

ALTRES DISPOSICIONS

DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL

Resolució EDF/319/2025, de 4 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 2025-2026

D'acord amb la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, i el Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya, 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 en l'admissió d'alumnes als centres, en els ensenyaments sufragats amb fons públics de primer cicle d'educació infantil en llars d'infants o escoles bressol públiques, segon cicle d'educació infantil, d'educació primària, d'educació secundària obligatòria, de batxillerat, de música o dansa integrades amb l'educació primària, l'educació secundària obligatòria (ESO) o el batxillerat, d'ensenyaments professionals de música i professionals de dansa i d'ensenyaments artístics superiors, 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 11/2021, de 16 de febrer, hagin assumit la competència en matèria d'admissió.

L'admissió d'alumnes als ensenyaments: Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau mitjà, Curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau superior, Curs de preparació per a la incorporació als cicles de grau superior, itineraris formatius específics, cicles formatius de formació professional de grau bàsic, cicles formatius de formació professional de grau mitjà i superior, cursos d'especialització de formació professional, cicles formatius d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà i de grau superior, ensenyaments esportius, programes de formació i inserció, ensenyaments d'arts escèniques (títols propis de la Generalitat de Catalunya), ensenyaments impartits en centres i aules de formació d'adults, i als ensenyaments impartits a l'Institut Obert de Catalunya per al curs 2025-2026, s'ha de dur a terme d'acord amb el procediment que estableixi el Departament d'Educació i Formació Professional.

1.2 Als annexos que es detallen a continuació s'estableix el calendari per al curs 2025-2026 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: Ensenyaments artístics professionals de música i professionals de dansa.

Annex 6: Ensenyaments artístics superiors.

1.3 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.

-2 Oferta de places escolars

2.1 Amb anterioritat a l'inici del procés de preinscripció, el Departament d'Educació i Formació Professional 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 i batxillerat, aquesta informació es fa pública i es pot consultar al web de la Generalitat de Catalunya (preinscripcio.gencat.cat), als centres educatius i en altres mitjans de difusió que el Departament d'Educació i Formació Professional determini. Les oficines municipals d'escolarització informen també de l'oferta, segons es descriu a l'apartat 6.3 d'aquesta Resolució.

En els ensenyaments de primer cicle d'educació infantil en llars d'infants o escoles bressol públiques, ensenyaments de música o dansa integrades amb l'educació primària, ensenyaments artístics professionals de música i professionals de dansa, i ensenyaments artístics superiors la informació es fa pública i es pot consultar als centres educatius que els ofereixen i, si escau, als seus webs.

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, en les quals es resta 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 del batxillerat artístic en centres amb ensenyaments professionals integrats, no es fa cap reserva per a alumnes que passen 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 Per garantir la cohesió social, la prestació del Servei d'Educació de Catalunya s'ordena d'acord amb els principis de corresponsabilitat entre els centres educatius en la distribució equilibrada de l'alumnat, especialment del que presenta necessitats específiques de suport educatiu, i de lluita contra la segregació escolar.

Per afavorir l'equitat escolar a través de la distribució equilibrada de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, segons els criteris previstos en el punt 10 d'aquesta Resolució, dins de cada zona educativa, s'estableix amb caràcter general la reserva següent:

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

b) Com a punt de partida, al segon cicle d'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria, es reserva per a cada grup una plaça per a alumnes amb necessitats educatives especials i dues places per a alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals. Aquesta oferta, que s'estableix amb caràcter genèric i com a punt de partida, s'ha de modificar per garantir que l'oferta inicial del curs actual sigui com a mínim igual a l'oferta final del curs anterior, excepte que aquesta mesura no sigui convenient per criteris de lluita contra la segregació escolar.

c) Al batxillerat 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 especials.

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 vulguin cursar aquests ensenyaments i compleixin els requisits establerts per cursar-los.

2.4 Vigència de les reserves per a alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals

La reserva per a alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals per al segon cicle d'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria és vigent fins a dos dies hàbils abans que finalitzi el període de vigència de la llista d'espera. Per a les llars d'infants o escoles bressol, les 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 i que s'han presentat 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, un cop vistes les dades de preinscripció i les necessitats d'escolarització, i escoltats els òrgans de participació en la programació de l'oferta educativa i en el procés d'admissió.

La reserva de places per a alumnes amb necessitats educatives específiques es pot modificar en tots o en alguns dels centres d'una mateixa zona educativa, en funció del nombre d'alumnes amb necessitats educatives específiques que s'hagi detectat, per resolució del director/a dels serveis territorials, d'acord amb les previsions de l'article 55 del Decret 11/2021, de 16 de febrer, i de l'article 48.1 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol.

Per atendre les necessitats d'escolarització derivades de l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives específiques que es puguin presentar a l'inici o al llarg del curs escolar, i per promoure la distribució equilibrada d'aquest alumnat i l'equitat escolar entre els centres d'una mateixa zona educativa, en els ensenyaments obligatoris, els directors o directores dels serveis territorials poden aprovar reduccions de les ràtios màximes per grup en tots o en alguns dels centres d'una mateixa zona educativa.

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.

2.6 Oferta singular

En el cas del primer curs de segon cicle d'educació infantil i el primer curs de l'educació secundària obligatòria, el director o directora dels serveis territorials pot fer una oferta de places singular en centres amb una concentració d'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu, adreçades a grups de sol·licitants, com a mesura excepcional per fomentar la demanda heterogènia i revertir la situació de segregació en aquests centres. L'admissió d'alumnes en el marc d'aquesta oferta no pot comportar denegar cap sol·licitud d'altres famílies a llocs escolars del nivell per al qual s'hagi creat l'oferta de places singular.

-3 Presentació de sol·licituds

3.1 Cal presentar la sol·licitud de preinscripció per cursar ensenyaments sufragats amb fons públics en els casos següents:

- Per ser admès/a per primera vegada en un centre.
- Per accedir al segon cicle d'educació infantil.
- Per accedir al batxillerat de la modalitat d'arts i a les altres modalitats si es cursa o s'ha cursat un cicle formatiu o 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.

3.2 La sol·licitud es formalitza amb el formulari que hi ha disponible al web preinscripcio.gencat.cat.

En el segon cicle d'educació infantil, ensenyaments obligatoris i batxillerat no s'accepten sol·licituds que es presentin en paper. La presentació de sol·licituds es fa electrònicament, segons el que s'estableix a l'annex corresponent.

Una vegada presentada, i només 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 que s'ha notificat al centre.

3.3 És obligatori fer constar, a la sol·licitud, el número identificador de l'alumne/a del Registre d'alumnes de Catalunya (RALC) si s'ha estat escolaritzat en el primer cicle d'educació infantil a Catalunya a partir del curs 2021-2022, a cicles formatius de grau bàsic o cursos d'especialització de formació professional a partir del curs 2022-2023, a ensenyaments esportius o programes de formació i inserció a partir del curs 2023-2024 i, a partir del curs 2015-2016, al segon cicle d'educació infantil, ensenyaments obligatoris, batxillerat o cicles

CVE-DOGC-A-25036030-2025

formatius de grau mitjà i superior de formació professional o d'arts plàstiques i disseny. La direcció del centre on l'alumnat ha cursat aquests ensenyaments és responsable de facilitar el número identificador de l'alumne/a a les famílies, tot i que també es pot consultar a través del tràmit que hi ha disponible en el web preinscripcio.gencat.cat.

3.4 El formulari de sol·licitud s'ha de presentar durant el termini establert per a cada ensenyament al calendari del procés, de la manera com s'estableix a l'annex corresponent i ha d'anar acompanyat de la documentació acreditativa que s'hi especifiqui i correspongui.

3.5 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 57 del Decret 11/2021, de 16 de febrer.

3.6 Qualsevol sol·licitud que es presenti abans de l'inici del període establert de presentació de sol·licituds es considera nul·la.

3.7 Excepte per a l'ensenyament indicat al punt 3.8, s'admeten les sol·licituds que es presenten 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 que es presenten dins de termini tenen prioritat en l'assignació de places respecte de les sol·licituds que es presenten fora de termini.

