol·licitant:

- L'original i una fotocòpia del DNI, NIE o passaport de l'alumne/a. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país d'origen.

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

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

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

De manera extraordinària, les dades d'identificació o de filiació dels alumnes estrangers també es poden acreditar amb el document d'identitat i el llibre de família del país d'origen. El director/a o la persona titular del centre han de valorar la documentació i deixar constància per escrit de la decisió adoptada.

#### 5.2 Criteris específics de prioritat.

- Qualificació obtinguda els tres primers cursos de l'ESO.

Documentació acreditativa:

Certificació de la qualificació mitjana obtinguda els tres primers cursos de l'ESO, calculada d'acord amb l'apartat 5.1 de l'annex 5.

#### 6. Assignació

Les sol·licituds s'ordenen seguint l'ordre decreixent de la qualificació. Es pot determinar una reserva de places, no superior al 20 %, per a les persones procedents de plans d'estudi anteriors a l'ESO. Quan es produeixi empat, aquest es resol per sorteig, d'acord amb el previst a l'apartat 4 d'aquest annex.

#### 7. Matrícula

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

#### 8. Cursos de formació específics per a l'accés als cicles de grau mitjà impartits en centres de formació d'adults

Aquests cursos segueixen el calendari, els criteris d'admissió i el procediment establerts per als ensenyaments de formació d'adults de l'annex 12.



## Annex 9

### Programes de formació i inserció

#### 1. Participació en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció les persones que volen accedir a programes de formació i inserció.

Poden participar-hi joves no ocupats que compleixen com a mínim 16 anys d'edat i com a màxim 21 l'any d'inici del programa, que han deixat l'ESO sense obtenir-ne el títol i que en el moment d'iniciar els programes no segueixen estudis en el sistema educatiu ni participen en altres accions de formació.

#### 2. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud de preinscripció es formalitza i es presenta, acompanyada de la documentació acreditativa, dins el termini indicat a l'apartat 3 d'aquest annex.

La sol·licitud s'ha de presentar al centre i per al programa demanat en primer lloc.

Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per persona, però s'hi poden indicar peticions d'admissió en diversos centres, modalitats i especialitats, sempre ordenats per ordre de preferència. La presentació de més d'una sol·licitud comporta la invalidació dels drets de prioritat que poden correspondre.

#### 3. Calendari de preinscripció i matrícula

- Publicació de l'oferta inicial: 10 de maig de 2019.
- Període de presentació de sol·licituds: del 13 al 24 de maig de 2019, ambdós inclosos.
- Entrevistes d'orientació i valoració de l'adequació del programa a la situació, els interessos, motivació i aptituds de l'alumne/a així com a la seva manca d'experiència laboral: del 13 al 31 de maig de 2019, segons la convocatòria individual feta pel centre.
- Publicació de les relacions baremades: 3 de juny de 2019.
- Sorteig del número de desempat: 5 de juny de 2019, a les 11 h, als serveis centrals del Departament d'Educació (Via Augusta, 202-226 de Barcelona).
- Termini de reclamació a les relacions baremades de sol·licituds: del 5 al 11 de juny de 2019.
- Publicació de les relacions baremades un cop resoltes les reclamacions: 13 de juny de 2019.
- Publicació de l'oferta final: 5 de juliol de 2019.
- Publicació de les relacions d'alumnes admesos: 5 de juliol de 2019.
- Període de matrícula: del 2 al 9 de setembre de 2019, ambdós inclosos.

#### 4. Documentació acreditativa, criteris de prioritat i barem que s'aplica

4.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini establert, cal presentar la documentació següent que identifica la persona sol·licitant:

- L'original i una fotocòpia del DNI, NIE o passaport vigent. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen.

Si la persona sol·licitant és menor d'edat també s'ha de presentar:

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

- L'original i una fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor/a o guardador/a de fet) o si la

CVE-DOGC-A-19058022-2019

persona sol·licitant és estrangera, de la targeta de residència on consta el NIE o del passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen.

De manera extraordinària i únicament a efectes de preinscripció, les dades d'identificació o de filiació de les persones estrangeres es poden acreditar amb la documentació alternativa que la persona pugui aportar. Tanmateix, d'acord a l'apartat 8.4 d'aquesta Resolució, la matrícula estarà condicionada a la presentació de la documentació identificativa establerta en aquest annex.