3.8 En els processos de preinscripció de batxillerat, no s'admeten sol·licituds fora de termini.

3.9 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 prioritat 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 es tracta dels mateixos ensenyaments, la preinscripció dels quals es fa en línia i tenen un calendari de preinscripció propi. En els ensenyaments en què la preinscripció és presencial, s'entén que el procediment de preinscripció és el mateix quan ho és el model de formulari de la sol·licitud.

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

3.11 En la preinscripció de batxillerat, els alumnes majors d'edat o que compleixen 18 anys durant l'any en què es presenta la sol·licitud fan ells mateixos el tràmit de preinscripció i signen la sol·licitud. Si no són majors d'edat ni fan els 18 anys durant aquest any, el seu tutor/a legal ha de fer el tràmit i signar la sol·licitud.

3.12 Les dades personals s'incorporen al tractament de protecció de dades "Preinscripció d'alumnes", del qual és responsable la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa. Aquest tractament té per finalitat tramitar i resoldre els processos d'admissió dels alumnes en els centres educatius sufragats amb fons públics. Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a <https://educacio.gencat.cat/ca/Detall/preinscripcio-alumnes>. 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, 202-220, 08021. Barcelona), juntament amb una còpia 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 web.gencat.cat (informació, tràmits i serveis de la Generalitat de Catalunya) si es disposa d'un certificat digital o del sistema alternatiu d'identificació idCAT Mòbil.

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.

3.13 En el cas que convingui modificar algunes previsions del procediment per causa de situacions excepcionals, els diferents processos i totes les accions que hi estan relacionades es duran a terme segons les instruccions i els calendaris que estableixi el Departament d'Educació i Formació Professional dels quals se'n donarà publicitat al web preinscripcio.gencat.cat per a cadascun dels ensenyaments.

-4 Documentació

CVE-DOGC-A-25036030-2025

4.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini que s'estableix per a cada ensenyament, cal presentar la documentació necessària segons el que consta en l'annex de l'ensenyament corresponent.

4.2 El Departament d'Educació i Formació Professional obtindrà 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.

Els centres i les comissions de garanties d'admissió podran demanar la documentació addicional necessària a les persones interessades que creguin convenient per verificar les circumstàncies al·legades.

-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, s'apliquen les prioritats i els criteris que determina la normativa vigent per ordenar les sol·licituds i assignar els llocs escolars dels centres. Aquests criteris poden ser prioritaris o complementaris; els criteris de cada ensenyament es concreten en l'annex corresponent d'aquesta Resolució.

Els criteris que no s'acrediten en el termini establert per a la reclamació de la puntuació provisional no es consideren a l'efecte del barem.

La puntuació o prioritat obtinguda per a la primera petició es manté per a la resta de peticions, excepte en el cas de l'adscripció entre centres i ensenyaments, en què les peticions d'una sol·licitud es classifiquen 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. En canvi, són no preferents les peticions 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 que existeixi la relació d'adscripció.

En l'educació secundària obligatòria i el batxillerat, les persones que cursen simultàniament aquests ensenyaments i els ensenyaments 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.

Per a esportistes d'alt nivell o d'alt rendiment que acreditin els requisits d'accés corresponents es fa una reserva en l'oferta d'ensenyaments artístics superiors.

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 obligatòria 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 derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals.

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

a) En primer lloc, i en el cas de l'educació secundària obligatòria i el batxillerat i pels centres de referència que es determinin, es té en compte primer la prioritat per cursar simultàniament ensenyaments professionals de música o dansa, seguir programes esportius d'alt rendiment o ésser esportista d'alt nivell. Després, en el cas dels ensenyaments obligatoris i el batxillerat, es tenen en compte les peticions preferents en relació amb l'adscripció entre centres i ensenyaments, que són prioritàries respecte de les no preferents. Per poder fer efectiu el dret a accedir a un centre adscrit, cal que en la primera i següents peticions de la sol·licitud s'indiquin tots els centres adscrits de manera consecutiva.

b) En segon lloc, es té en compte la suma de puntuació corresponent als criteris prioritaris.

c) En tercer lloc, en igualtat de puntuació de criteris prioritaris, es té en compte la suma de la puntuació corresponent als criteris complementaris, si se n'estableixen per l'ensenyament.

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

-6 Transparència i informació a les famílies

6.1 Els centres han d'informar sobre els aspectes següents:

- a) El seu projecte educatiu. En el cas dels centres concertats, a més, el seu caràcter propi si en tenen.
- b) La seva oferta d'ensenyaments gratuïts i l'oferta de grups i de llocs escolars vacants en cadascun d'aquests ensenyaments.
- c) L'adscripció a altres centres.
- d) La carta de compromís educatiu.
- e) Els criteris d'admissió d'alumnes.
- f) La zona educativa a què pertany el centre per a cada ensenyament.
- g) En el cas dels centres privats concertats, el règim de finançament amb fons públics dels ensenyaments concertats.
- h) Si és el cas, els ajuts que reben de les administracions públiques per sufragar el preu de les activitats complementàries, les activitats extraescolars i els serveis escolars.
- i) La seva oferta d'activitats complementàries, d'activitats extraescolars i de serveis escolars, i els preus corresponents. També cal informar sobre la concreció de menús especials per a malalties cròniques.
- j) Les mesures que té previstes el centre per garantir a l'alumnat amb condicions socioeconòmiques desfavorides un accés equitatiu a aquestes activitats i serveis, amb el suport de les administracions.
- k) Les mesures i suports previstos per l'administració educativa per a l'atenció educativa de l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.
- l) Les quotes d'inscripció a les associacions de mares i pares d'alumnes o d'altres associacions, si n'hi ha.
- m) Altres aportacions econòmiques voluntàries que tingui establertes el centre, com ara les aportacions a fundacions.

Els centres s'han d'abstenir de fer cap mena de difusió (ni activa ni a petició de tercers) d'informacions que puguin tenir efectes negatius en la lluita contra la segregació escolar, d'acord amb les directrius que a aquests efectes faciliti el Departament d'Educació i Formació Professional. En tot cas, es considera informació que pot afavorir la segregació escolar la relativa als resultats de les proves d'avaluació desagregades per centre, a l'alumnat amb necessitats educatives específiques, a la nacionalitat de l'alumnat, a la composició social del centre, a la demanda de places, i a les beques i ajuts.

Els centres han de difondre la informació abans esmentada per qualsevol mitjà que garanteixi l'accés obert de les famílies a aquesta informació, especialment a través, almenys, del tauler d'anuncis i, si en tenen, del web.

6.2 Les jornades de portes obertes i altres sistemes d'informació es poden dur a terme de forma conjunta i col·laborativa entre els centres d'una mateixa zona educativa. Aquestes jornades són presencials i també es poden oferir de manera virtual. Les jornades presencials han de seguir les instruccions dictades pel Departament d'Educació i Formació Professional, que estableixen les mesures organitzatives i sanitàries per a l'organització de visites presencials als centres.

Els centres han de garantir que es respecten els principis d'equitat i inclusió de la diversitat del seu entorn en els diversos mitjans de difusió de què facin ús.

6.3 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 l'especificació dels nivells educatius impartits i del nombre corresponent de places totals i vacants, així com de les zones educatives per a cada ensenyament i les adscripcions entre els centres educatius. També informen d'altres dades rellevants dels centres, tal com estableix l'article 20 del Decret 11/2021, de 16 de febrer.

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

- 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 de les sol·licituds de preinscripció al centre.

CVE-DOGC-A-25036030-2025

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) En l'educació infantil i els ensenyaments obligatoris, 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.

6.5 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, adjuntant la documentació acreditativa necessària. En els ensenyaments en què la sol·licitud es presenta electrònicament, la reclamació també es pot presentar en paper davant del centre de primera petició. Finalitzat aquest termini, l'òrgan corresponent del centre les resol.

6.6 Si en algun nivell del segon cicle d'educació infantil, l'educació primària o l'educació secundària obligatòria, el centre no ha pogut admetre tots els alumnes que l'havien demanat, es publica una llista d'espera, on consten 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. Les sol·licituds de la llista d'espera estan ordenades segons l'ordre de petició, les prioritats corresponents, la puntuació i el número de desempat. Les peticions ampliades, que s'han informat en el període d'ampliació de peticions en les sol·licituds que s'assignen d'ofici, no queden en llista d'espera. 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.

6.7 Aquestes llistes, i qualsevol altra que contingui dades personals, només es poden publicar per mitjans electrònics si s'han anonimitzat. En cas contrari, només es poden publicar dins les dependències del centre.

6.8 En els ensenyaments en què la preinscripció es pot sol·licitar electrònicament, amb identificació digital o sense, els resultats de les diferents publicacions també es poden consultar de forma individual al web preinscripcio.gencat.cat.

-7 Procediment de desempat

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

1) S'assigna aleatòriament un número a cada sol·licitud que es presenta, el qual garanteix l'equiprobabilitat d'accés a les sol·licituds empatades. Aquest número es fa públic a la llista de sol·licituds amb la puntuació, un cop resoltes les reclamacions. En el segon cicle d'educació infantil i en els ensenyaments obligatoris, s'assigna el mateix número per al desempat als germans que sol·liciten ser admesos en un mateix centre i curs.

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, se'n 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'obtenen 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 i 4 d'aquesta Resolució, en què el procediment de desempat es duu a terme en cada centre, per resoldre la situació d'empat es pot optar per una de les possibilitats següents:

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

b) Un cop s'ha assignat la 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, se'n fan extraccions consecutives amb

CVE-DOGC-A-25036030-2025

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'obtenen 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.

En el primer cicle d'educació infantil s'assigna el mateix número per al desempat als germans que sol·liciten ser admesos en un mateix centre i curs.

-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 (mutualitats de funcionaris i funcionàries) per adreçar-se a un centre sanitari si necessiten atenció sanitària d'urgència. Les persones més grans de 28 anys han d'acreditar que disposen de la targeta sanitària o bé d'una assegurança equivalent a la cobertura de l'assegurança escolar obligatòria (que ha de subscriure l'alumne/a), d'acord amb el que estableixen els documents per a l'organització i gestió de centres.

En el cas dels ensenyaments en què s'estableix prioritat per proximitat al centre i aquesta prioritat s'acredita amb el DNI, si en el moment de la presentació de sol·licituds, en el DNI no consta el domicili que s'ha al·legat i acreditat, també cal presentar el DNI renovat amb la nova adreça.

Si en formalitzar la matrícula de l'alumne/a es modifica el domicili familiar respecte a 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 12.1.

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 i Formació Professional 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 dels 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, llevat que sigui per causes justificades.

8.6 En el segon cicle d'educació infantil i els ensenyaments obligatoris, 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 i a la Inspecció d'Educació el possible incompliment de l'escolarització obligatòria. En qualsevol cas el Departament d'Educació i Formació Professional garanteix un lloc escolar a l'alumnat que, havent renunciat o perdut el lloc escolar gratuït adjudicat per aplicació d'aquest article, romanguí al sistema educatiu català.

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 el pare, mare o tutor/a legal 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

CVE-DOGC-A-25036030-2025

els formulin. En el cas de progenitors separats o divorciats, el pare o mare, si no han estat privats judicialment de la pàtria potestat, ambdós tenen dret a rebre la mateixa informació, cosa que han de garantir els centres.

-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 i Formació Professional. En el cas dels ensenyaments amb procés de preinscripció no electrònic, cal que els centres facin arribar les dades als serveis territorials corresponents mitjançant un certificat. Els centres d'educació especial envien les sol·licituds i tota la documentació adjunta que els hagin presentat al director/a dels serveis territorials perquè s'escolaritzin els alumnes, d'acord amb l'article 57 del Decret 11/2021, de 16 de febrer, 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 cinc anys les sol·licituds d'admissió i tota la documentació acreditativa del procés, seguint les instruccions del Departament d'Educació i Formació Professional de la conservació de la documentació. Passat aquest termini la documentació esmentada es pot destruir, a excepció de la que estigui pendent de la resolució d'un recurs.

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 sol·licita, el centre de primera petició li pot enviar una còpia de la documentació corresponent.

-10 Escolarització d'alumnes amb necessitats educatives específiques

10.1 Els alumnes amb necessitats educatives especials són els alumnes que estan afectats per una discapacitat física, intel·lectual o sensorial o per trastorns de l'espectre autista, trastorns greus de conducta, trastorns mentals o malalties degeneratives greus i minoritàries, en el cas que la discapacitat, el trastorn o la malaltia comprometi el seu procés d'aprenentatge o dificulti el seu èxit escolar. Aquests alumnes 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 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 l'article 57 del Decret 11/2021, de 16 de febrer.

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 constar al Registre d'alumnes de Catalunya. El centre que custòdia l'expedient de l'alumne/a és el centre on, d'acord amb la resolució corresponent de la direcció dels serveis territorials, l'alumne/a 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 zona educativa 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 al pare, mare o tutor/a legal.

Quan, excepcionalment i per la singularitat de les necessitats de l'alumne/a, s'hagi d'escolaritzar en un centre educatiu dependent d'uns serveis territorials del Departament d'Educació i Formació Professional diferents dels de la 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.

CVE-DOGC-A-25036030-2025

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 del pare, mare o tutor/a legal 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 dels 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 intensius 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, i un cop escoltats el pare, mare o tutor/a legal, eleva la proposta d'escolarització al director/a dels serveis territorials del Departament d'Educació i Formació Professional 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.

Si el pare, mare o tutor/a legal opta per fer la matrícula en un centre diferent del proposat inicialment pels serveis territorials del Departament d'Educació i Formació Professional, 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/a 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 assenyali la comissió.

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, que es troben en una situació de desavantatge educatiu en relació amb les condicions d'educabilitat bàsiques que comprometen el seu procés d'aprenentatge o que dificulta el seu èxit escolar, s'escolaritzen en el conjunt de centres sufragats amb fons públics, d'acord amb l'article 48.1 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, i l'article 57 del Decret 11/2021, de 16 de febrer.

Amb caràcter previ a la preinscripció, el pare, mare o tutor/a legal pot adreçar-se a la Inspecció d'Educació, a les oficines municipals d'escolarització, així com als serveis socials i les entitats de caràcter social, per sol·licitar l'assessorament dels equips, els serveis i els programes corresponents 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, el president/a de la comissió de garanties d'admissió demana al treballador social de l'EAP un informe quan consideri que s'han de reconèixer aquestes necessitats educatives específiques.

A partir de la informació disponible, el president/a de la comissió, tenint en compte els criteris establerts a l'article 57 del Decret, fa una proposta d'assignació de places de reserva als alumnes amb necessitats educatives específiques derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals al director/a dels serveis territorials, el qual n'emet resolució. La Resolució es comunica al centre receptor, a les persones interessades i a la comissió de garanties d'admissió.

10.5 Els alumnes amb necessitats educatives específiques no consten a les llistes d'espera, atès que se'ls dona plaça en un procediment específic d'assignació.

10.6 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

CVE-DOGC-A-25036030-2025

11.1 Cada director/a dels serveis territorials del Departament d'Educació i Formació Professional 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, i els articles 17 i 18 del Decret 11/2021, de 16 de febrer.

En el marc de l'oferta de places existents i les preferències manifestades per les famílies en la sol·licitud, les comissions de garanties d'admissió proposen l'assignació del 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 obtingut cap dels llocs sol·licitats, sempre que els infants o joves no estiguessin prèviament escolaritzats o que, malgrat estar-ho, no poguessin continuar escolaritzats en el mateix centre. Així mateix, les comissions assignen un lloc escolar a l'alumnat fora del període ordinari de preinscripció i comuniquen, als centres respectius, els resultats de la gestió de les assignacions de llocs escolars que efectuin, per tal que aquests procedeixin a la matriculació de l'alumnat corresponent.