Per acreditar la condició de discapacitat s'ha de presentar un certificat dels Serveis de valoració i orientació a persones amb discapacitat (CAD) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o bé un informe de l'EAP en què s'indiqui l'existència d'indisidis raonables que l'alumne/a presenta discapacitat.

4.2 Criteris de prioritat, barem que s'aplica i documentació acreditativa:

a) Proximitat del domicili al lloc on es fa el programa, d'acord amb les àrees d'influència que es determinen per resolució de la direcció dels serveis territorials o de la gerència del Consorci d'Educació de Barcelona:

- Quan el domicili es troba dins l'àrea d'influència 1 del centre: 30 punts.

- Quan el domicili es troba dins l'àrea d'influència 2 del centre, però no en l'àrea d'influència 1: 15 punts.

Documentació acreditativa:

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

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

b) Participació per primera vegada en programes de formació i inserció o altres d'equivalents.

Quan la persona sol·licitant no ha cursat un PQPI, ni un programa de formació i inserció, ni un cicle de formació professional: 20 punts.

Documentació acreditativa:

- L'acreditació de no haver cursat un PQPI, ni un programa de formació i inserció, ni un cicle de formació professional es fa marcant la casella corresponent en la sol·licitud de preinscripció que es presenta signada.

c) Anys d'escolarització a l'ESO.

Per cada curs escolaritzat a l'ESO: 5 punts.

Documentació acreditativa:

- Certificat d'estudis o altra documentació que acredita el nombre de cursos escolaritzats a l'ESO i l'últim curs que s'ha fet o que s'està fent.

d) Últim curs fet a l'ESO:

Si l'últim curs és 4rt: 20 punts.

Si l'últim curs és 3r: 10 punts.

Si l'últim curs és 2n: 5 punts.

Documentació acreditativa:

- Certificat d'estudis o altra documentació que acredita el nombre de cursos escolaritzats a l'ESO i l'últim curs que s'ha fet o que s'està fent.

e) Entrevista per valorar l'adequació del programa a la situació, els interessos, la motivació i les aptituds de l'alumne/a, així com la seva manca d'experiència laboral.

Pel resultat de l'entrevista que valora l'adequació del programa a la situació, interessos, motivació i aptituds de l'alumne/a i a la manca d'experiència laboral: 0, 10, 20 o 30 punts.

## 5. Assignació

CVE-DOGC-A-19058022-2019

Per assignar les places quan el nombre de sol·licituds és superior a l'oferta, s'ordenen les sol·licituds segons la puntuació atorgada en funció dels criteris de prioritat, per ordre decreixent.

Per desfer les situacions d'empat que es produeixen després d'aplicar els criteris de prioritat, s'aplica el procediment de desempat previst al punt 7 d'aquesta Resolució.

La falsedat o frau en les dades al·legades comporta la invalidació dels drets de prioritat que poden correspondre.

## 6. Matrícula i gestió de places vacants

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el punt 3 d'aquest annex. Els alumnes que no formalitzen la matrícula en el període establert es considera que renuncien a la plaça adjudicada, llevat que es produeixi un endarreriment per causes justificades i així ho hagin comunicat al centre.

Quan, després del procés ordinari de matrícula, queden places vacants, el centre les ofereix als participants que en el procés de preinscripció no han estat assignats, tot respectant l'ordre obtingut en el procés de preinscripció.

## Annex 10

Ensenyaments d'arts escèniques (títols propis de la Generalitat de Catalunya): cicles formatius d'Animació en Circ, Tècniques d'Actuació Teatral i Tècniques de Direcció Coral

### 1. Participants en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció les persones que volen cursar el cicle formatiu de grau mitjà d'Animació en Circ o el de grau superior de Tècniques d'Actuació Teatral o el de Tècniques de Direcció Coral.

Per accedir a aquests ensenyaments cal complir els requisits acadèmics que estableix la normativa vigent i superar la prova específica d'accés el mateix any de l'inici del curs acadèmic.

### 2. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud de preinscripció es formalitza i es presenta, acompanyada de la documentació acreditativa, dins el termini que cada centre especifica, d'acord amb el que indica l'apartat 3 d'aquest annex, al centre docent on es volen cursar els ensenyaments.

Els alumnes que cursen segon de batxillerat en el curs actual i no aproven a la convocatòria ordinària poden presentar sol·licitud de preinscripció al cicle de Tècniques d'Actuació Teatral de grau superior. Si aquests alumnes aproven el batxillerat a la convocatòria extraordinària i acrediten la qualificació obtinguda en el termini establert pel centre, d'acord amb el que indica l'apartat 3 d'aquest annex, se'ls assigna una de les places que han quedat vacants després d'assignar plaça als que compleixen el requisit d'accés en el moment de la preinscripció.

### 3. Calendari de preinscripció i matrícula

Amb la sol·licitud per fer la prova específica d'accés a aquests ensenyaments en un centre es formalitza la sol·licitud de preinscripció a aquest centre per al curs acadèmic que s'inicia l'any de la prova. El termini de presentació de sol·licituds és del 15 d'abril al 4 de juny de 2019.

Cada centre ha de publicar al seu tauler d'anuncis i al web, abans del 4 d'abril de 2019, el calendari d'actuacions, inclosa, quan escaigui, la convocatòria de setembre. El calendari ha de detallar l'oferta de places, el període de presentació de sol·licituds, la data, hora i lloc del sorteig per obtenir el número de desempat, les dates de publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, el termini per presentar reclamacions que ha de ser de 5 dies, la llista de sol·licituds amb la puntuació definitiva, la llista d'alumnes admesos i el període de matrícula.

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

4.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini establert, cal presentar la documentació següent que identifica la persona sol·licitant:

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

Si l'alumne/a és menor d'edat també cal presentar:

- L'original i una fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si es troba en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament Treball, Afers Socials i Famílies.

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

4.2 Criteris específics de prioritat: qualificació de la prova específica d'accés.

Documentació:

-Certificació acadèmica de la qualificació de la prova.

#### 5. Assignació

Si un centre ofereix un mateix nivell d'un cicle formatiu en torn de matí i en torn de tarda, l'oferta, les peticions i l'admissió es fan tenint en compte el torn.

Les sol·licituds s'ordenen segons la qualificació de la prova d'accés. Per desfer les situacions d'empat després de l'aplicació dels criteris, s'aplica el procediment de desempat que es preveu en el punt 6 d'aquest annex.

#### 6. Procediment de desempat

Es fa a cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional i d'acord amb el previst al punt 7 d'aquesta Resolució.

#### 7. Matrícula i gestió de places vacants

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el calendari publicat pels centres. En cas contrari, es considera que renuncien a la plaça adjudicada.

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

- Documentació acreditativa que es compleixen els requisits d'accés.

Els alumnes que compleixen els requisits acadèmics en el moment de la matrícula, però que per causes justificades no poden aportar la documentació acreditativa corresponent, es matriculen condicionalment. La matrícula s'anul·la si, abans de l'inici del curs, no presenten la documentació pendent.

En el cas dels alumnes amb titulacions estrangeres s'ha d'acreditar que s'ha iniciat el tràmit d'homologació o convalidació amb la presentació del volant d'inscripció condicional vigent. A aquests efectes, cal tenir present que el volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació és vigent únicament durant un curs acadèmic. En tot cas, la matrícula està condicionada a la resolució positiva de la sol·licitud d'homologació o convalidació. Els centres han d'informar el Departament d'Educació dels alumnes que tenen matriculats condicionament amb volant acreditatiu d'haver iniciat el tràmit d'homologació i n'han de fer el seguiment fins a la resolució de l'expedient d'homologació o convalidació, a fi de comprovar el compliment del requisit acadèmic d'accés.

Quan, després del procés ordinari de matrícula, queden places vacants, el centre les ofereix als participants en el procés de preinscripció que no han estat assignats, sempre respectant l'ordre de la llista d'espera.

Si queden vacants després de l'actuació establerta en el paràgraf anterior, el centre pot establir, d'acord amb la convocatòria extraordinària de la prova d'accés específica, un termini extraordinari de preinscripció i

CVE-DOGC-A-19058022-2019

matrícula. L'assignació de places s'ha de fer seguint els mateixos criteris que en la preinscripció ordinària.

## Annex 11

### Ensenyaments d'idiomes en escoles oficials d'idiomes

#### 1. Participants en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció les persones que volen cursar ensenyaments d'idiomes en escoles oficials d'idiomes, llevat que es tracti de continuar a la mateixa escola en els ensenyaments del mateix idioma que es cursa actualment.