Les comissions de garanties d'admissió han de vetllar pel compliment de la legalitat en els procediments d'admissió i, especialment, per garantir l'aplicació correcta dels criteris de prioritat, portant a terme les auditories necessàries amb aquesta finalitat.

També han de vetllar per l'escolarització equilibrada de l'alumnat amb necessitats educatives específiques en tots els centres de la seva zona o municipi, i per la dotació dels recursos públics compensatoris adients i suficients derivats de l'escolarització d'aquest alumnat. A aquests efectes, les comissions de garanties d'admissió actuen seguint les instruccions, els criteris tècnics i les bones pràctiques que el Departament d'Educació i Formació Professional determina.

11.2 Les comissions de garanties d'admissió finalitzen la seva actuació quan 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 zones educatives que afecten dos o més serveis territorials.

-12 Falsedat o frau en les dades al·legades

12.1 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 a l'inici de curs, 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.

Les comissions de garanties d'admissió són els òrgans competents per resoldre els procediments de revisió per frau, i poden demanar la documentació addicional o demanar la informació a l'organisme administratiu que correspongui per comprovar l'autenticitat de les dades aportades. Els ajuntaments i els centres col·laboren amb les comissions de garanties d'admissió en aquest procediment.

12.2 El procediment de revisió per frau es pot iniciar d'ofici per l'existència d'indisidències d'irregularitats, a instància del director o directora del centre o de les comissions de garanties d'admissió. També es pot iniciar a instància de qualsevol persona interessada.

12.3 Es defineixen tres tipus d'actuacions per a aquest procediment:

a) Les actuacions preventives en què les comissions de garanties d'admissió poden sol·licitar als ajuntaments que correspongui la comprovació de les dades de padró de les sol·licituds del primer curs del segon cicle d'educació infantil per detectar possible frau en l'empadronament recent.

b) Les actuacions de control que impliquen la revisió de les dades de les sol·licituds presentades per part del centre. En el cas que es detecti un possible frau, i aquest no sigui admès per la família, el cas es posarà en coneixement de la comissió de garanties d'admissió perquè porti a terme les actuacions que correspongui.

c) Les actuacions derivades de la denúncia de persones interessades. Aquestes denúncies es poden presentar, de manera ordinària, des de la presentació de sol·licituds fins a la publicació de la llista d'alumnat admès i, de manera extraordinària, des de la publicació de la llista d'alumnat admès fins a l'inici del curs escolar.

12.4 En el cas de fraus detectats a conseqüència de les actuacions preventives o de control, les comissions de garanties d'admissió o les direccions dels centres poden demanar que es presenti documentació complementària per verificar la informació sobre el domicili habitual de l'alumne/a.

Si es constata que el domicili habitual no coincideix amb les dades del padró declarades, caldrà modificar la

CVE-DOGC-A-25036030-2025

sol·licitud especificant les dades correctes de residència, si encara està obert el termini de presentació de sol·licituds. Si la detecció del frau es produeix posteriorment a la finalització d'aquest termini, la sol·licitud es tancarà, deixant constància del frau detectat, i es formalitzarà una nova sol·licitud fora de termini amb les dades correctes, si és possible.

En cas que la sol·licitud es presenti per a uns ensenyaments que no permeten sol·licituds fora de termini, no es tancarà la sol·licitud inicial, però no es tindrà en compte la puntuació per proximitat que hi pugui correspondre.

12.5 En el cas de denúncia de frau en la sol·licitud per part de persones interessades, s'inicia un procés de revisió, que consta d'una fase d'informació, i que inclou si és necessari un tràmit d'audiència, una fase de resolució i una fase de notificació.

12.6 Els procediments de revisió de frau s'han de resoldre abans de l'inici del curs escolar. Si l'expedient s'ha iniciat per denúncia de persones interessades en el termini extraordinari esmentat en el punt 12.3 c), s'han de resoldre no més tard de 40 dies després de la data de presentació de la denúncia.

12.7 Les denúncies per frau es poden presentar a la comissió de garanties d'admissió corresponent, a l'oficina municipal d'escolarització o a la inspecció educativa dels serveis territorials del Departament d'Educació i Formació Professional.

-13 Recursos i reclamacions

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

13.2 Contra els acords i les decisions sobre l'admissió de les persones titulars dels centres privats concertats es pot presentar reclamació davant el director/a dels serveis territorials corresponents en el termini d'un mes, la resolució de la qual exhaureix la via administrativa.

13.3 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 un recurs d'alçada davant el corresponent director/a dels serveis territorials del Departament d'Educació i Formació Professional, la resolució del qual posa fi a la via administrativa.

13.4 Contra les resolucions dels directors dels serveis territorials del Departament d'Educació i Formació Professional relatives a l'escolarització d'alumnes amb necessitats educatives específiques, es pot presentar un recurs d'alçada davant el director/a general d'Educació Inclusiva, la resolució del qual posa fi a la via administrativa.

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

-14 Règim específic

14.1 En el cas del municipi de Barcelona, l'assignació de funcions als serveis territorials del Departament d'Educació i Formació Professional, 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'admissió als centres educatius, per tal d'adaptar el procés d'admissió a la realitat i les especificitats de la ciutat de Barcelona.

14.2 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'aquests.

Contra aquesta Resolució, que no exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la consellera d'Educació, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la

CVE-DOGC-A-25036030-2025

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 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Barcelona, 4 de febrer de 2025

Laura Brunet i Núñez

Directora 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/a per primera vegada en una llar d'infants o escola bressol pública.

Per poder participar en la preinscripció i escolaritzar un infant en el centre, cal que l'infant tingui 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 duplictat de sol·licituds, s'invaliden els drets de prioritat que puguin correspondre. Es considera duplictat quan es presenten dues o més sol·licituds que inclouen llars d'infants o escoles bressol públiques del mateix municipi. Per a llars d'infants o escoles bressol públiques de municipis diferents, es pot presentar una sol·licitud per a cada municipi i, en aquest cas, no es considera que hi ha duplictat.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

Els ajuntaments que, 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 30 d'abril de 2025. El calendari ha d'estar comprès entre el 2 de maig i el 23 de juny de 2025, però les escoles rurals i les de les zones escolars rurals que ofereixin places al segon (I1) i al tercer nivell (I2) del primer cicle de l'educació infantil poden fer coincidir el seu calendari amb el que s'estableix en l'apartat 3 de l'annex 2, i l'han de fer públic una setmana abans de publicar l'oferta inicial.

Si no s'estableix cap calendari propi, el calendari és el següent:

- Publicació de l'oferta: entre el 2 i el 6 de maig de 2025.
- Període de presentació de sol·licituds: del 8 al 22 de maig de 2025, ambdós inclosos.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 30 de maig de 2025.
- Termini per presentar una reclamació: del 2 al 6 de juny de 2025.
- Sorteig del número de desempat: entre el 9 i el 12 de juny de 2025.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació dels infants admesos i, si

escau, de la llista d'espera: 16 de juny de 2025.

- Període de matrícula: del 16 al 25 de juny de 2025, ambdós inclosos.

4. Procediment de desempat

Es fa en 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:

- Certificat electrònic de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si l'infant es troba en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials i Inclusió.

- Original i una còpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor/a legal 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 membre de la Unió Europea.

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 escaigui, cal presentar la documentació que acredita el compliment dels criteris al·legats (vegeu els apartats 5.3 i 5.4 de l'annex 2).

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

6.1 L'admissió de l'alumnat a les llars d'infants o a les escoles bressol públiques dels municipis on els ajuntaments no han assumit la competència en matèria d'admissió d'alumnat del primer cicle d'educació infantil es regeix pels criteris següents:

6.1.1 Criteris prioritaris

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

6.1.2 Criteris complementaris

Són els mateixos que els de l'apartat 5.4 de l'annex 2.

6.2 Els ajuntaments que han assumit la competència en matèria d'admissió d'alumnat del primer cicle d'educació infantil dels centres públics es regeixen pels criteris establerts en el paràgraf anterior i per la resta que estableixin en l'exercici de les seves competències, i poden elaborar el seu propi barem per a cadascun d'aquests.