Per accedir als ensenyaments d'idiomes a les escoles oficials és requisit imprescindible tenir 16 anys complerts l'any que es comencen els estudis. També hi poden accedir els més grans de 14 anys per seguir els ensenyaments d'un idioma diferent del cursat en l'ESO.

#### 2. Presentació de sol·licituds

Es pot fer una única preinscripció per idioma, i un màxim de dues preinscripcions a dos idiomes diferents. En cada preinscripció es poden triar dos centres i fins a quatre horaris.

En fer la preinscripció es pot demanar accedir a primer curs o a un curs superior a primer.

Per accedir a primer curs no s'ha de fer el test de nivell, llevat d'espanyol per a estrangers (s'ha de fer test de nivell en tots els casos, independentment del curs al qual es vol accedir).

Per accedir a un curs superior al primer hi ha dues opcions:

- Fer la preinscripció al curs demanat sense fer el test de nivell sempre que es disposi de la certificació o documentació acreditativa del nivell assolit corresponent, que es pot consultar al web del Departament d'Educació.

- Fer la preinscripció demanant fer el test de nivell.

En els idiomes i centres on la demanda per fer el test de nivell supera l'oferta de places per fer-lo, es fa un sorteig per assignar plaça per al test de nivell.

Les persones que han fet la petició de test de nivell per a un curs superior al primer i no obtenen plaça per fer-lo queden excloses del procés i no participen en l'assignació de plaça.

La preinscripció, unificada per a totes les escoles oficials d'idiomes de Catalunya, es fa de forma telemàtica.

Les preinscripcions es numeren correlativament en el moment de fer-se. El número de la preinscripció és vàlid tant per al sorteig per fer el test de nivell, quan s'escaigui, com per al sorteig d'assignació de places.

#### 3. Calendari de preinscripció i matrícula

##### 3.1 Preinscripció i matrícula a cursos extensius i cursos intensius i flexibilitzats, primer període:

- Publicació de l'oferta d'idiomes i horaris, consultable al web de cada centre: primers de juliol de 2019.

- Publicació de l'oferta de places: 26 de juliol de 2019.

- Presentació telemàtica de sol·licituds: del 2 de setembre i fins a les 15 h del 5 de setembre de 2019.

- Presentació presencial de sol·licituds: 5 de setembre de 2019 fins a les 14 h.

- Lliurament presencial o en línia de certificats que permeten l'exempció del test, només per a alumnes que accedeixen directament a un nivell superior a primer, o a primer A en el cas de cursos flexibilitzats: del 2 al 5 de setembre de 2019.

- Sorteig per a l'assignació de places de test de nivell: 6 de setembre de 2019, a les 10 h, als serveis centrals

CVE-DOGC-A-19058022-2019

del Departament d'Educació (Via Augusta, 202, Barcelona). Consulta pública de resultats a partir de les 18 h, a l'aplicació de la preinscripció.

- Test de nivell: del 9 al 13 de setembre de 2019 (cal consultar el dia i l'hora al web de cada centre).
- Tria d'horari a l'aplicació de preinscripció (només alumnes que han fet el test de nivell): de les 12 h del 16 de setembre de 2019 fins a les 13 h del 18 de setembre de 2019.
- Sorteig per a l'assignació de places: 18 de setembre de 2019, a les 14 h, als serveis centrals del Departament d'Educació (Via Augusta, 202, Barcelona). Consulta pública de resultats a partir de les 18 h, a l'aplicació de la preinscripció.
- Període de matriculació en línia (alumnes admesos): des de les 18 h del 18 de setembre fins al 20 de setembre de 2019.
- Període de matriculació en línia de les places vacants: 25 de setembre de 2019 des de les 12 h (anglès); 26 de setembre de 2019 des de les 9 h (tots els idiomes, anglès inclòs).

### 3.2 Preinscripció i matrícula de cursos intensius i flexibilitzats, segon període:

Es publica al web del Departament d'Educació no més tard del 13 de desembre del 2019.

## 4. Informació que han publicar les EOI sobre el procés de preinscripció

Cada escola oficial fa públic al seu tauler d'anuncis i al seu web el calendari d'actuacions.

El dia del sorteig per obtenir plaça per fer el test de nivell, cada EOI publica, a partir de les 18 h, al seu web, la informació dels dies i les hores que es faran els tests de nivell per a cada idioma.

El dia del sorteig per a l'assignació de places, cada EOI publica, a partir de les 18 h la llista de sol·licituds admeses.

## 5. Assignació

Quan el nombre de sol·licituds de preinscripció per a un determinat idioma i curs sigui superior al nombre de vacants ofertes, l'ordre d'admissions s'estableix per sorteig públic d'acord amb el que preveu el punt 6 de l'apartat b) d'aquest annex.

L'assignació es fa, per a cada idioma, a partir del número que ha sortit en el sorteig tenint en compte les places ofertes per a cada idioma i nivell.

## 6. Sorteig

Per al sorteig s'utilitza una aplicació informàtica que, per a cada idioma, genera un número aleatori comprès entre el número més baix i el més alt assignats en la preinscripció d'aquell idioma.

## 7. Matrícula

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

En cas que quedin places vacants, els candidats de la llista d'espera han de formalitzar la matrícula telemàticament en les dates que es detallen en el calendari de preinscripció i matrícula.

Les escoles oficials d'idiomes fan pública, al tauler d'anuncis i al seu web, la documentació que cal aportar per formalitzar la matrícula i la manera com fer-la arribar a l'escola. Per formalitzar la matrícula els alumnes han de fer efectiu l'import de la taxa o preu públic.

## 8. Reserva de places

Les escoles oficials que imparteixen ensenyaments d'idiomes de nivell intermedi B1, intermedi B2 o avançat C1

CVE-DOGC-A-19058022-2019

poden reservar places d'aquests nivells per a alumnes que han superat el nivell bàsic A2, intermedi B1 o intermedi B2 respectivament i provenen d'escoles oficials on no poden continuar els seus estudis perquè aquests no formen part de l'oferta educativa del centre.

## Annex 12

### Ensenyaments impartits en centres i aules de formació d'adults

#### 1. Participants en el procés i requisits

Cal que presentin la sol·licitud de preinscripció les persones que volen accedir a centres i aules de formació d'adults.

Amb caràcter general poden accedir a l'educació d'adults les persones que han complert 18 anys o bé els compleixen durant l'any natural que inicien la formació.

També hi poden accedir les persones que compleixen com a mínim 16 anys l'any natural que inicien la formació si tenen un contracte laboral que els impedeix assistir als centres educatius en règim ordinari, si es troben en procés d'obtenció d'un permís de treball, si són esportistes d'alt rendiment, si han cursat un programa de formació i inserció, si volen cursar la formació per a proves d'accés als cicles formatius de grau mitjà o si participen al programa d'experiència professional per a l'ocupació juvenil a Catalunya "Joves per l'ocupació".

Excepcionalment, el director/a dels serveis territorials corresponents o la gerent del Consorci d'Educació de Barcelona pot autoritzar la incorporació d'alumnes que no compleixen els requisits anteriors, previ informe de la Inspecció d'Educació.

Per accedir als cursos de formació per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà o de grau superior, als ensenyaments de llengües estrangeres i als cursos de Competic cal participar en el procés d'informació i orientació del centre que es demana en primera opció per cursar aquests ensenyaments; aquest procés ha d'evidenciar que la persona té les competències i els coneixements necessaris per cursar els ensenyaments amb èxit.

En el cas del curs de formació específic per a l'accés als cicles formatius de grau mitjà, poden accedir-hi les persones que tenen 17 anys en l'any d'inici del curs. Aquest curs segueix el calendari, els criteris d'admissió i el procediment establerts amb caràcter general per als ensenyaments de formació d'adults.

L'alumne/a que hagi obtingut qualificació positiva en la preparació per a les proves d'accés però no superi la prova i vulgui tornar a fer el curs, no pot ser considerat antic alumne/a a l'efecte de preinscripció i matrícula, però podrà fer novament el curs en el supòsit que el centre o aula disposi de places lliures i després de prioritzar els alumnes que hi accedeixen per primera vegada.