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 en un mateix nivell, i així ho fan constar a la sol·licitud, se'ls assigna el mateix número de desempat, d'acord amb el que estableix el punt 7 de la Resolució. Si per error (que es detecta després d'assignar aquest número) no ho són, es considera que el número que els correspon és el més petit dels assignats.

8. Matrícula

CVE-DOGC-A-25036030-2025

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 que es presenta amb la sol·licitud de preinscripció, per formalitzar la matrícula cal presentar la documentació següent:

- Una còpia 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 l'infant 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/a 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 (I3): s'hi poden matricular els infants que compleixen els 3 anys durant l'any en què es fa la preinscripció 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 perquè, de manera excepcional, ha fet recomanable que l'infant iniciï l'escolarització en qualsevol cicle de l'etapa d'educació infantil un any més tard al que correspondria al seu grup d'edat.

Primer curs de l'educació primària: s'hi poden matricular els alumnes que compleixen els 6 anys durant l'any en què es fa la preinscripció 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 els 12 anys durant l'any en què es fa la preinscripció i els d'edat diferent, als quals correspongui acadèmicament iniciar aquesta etapa educativa.

2. Presentació de sol·licituds

2.1 La sol·licitud s'ha de presentar al registre electrònic de la Generalitat mitjançant el formulari electrònic disponible al web preinscripcio.gencat.cat, en el termini de presentació de sol·licituds establert en l'apartat 3 d'aquest annex.

Per poder formalitzar la sol·licitud electrònica, el tutor/a legal s'ha d'identificar mitjançant un certificat digital, com ara el DNI electrònic o el sistema alternatiu d'identificació IdCAT Mòbil.

Les persones que no puguin utilitzar la sol·licitud electrònica esmentada poden usar el formulari sense certificat digital disponible al web preinscripcio.gencat.cat. En aquest cas, cal adjuntar, al formulari, el document identificatiu escanejat o fotografiat de la persona que presenta la sol·licitud per acreditar la seva identitat.

El tràmit de presentació de la sol·licitud s'acaba, en ambdós casos, amb l'enviament del formulari on s'adjunta la documentació acreditativa necessària, i no se n'ha de presentar cap còpia al centre. La presentació de la sol·licitud es pot acreditar amb el resguard corresponent, que es rep a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud, on consten la data i número del registre d'entrada.

2.2 Una vegada enviada la sol·licitud, en qualsevol dels dos formats, i durant el termini de presentació de sol·licituds, se'n poden modificar les dades dels 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. Igualment,

CVE-DOGC-A-25036030-2025

durant el període de presentació de documentació es pot adjuntar la documentació acreditativa que es consideri.

2.3. 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 dels centres amb simultaneïtat d'estudis. En aquest cas no es considera que hi hagi una duplicitat de sol·licituds.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

- Publicació de l'oferta inicial: 11 de març de 2025.
- Període de presentació de sol·licituds per al segon cicle d'educació infantil i educació primària: del 12 al 26 de març de 2025, ambdós inclosos. La documentació es pot presentar fins al 28 de març de 2025.
- Període de presentació de sol·licituds per a l'educació secundària obligatòria: del 14 al 26 de març de 2025, ambdós inclosos. La documentació es pot presentar fins al 28 de març de 2025.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 24 d'abril de 2025.
- Termini per presentar una reclamació a la llista amb la puntuació provisional: del 24 al 29 d'abril de 2025, utilitzant l'eina electrònica per adjuntar les reclamacions.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació, un cop resoltes les reclamacions: 5 de maig de 2025.
- Sorteig del número de desempat: 8 de maig de 2025, a les 11 hores, als serveis centrals del Departament d'Educació i Formació Professional (Via Augusta, 202-226, Barcelona).
- Publicació de la llista ordenada: 9 de maig de 2025.
- Període d'ampliació de peticions per a les sol·licituds de preinscripció d'alumnat amb necessitats educatives específiques derivades de situació socioeconòmiques desfavorides sense assignació (assignació d'ofici): 21 i 22 de maig de 2025, ambdós inclosos.
- Període d'ampliació de peticions per a les sol·licituds de preinscripció sense assignació (assignació d'ofici): del 4 al 6 de juny de 2025, ambdós inclosos.
- Publicació de l'oferta final: 16 de juny de 2025.
- Publicació de les llistes d'alumnes amb plaça assignada i, si escau, de la llista d'espera: 16 de juny de 2025.
- Període de matrícula per als alumnes preinscrits amb plaça assignada al segon cicle de l'educació infantil, a l'educació primària o l'ESO: del 25 de juny al 3 de juliol de 2025, ambdós inclosos.
- Publicació de la llista d'alumnes matriculats al centre procedents del procés de preinscripció i admissió: 30 de setembre de 2025.

4. Documentació que cal presentar

La documentació que calgui presentar s'ha d'adjuntar (escanejada o fotografiada) a la sol·licitud de preinscripció, que serà accessible mitjançant un enllaç al web [preinscripcio.gencat.cat](https://www.gencat.cat/dogc), durant el termini de presentació de documentació.

4.1 Documentació identificativa

4.1.1 Si s'ha presentat la sol·licitud mitjançant el formulari electrònic i s'ha indicat el número identificador del RALC de l'alumne/a, no cal adjuntar cap documentació identificativa.

Si l'alumne/a no té número identificador del RALC, perquè no ha estat escolaritzat a Catalunya a partir del curs 2015-2016 o al primer cicle d'educació infantil a partir del curs 2021-2022, cal adjuntar el certificat electrònic de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació o, si està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials i Inclusió.

També cal adjuntar el document d'identitat de l'alumne/a i/o dels progenitors o tutors, si s'han identificat amb el passaport o el document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea. Si s'han identificat amb el DNI o el NIE només cal adjuntar-lo si no s'han pogut validar les dades per consulta interadministrativa i així ho indica el resguard de presentació de la sol·licitud.

4.1.2 Si s'ha presentat la sol·licitud mitjançant el formulari en suport informàtic, cal adjuntar-hi la documentació següent:

- El DNI, el NIE, el passaport o el document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea de la persona sol·licitant (progenitors o tutor/a legal o guardador/a de fet), a l'efecte de validar-ne la identitat.
- Si l'alumne/a té document d'identitat, el passaport o el document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea, si s'ha identificat amb aquest document. Si s'ha identificat amb el DNI o el NIE només cal adjuntar-lo si no s'han pogut validar les dades per consulta interadministrativa i així ho indica el resguard de presentació de la sol·licitud.
- Certificat electrònic de la inscripció de naixement o el 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 Drets Socials i Inclusió.

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 escaigui, cal adjuntar la documentació que acredita el compliment dels criteris al·legats. En general, només cal presentar la documentació acreditativa dels criteris si el Departament d'Educació i Formació Professional no pot accedir a la informació corresponent mitjançant l'intercanvi electrònic de dades entre administracions. En aquest cas, es detallarà la informació que s'ha d'acreditar en el resguard de presentació de la sol·licitud.

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

5.1 Prioritat en l'admissió per simultaneïtat d'estudis o per tenir la condició d'esportista d'alt rendiment

Per accedir a l'ESO, tenen prioritat per ser admesos en determinats centres els alumnes que cursen simultàniament aquests ensenyaments i els ensenyaments professionals de música o dansa, segueixen programes esportius d'alt rendiment o són esportistes d'alt nivell, segons correspongui, encara que no proveniuguin d'un centre adscrit. Aquests centres es fan públics en el web preinscripcio.gencat.cat no més tard del 3 de març de 2025.

- Documentació acreditativa:

La simultaneïtat amb els ensenyaments professionals de música o de dansa s'acredita amb una declaració que es fa en la sol·licitud de preinscripció; en 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 una 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:

- 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;
- 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, de 13 de juliol;
- amb la relació d'esportistes d'alt nivell publicada al DOGC o BOE, per als esportistes d'alt nivell.