#### 2. Presentació de sol·licituds

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

#### 3. Calendari de preinscripció i matrícula

Per a tots els ensenyaments:

- Publicació de l'oferta d'ensenyaments: 22 de maig de 2019.
- Publicació de l'oferta de places: 14 de juny de 2019.
- Període preferent d'informació i orientació als alumnes nous: durant el mes de juny de 2019.
- Període de presentació de sol·licituds: del 18 al 25 de juny de 2019.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 1 de juliol de 2019 a partir de les 14 h.

CVE-DOGC-A-19058022-2019

- Sorteig: 2 de juliol del 2019 a les 11 h als serveis centrals del Departament d'Educació (Via Augusta, 202, Barcelona).
- Termini per presentar una reclamació: del 1 al 5 de juliol de 2019.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació definitiva: 8 de juliol de 2019 a les 14 h.
- Publicació, per activitats, de les llistes d'admesos i exclosos i de la llista d'espera: 10 de juliol de 2019 a les 14 h.
- Matrícula dels alumnes admesos: del 2 al 9 de setembre de 2019, ambdós inclosos.
- Matrícula dels alumnes de la llista d'espera: a partir del 12 de setembre de 2019.

Els centres poden establir dates concretes de matrícula per als diferents ensenyaments que ofereixen, sempre que siguin dins el període general de matrícula establert, i que han de fer públiques en el centre abans de l'inici del període de presentació de sol·licituds.

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

4.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini establert, cal presentar la següent documentació que identifica la persona sol·licitant:

- En tots els casos, original i fotocòpia del DNI, NIE o passaport de l'alumne/a. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen.

Si l'alumne/a és menor d'edat:

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

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

4.2 Així mateix, segons la situació al·legada per la persona sol·licitant, també cal presentar:

- Els alumnes amb contracte laboral: document acreditatiu d'afiliació a la Seguretat Social o, si no tenen obligació d'estar afiliats, la certificació del familiar titular de l'empresa i la declaració dels tutors legals.
- Els alumnes que estan en procés d'obtenció d'un permís de treball: documentació acreditativa corresponent.
- Els alumnes que són esportistes d'alt rendiment i comparteixen ensenyaments: certificat acreditatiu expedid pel Consell Català de l'Esport.
- Els alumnes que han cursat i superat un programa de formació i inserció: certificat en què consti que l'han cursat.
- Els alumnes que participen al programa "Joves per l'ocupació": documentació acreditativa expedida per l'entitat on han desenvolupat el programa.

#### 4.3 Criteris específics.

Té preferència per cursar aquests ensenyaments:

- a) Qui viu o treballa al mateix municipi on es troba situat el centre o l'aula.
- b) Qui viu o treballa en un municipi proper al municipi del centre o aula, on no hi hagi oferta pública de formació d'adults dels ensenyaments que se sol·liciten.
- c) Qui ha cursat i superat un programa de formació i inserció.



CVE-DOGC-A-19058022-2019

d) Qui participa en el programa d'experiència professional per a l'ocupació juvenil a Catalunya "Joves per l'ocupació".

## 5. Assignació

Quan l'oferta de places és inferior al nombre de sol·licituds, l'assignació de places es fa d'acord amb els criteris de prioritats específics esmentats al punt anterior.

Per desfer les situacions d'empat que es produeixin després d'aplicar els criteris de prioritats, s'aplica el procediment de desempat previst al punt 7 d'aquesta Resolució.

## 6. Matrícula i gestió de places vacants

6.1 Els alumnes que repeteixen o passen al nivell següent de l'ensenyament, o d'un ensenyament vinculat, es matriculen segons el calendari que estableix i difon cada centre o aula. Aquest calendari no pot començar abans de l'1 de juliol de 2019 ni finalitzar més tard del 12 de juliol de 2019; el centre que ho consideri necessari pot condicionar la matrícula al fet que la persona afectada confirmi, durant un període del mes de setembre anunciat en el calendari de matrícula, que manté el seu interès per ocupar la plaça reservada. Els alumnes només tenen dret a reserva de plaça per repetició una única vegada per ensenyament i nivell.

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

6.3 Un cop finalitzat el període de matrícula, si queden vacants, el centre les ofereix als participants en el procés de preinscripció que consten a la llista d'espera, respectant l'ordre obtingut. Exhaurida la llista d'espera o si no n'hi ha, es poden matricular les persones que ho sol·licitin.