5.2 Prioritat en l'admissió per adscripció entre centres

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.

CVE-DOGC-A-25036030-2025

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

A l'efecte únic i exclusiu 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.

5.3 Criteris prioritaris

a) Existència de germans escolaritzats al centre.

- Barem: 50 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. No s'aplica aquest criteri en el cas que els germans estiguin matriculats en els ensenyaments de primer cicle d'educació infantil i es vulgui accedir a un altre ensenyament en el mateix centre educatiu.

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

Als efectes d'aplicació d'aquest criteri, cal tenir en compte el que estableix el punt 5 d'aquest annex sobre centres únics.

- Documentació acreditativa:

Quan un germà/ana està escolaritzat al centre no s'ha d'adjuntar 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 adjuntar 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 legal o guardador/a de fet o de l'alumne/a si és major d'edat:

- Quan el domicili habitual es troba a la zona educativa del centre: 30 punts.

- Quan a instància del pare o mare, tutor/a legal 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 la zona educativa 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 zona educativa: 15 punts.

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

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

La falsedat o frau en les dades al·legades o en la documentació aportada es tracta d'acord amb el que estableix l'apartat 12.1 d'aquesta Resolució.

Les dades de residència s'obtenen electrònicament del padró municipal. En el resguard de la sol·licitud s'informa si no s'han pogut obtenir les dades del padró, cas en què el domicili s'ha d'acreditar adjuntant el 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 d'aquest annex.

- Quan per a aquest criteri es considera el domicili del lloc de treball, cal acreditar-ho adjuntant el 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 mitjançant el 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 legal són beneficiaris de l'ajut de la renda garantida de ciutadania.

- Barem: 15 punts.

- Documentació acreditativa: es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials i Inclusió. En el resguard de la sol·licitud s'informa si no s'han pogut obtenir. En aquest cas, cal adjuntar la documentació acreditativa de ser beneficiari/ària de la prestació econòmica de la renda garantida de ciutadania durant el període de presentació de documentació que s'estableix a l'apartat 3 d'aquest annex o, com a molt tard, abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional.

5.4 Criteris complementaris

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

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

- Barem: 15 punts.

- Documentació acreditativa: es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials i Inclusió. En el resguard de la sol·licitud s'informa si no s'han pogut obtenir. En aquest cas i quan l'organisme emissor és d'una altra comunitat autònoma, cal adjuntar la targeta acreditativa vigent de la discapacitat durant el període de presentació de documentació que s'estableix a l'apartat 3 d'aquest annex o, com a molt tard, abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional.

En el cas dels pensionistes abans esmentats, cal adjuntar el document acreditatiu de ser beneficiari/ària d'aquest tipus de pensió.

b) Quan el pare o mare o tutor/a legal treballa en el centre, en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció.

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa: Quan el pare o mare o tutor/a legal treballa al centre no s'ha d'adjuntar cap document acreditatiu perquè el centre en fa la comprovació.

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.

c) Pel fet de formar part d'una família nombrosa.

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa: es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials i Inclusió. En el resguard de la sol·licitud s'informa si no s'han pogut obtenir. En aquest cas o quan l'organisme emissor és d'una altra comunitat autònoma, cal adjuntar el títol vigent de família nombrosa durant el període de presentació de documentació que s'estableix a l'apartat 3 d'aquest annex o, com a molt tard, abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional.

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

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa: es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials i Inclusió. En el resguard de la sol·licitud s'informa si no s'han pogut obtenir. En aquest cas o quan l'organisme emissor és d'una altra comunitat autònoma, cal adjuntar el títol vigent de família monoparental, durant el període de presentació de documentació que s'estableix a l'apartat 3 d'aquest annex o, com a molt tard, abans de finalitzar el període de reclamació a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional.

e) Pel fet que l'alumne/a hagi nascut en un part múltiple.

- Barem: 10 punts.

CVE-DOGC-A-25036030-2025

- Documentació acreditativa: certificat electrònic de la inscripció de naixement o llibre de família.

f) Pel fet que l'alumne/a es trobi en situació d'acolliment familiar.

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa: la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials i Inclusió.

g) Quan s'acrediti la condició de víctima de violència de gènere o terrorisme.

- Barem: 10 punts.

- Documentació acreditativa: la condició de víctima de violència de gènere s'acredita per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. La condició de víctima de terrorisme s'acredita amb el certificat que emet la Subdirecció General de Suport a Víctimes del Terrorisme del Ministeri de l'Interior.

5.5 Altres situacions previstes en la normativa

La comissió de garanties d'admissió valorarà les sol·licituds en què s'al·legui el trasllat de la unitat familiar a causa de la mobilitat forçosa del pare, mare o tutor/a legal, la discapacitat sobrevinguda en qualsevol dels membres de la família o un canvi de residència derivat d'actes de violència de gènere o d'assetjament escolar. En aquests casos, cal adjuntar la documentació acreditativa de la circumstància.

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.

6.2 Assignació d'ofici

En les sol·licituds en què s'ha manifestat la voluntat d'obtenir una plaça d'ofici, i sempre en les sol·licituds per accedir al primer curs del segon cicle d'educació infantil i al primer curs de l'ESO, el Departament d'Educació i Formació Professional 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.

Per formalitzar la matrícula cal presentar:

- Una còpia 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.

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

Els directors dels centres públics o els titulars dels centres privats concertats han de comunicar al pare, mare o tutor/a legal 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 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 s'hagi produït l'endarreriment per una causa extraordinària degudament justificada, que valorarà la direcció del centre. En tot cas, es considerarà que s'ha renunciat a la plaça si el centre ja ha iniciat la gestió de la llista d'espera o de noves sol·licituds d'admissió.

8. Gestió de llista d'espera

Si en algun curs el centre no ha pogut admetre tots els alumnes que l'havien demanat en una petició de la sol·licitud amb prioritat més gran que l'assignada, es publica una llista d'espera on consten les peticions que no s'han pogut atendre, ordenades d'acord amb l'ordre de petició, la puntuació i el número de desempat i d'acord amb el que estableix l'apartat 6.6 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 2025, 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 5 de setembre de 2025 inclòs, 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

En el marc de les vacants disponibles, les comissions de garanties d'admissió atenen les sol·licituds d'admissió presentades amb posterioritat a l'inici del curs escolar només si s'acredita algun dels supòsits següents: alumnat no escolaritzat a Catalunya, canvi de residència a un altre municipi o districte, en el cas de Barcelona, conveniència de canvi de centre motivat per actes de violència de gènere o d'assetjament escolar, canvi de centre a conseqüència de la imposició d'una sanció disciplinària consistent en la inhabilitació definitiva per cursar estudis al centre o inici d'una mesura d'acolliment.

En el cas de sol·licitud d'admissió per canvi de residència, cal confirmar amb el centre d'origen que no hi ha risc que la sol·licitud derivi de la manca d'acord entre les persones que comparteixen la pàtria potestat del/de la menor. En aquest cas, i mentre no hi hagi una resolució judicial, es deixa sense efecte la sol·licitud i l'alumne/a es manté al mateix centre on està escolaritzat. Si no es pot mantenir l'escolarització en el centre d'origen, i després d'escoltar les persones interessades, les comissions de garanties d'admissió determinen el centre d'escolarització mentre no hi hagi una resolució judicial.

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 al registre electrònic de la Generalitat mitjançant el formulari electrònic disponible al web [preinscripcio.gencat.cat](https://www.gencat.cat/preinscripcio), o en el centre on les famílies desitgen escolaritzar el fill o filla, o a les comissions de garanties d'admissió o, si n'hi ha, a les oficines municipals d'escolarització.

Si les sol·licituds d'accés es presenten als centres o a les oficines municipals d'escolarització, s'han de remetre a les comissions de garanties d'admissió perquè aquestes comprovin que les sol·licituds s'inclouen en algun dels supòsits detallats en els paràgrafs anteriors i perquè valorin la concurrència de necessitats educatives específiques.