6.4 Per a les activitats que s'ofereixin de nou al llarg del curs, cada centre o aula anuncia al seu tauler d'anuncis, com a mínim dues setmanes abans de l'inici del procés, el corresponent calendari d'actuacions i el procediment d'admissió, que ha d'explicar com s'actua si hi ha més sol·licituds que places disponibles.

## Annex 13

### Ensenyaments artístics professionals de música o dansa

#### 1. Participants en el procés i requisits

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

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

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

#### 2. Presentació de sol·licituds

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

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

#### 3. Calendari de preinscripció i matrícula

CVE-DOGC-A-19058022-2019

- Període de presentació de sol·licituds: de l'1 al 12 d'abril de 2019, ambdós inclosos.

Abans de la data de la prova d'accés, cada centre ha de publicar al tauler d'anuncis l'oferta de places per curs i especialitat, la data, hora i lloc del sorteig per obtenir el número de desempat, les dates de publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, el termini per presentar reclamacions que ha de ser de 5 dies, la llista de sol·licituds amb la puntuació definitiva i la llista d'alumnes assignats. La data màxima de publicació d'aquesta darrera llista en el cas del primer curs és el dia 21 de juny de 2019.

- Període de matrícula: del 25 al 28 de juny de 2019, ambdós inclosos.

#### 4. Procediment de desempat

Es fa a cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, i d'acord amb el que preveu el punt 7 d'aquesta Resolució.

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

5.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini establert, cal presentar la documentació següent que identifica la persona sol·licitant:

- L'original i una fotocòpia del DNI, NIE o passaport de l'alumne/a. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país d'origen.

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

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

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

#### 5.2 Criteri específic de prioritat

Qualificació de la prova específica d'accés.

Documentació:

-Certificació acadèmica de la qualificació de la prova.

#### 6. Assignació

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

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

De segon a sisè curs de grau professional de música, cada centre ha de fer una reserva del 10% de les places vacants per als alumnes que canvien de centre.

#### 7. Matrícula

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en l'apartat 3 d'aquest annex. Per formalitzar la matrícula cal presentar la documentació que acredita el compliment dels requisits acadèmics o altres que siguin exigibles, si no s'han presentat amb anterioritat.

## Annex 14

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

### 1. Participants en el procés i requisits

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

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

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

### 2. Presentació de sol·licituds

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

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

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

La preinscripció a l'Escola superior de disseny i arts plàstiques (ESDAP) es fa de forma telemàtica al seu web.

### 3. Calendari de preinscripció i matrícula

Cada centre que imparteix algun d'aquests ensenyaments publica al seu tauler d'anuncis i al web, no més tard del 8 d'abril de 2019, el calendari d'actuacions, inclosa, quan escaigui, la convocatòria de setembre. El calendari detalla l'oferta de places, el període de presentació de sol·licituds, la data, hora i lloc del sorteig per obtenir el número de desempat, les dates de publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, el termini per presentar reclamacions, que és de 5 dies, la llista de sol·licituds amb la puntuació definitiva, la llista d'alumnes admesos i el període de matrícula.

### 4. Procediment de desempat

Es fa a cada centre, després de la publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional, i d'acord amb el previst al punt 7 d'aquesta Resolució.

### 5. Documentació acreditativa i criteris de prioritat

5.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini establert, cal presentar la documentació següent que identifica la persona sol·licitant:

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

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

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

## Famílies.

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

### 5.2 Criteri específic de prioritat.

Qualificació de la prova d'accés o dels estudis al·legats per a l'accés directe.

Documentació:

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

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

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

## 6. Assignació

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 6.3. Admissió corresponent al període extraordinari.

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

CVE-DOGC-A-19058022-2019

o bé places noves.

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

#### 7. Matrícula

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el calendari de preinscripció i matrícula que el centre ha fet públic. Per formalitzar la matrícula cal presentar la documentació que acredita el compliment dels requisits acadèmics o altres que siguin exigibles, si no s'han presentat amb anterioritat.

Els alumnes majors de 16 anys que accedeixen als estudis artístics superiors de música o dansa d'acord amb la disposició addicional vuitena del Reial decret 1614/2009 de 26 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments artístics superiors regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificat pel Reial decret 21/2015, de 23 de gener; han d'acreditar, a més dels requisits acadèmics establerts, la superació de 6è curs dels ensenyaments professionals de música o dansa respectivament.

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

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

(19.058.022)