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 centre que no imparteix el batxillerat. En el cas de sol·licitar 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/ada 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 acredita la impossibilitat de seguir estudis en règim diürn per motius laborals. Aquesta circumstància s'ha d'acreditar presentant el document d'afiliació a la Seguretat Social o, si l'afiliació no és obligatòria, el certificat del familiar titular de l'empresa i la declaració del pare, mare o tutor/a legal. 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

2.1 La sol·licitud s'ha de presentar al registre electrònic de la Generalitat mitjançant el formulari electrònic disponible al web preinscripcio.gencat.cat, en el termini de presentació de sol·licitud establert en l'apartat 3 d'aquest annex.

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 en què es presenta la sol·licitud) o l'alumne/a (major d'edat o que fa els 18 anys durant aquest any) s'ha d'identificar mitjançant un certificat digital, com ara el DNI electrònic o el sistema alternatiu d'identificació IdCAT Mòbil.

Les persones que no puguin utilitzar la sol·licitud electrònica esmentada, poden usar el formulari sense identificació digital disponible al web preinscripcio.gencat.cat. En aquest cas, cal adjuntar al formulari el document identificatiu escanejat o fotografiat de la persona que presenta la sol·licitud per acreditar la seva identitat.

El tràmit de presentació de la sol·licitud s'acaba, en ambdós casos, amb l'enviament del formulari on s'adjunta la documentació acreditativa necessària, i no se'n ha de presentar cap còpia al centre. La presentació de la sol·licitud es pot acreditar amb el resguard corresponent, que es rep a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud, on consten la data i número de registre d'entrada.

2.2 Una vegada enviada la sol·licitud, en qualsevol dels dos formats, i durant el termini de presentació de sol·licituds, se'n poden modificar les dades dels 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. Igualment, durant el període de presentació de documentació es pot adjuntar la documentació acreditativa que es consideri.

2.3. 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 de batxillerat diferents dels centres amb simultaneïtat d'estudis. En aquest cas no es considerarà que hi hagi una duplicitat de sol·licituds.

3. Calendari de preinscripció i matrícula

3.1 Per accedir a qualsevol modalitat del batxillerat

- Publicació de l'oferta inicial: 2 d'abril de 2025.

CVE-DOGC-A-25036030-2025

- Període de presentació de sol·licituds: del 3 al 10 d'abril de 2025, ambdós inclosos. Es pot presentar la documentació fins a l'11 d'abril de 2025.
- Recuperació de les qualificacions de l'ESO (QPRE o QESO) dels sol·licitants: 12 de maig de 2025.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 16 de maig de 2025.
- Termini per presentar una reclamació: del 16 al 22 de maig de 2025, utilitzant l'eina electrònica per adjuntar les reclamacions.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació, un cop resoltes les reclamacions: 27 de maig de 2025.
- Sorteig del número de desempat: 27 de maig de 2025, a les 11 hores, als serveis centrals del Departament d'Educació i Formació Professional (Via Augusta, 202-226, Barcelona).
- Publicació de la llista ordenada: 30 de maig de 2025.
- Publicació de l'oferta final: 19 de juny de 2025.
- Publicació de la llista d'alumnes admesos i de la llista d'espera: 19 de juny de 2025.
- Període de matrícula ordinària per als alumnes preinscrits amb plaça assignada al batxillerat: del 20 al 30 de juny de 2025, ambdós inclosos.

3.2 Per accedir als estudis de doble titulació de batxillerat i *baccalauréat*

- Publicació al web preinscripcio.gencat.cat de la relació de centres que ofereixen la doble titulació: no més tard del 20 de març de 2025.
- Publicació a cada centre de l'oferta de places reservades per a aquests ensenyaments: 21 de març de 2025.
- Període de presentació de sol·licituds al centre: del 21 al 28 de març de 2025.
- Publicació al centre de la llista d'alumnes admesos: 1 d'abril de 2025.

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

La documentació que calgui presentar s'ha d'adjuntar, escanejada o fotografiada, en la sol·licitud de preinscripció que serà accessible mitjançant un enllaç al web preinscripcio.gencat.cat, durant el termini de presentació de documentació.

4.1. Documentació identificativa

4.1.1 Si s'ha presentat la sol·licitud mitjançant el formulari electrònic i s'ha indicat el número identificador del RALC de l'alumne/a, no cal presentar cap documentació identificativa.

Si l'alumne/a no té número identificador del RALC, perquè no ha estat escolaritzat a Catalunya a partir del curs 2015-2016, cal adjuntar, si és menor d'edat, el certificat electrònic de la inscripció de naixement o el llibre de família, o altres documents relatius a la filiació o, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials i Inclusió si està en situació d'acolliment en família o institució.

També cal adjuntar el document d'identitat de l'alumne/a i/o dels progenitors o tutor/a legal, si s'han identificat amb el passaport, o el document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea. Si s'han identificat amb el DNI o el NIE només cal adjuntar-lo si no s'han pogut validar les dades per consulta interadministrativa i així ho indica el resguard de presentació de la sol·licitud.

Si l'alumne/a és major d'edat només cal aportar la documentació acreditativa de la identitat de l'alumne/a en els mateixos casos establerts en el paràgraf anterior.

4.1.2 Si s'ha presentat la sol·licitud mitjançant el formulari sense identificació digital, cal adjuntar-hi la documentació següent:

Si l'alumne/a és major d'edat o fa els 18 anys durant l'any en què es presenta la sol·licitud:

- El DNI, el NIE, el passaport o el document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea de l'alumne/a, a l'efecte de validar-ne la identitat.

CVE-DOGC-A-25036030-2025

Si l'alumne/a és menor d'edat i no fa els 18 anys durant l'any en què es presenta la sol·licitud:

- El DNI, el NIE, el passaport, o el document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a legal), a l'efecte de validar-ne la identitat.
- El document d'identitat de l'alumne/a si s'ha identificat amb el passaport, o el document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea. Si s'ha identificat amb el DNI o el NIE només cal adjuntar-lo si no s'han pogut validar les dades per consulta interadministrativa i així ho indica el resguard de presentació de la sol·licitud.
- Certificat electrònic de la inscripció de naixement o 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 Drets Socials i Inclusió.

4.2 Prioritat en l'admissió per simultaneïtat d'estudis o per tenir la condició d'esportista d'alt rendiment

S'aplica el que es preveu a l'apartat 5.1 de l'annex 2 d'aquesta Resolució.

4.3 Prioritat en l'admissió per adscripció entre centres

S'aplica el que es preveu a l'apartat 5.2 de l'annex 2 d'aquesta Resolució.

4.4 Criteris prioritaris

Són els mateixos que els previstos a l'apartat 5.3 a), 5.3 b), i 5.3 c) de l'annex 2 d'aquesta Resolució, a més de l'expedient acadèmic.

Per l'expedient, s'atorguen els punts corresponents a la qualificació mitjana dels estudis que permeten l'accés al batxillerat o, si l'alumne/a encara cursa l'educació secundària obligatòria 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 sobre càlcul de qualificacions del Document per a la gestió dels centres, i als documents per a l'organització i la gestió dels centres, publicats al web i a la intranet del Departament d'Educació i Formació Professional.

Documentació acreditativa:

Certificat acadèmic de la qualificació mitjana dels estudis que en permeten l'accés. Especificacions que cal tenir en compte:

- Si es tracta d'estudis antics: original i còpia 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 Formació Professional 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.

Si l'alumne/a té el graduat en ESO, la qualificació que es té en compte és la mitjana de l'ensenyament (QESO), en canvi, si l'alumne/a cursa quart d'ESO, es té en compte la qualificació mitjana dels tres cursos d'aquests estudis ja avaluats definitivament (QPRE). Ambdues qualificacions es calculen en base a la [Resolució EDF/4018/2024](#), de 8 de novembre, per la qual es regula el procediment per a la conversió numèrica de les qualificacions de l'educació secundària obligatòria per participar en processos de concurrència competitiva, i segons la taula d'equivalència numèrica següent:

Qualificació (Decret 175/2022)	Equivalència numèrica (Resolució EDF/4018/2024)
Assoliment excel·lent	10
Assoliment notable	8
Assoliment satisfactori	6
No assoliment	4

4.5 Criteris complementaris

Són els mateixos que s'estableixen a l'apartat 5.4.a), 5.4.b), 5.4.c), 5.4.d), 5.4.e), 5.4.f), 5.4.g) de l'annex 2 d'aquesta Resolució.

4.6 Altres situacions previstes en la normativa

La comissió de garanties d'admissió valorarà les sol·licituds en què s'al·legui el trasllat de la unitat familiar per mobilitat forçosa del pare, mare o tutor/a legal, la discapacitat sobrevinguda en qualsevol dels membres de la família o un canvi de residència derivat d'actes de violència de gènere o d'assetjament escolar. En aquests casos, cal presentar la documentació acreditativa de la circumstància.

5. Qualificació mitjana en estudis estrangers no universitaris

Si a la credencial d'homologació de l'ESO consta la qualificació mitjana, es considera aquesta qualificació.

Si a la credencial d'homologació de l'ESO 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 l'alumne/a ha finalitzat els estudis estrangers equivalents a l'ESO en cursos anteriors i té iniciat un expedient d'homologació de l'ESO, es pot demanar la resolució urgent de l'expedient si ja fa tres mesos, com a mínim, que s'ha iniciat el tràmit i que es prioritzi tramitar l'expedient si es té tota la documentació necessària. Si no es pot resoldre o fa menys de tres mesos que s'ha obert l'expedient d'homologació, el volant d'inscripció condicional tindrà el valor de 5 a l'efecte de la preinscripció.

En el cas que els estudis estrangers encara no s'hagin finalitzat en el moment de la preinscripció o no s'hagi pogut iniciar el tràmit d'homologació, es pot presentar una declaració responsable, el model de la qual es troba al web preinscripcio.gencat.cat, que té els mateixos efectes per al procés de preinscripció que la presentació del volant de matrícula condicional, en què cal indicar el compromís d'iniciar l'expedient d'homologació abans de formalitzar la matrícula. En aquest cas, la qualificació es considera que és un 5.

En el cas concret en què l'alumne/a encara no hagi finalitzat els estudis equivalents a l'ESO i estigui estudiant en un centre estranger autoritzat a Catalunya o hagi cursat part de l'etapa de l'ESO en el sistema educatiu espanyol, cal calcular la qualificació mitjana d'acord amb el que estableix l'apartat sobre càlcul de qualificacions del Document per a la gestió dels centres i els documents per a l'organització i la gestió dels centres, publicats al web i a la intranet del Departament d'Educació i Formació Professional.

En el cas d'homologacions tramitades a Catalunya a partir de 2016 i fins al 2024, no cal acreditar documentalment la qualificació mitjana dels estudis estrangers. La qualificació s'obté de les bases de dades del Departament d'Educació i Formació Professional i es mostra a la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional. Si no s'ha pogut obtenir, cal adjuntar 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.

6. 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 6 d'aquesta Resolució.

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 d'assignació. En el cas de la modalitat d'arts, un cop admès al centre i a la modalitat, s'adscriu a la llengua estrangera triada i a la via d'arts plàstiques, imatge i disseny o a la via de música i arts escèniques, segons les preferències manifestades en el moment de la matrícula i d'acord amb l'ordre d'assignació.

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

7. Matrícula i gestió de places vacants

CVE-DOGC-A-25036030-2025

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates indicades a 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 s'hagi produït l'endarreriment per una causa extraordinària degudament justificada, que valorarà la direcció del centre.

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 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. 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 i Formació Professional 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 que es resolgui l'expedient d'homologació o convalidació, a fi de comprovar-ne el compliment del requisit acadèmic d'accés.

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 a l'11 de juliol de 2025, 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 a l'11 de juliol de 2025, sense perjudici que la matrícula d'un alumne/a assignat per llista d'espera es pugui formalitzar després d'aquesta data.

8. Admissió a diferents especialitats dels ensenyaments de batxillerat

8.1 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 B1 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 d'Innovació, Digitalització i Currículum la documentació següent:

1. La família ha de fer una petició adreçada al director/a general d'Innovació, Digitalització i Currículum, on exposi el cas del seu fill/a i raoni de manera molt clara per què demana la seva incorporació al programa batxibac a partir de segon, i aportar la documentació acreditativa que consideri adient, especialment l'expedient acadèmic, el document acreditatiu de coneixements de llengua francesa, i una còpia del volant de la petició d'homologació dels estudis estrangers fets en un sistema educatiu francòfon. Aquesta sol·licitud s'ha de registrar a la secretaria del centre on s'imparteix la doble titulació de batxillerat i *baccalauréat*.

2. El centre ha de comprovar que l'alumne/a tingui un nivell de llengua francesa entre el B1 i el B2, i que l'expedient acadèmic sigui adient amb un programa de doble titulació (que hi hagi hagut una escolarització amb indicadors que puguin preveure que no hi haurà dificultats per seguir una doble titulació). En cas afirmatiu, el centre ha de fer també una sol·licitud adreçada al director/a general, en què hi consti que l'alumne/a acredita un nivell de coneixements de llengua francesa suficient per incorporar-se al programa batxibac a partir de segon; també cal indicar que se li dissenyarà un pla de recuperació de les matèries de Llengua i Literatura Franceses i Història d'Espanya i de França de 1r, i finalment assegurar que l'alumne/a farà el Treball de Recerca en llengua francesa.

3. El centre que imparteix la doble titulació de batxillerat i *baccalauréat* ha de fer arribar aquestes dues sol·licituds (la de la família i la del centre) a la Direcció General d'Innovació, Digitalització i Currículum, perquè el director/a general pugui emetre una resolució interna en què estimi o desestimi la petició d'incorporació al segon curs de batxibac.

CVE-DOGC-A-25036030-2025

d) Les sol·licituds per cursar aquesta doble titulació s'han de formalitzar mitjançant el model disponible al web preinscripcio.gencat.cat, d'acord amb el calendari detallat a l'apartat 3.1 d'aquest annex. S'han de presentar al centre o centres on es vol cursar el currículum mixt, indicant els centres demanats en totes les sol·licituds. 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 s'estigui cursant quart d'ESO. El càlcul de la qualificació es fa d'acord amb el que es recull al punt 5 d'aquest annex.

8.2 Els centres que disposen de beques per a programes de mecenatge reconeguts pel Departament d'Educació i Formació Professional 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.

8.3 a) Els centres autoritzats pel Departament d'Educació i Formació Professional per compatibilitzar de manera simultània la matrícula de batxillerat i la d'un 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 als punts 4 i 5 d'aquest annex.

c) La relació de centres que ofereixen aquesta simultaneïtat es publica al web preinscripcio.gencat.cat abans de l'inici del procés de preinscripció.

8.4 Els centres que disposen d'autorització per impartir el currículum mixt que possibilita l'obtenció de la doble titulació de batxillerat i el batxillerat internacional, poden reservar places al primer curs per a alumnes que sol·liciten seguir aquest currículum mixt. Es poden consultar les dates de preinscripció i de les proves de selecció als centres que l'imparteixen.

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 corresponent, 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

CVE-DOGC-A-25036030-2025

presentació de sol·licituds i de publicació de l'oferta inicial i han de fer públic al seu tauler d'anuncis el calendari d'actuacions (abans de l'1 de març de 2025) i les llistes previstes als annexos 2 o 3 d'aquesta Resolució (segons correspongui).

4. Procediment de desempat

Es fa en 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 es preveu al punt 7 d'aquesta Resolució.

5. Documentació acreditativa i criteris de prioritat

La documentació acreditativa que cal presentar és la que es defineix en els casos que no es poden recuperar les dades electrònicament per a l'apartat 4 de l'annex 2 per als ensenyaments d'educació primària i d'ESO, o als apartats 4 i 5 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 prioritaris d'educació primària. En aquest cas, la zona educativa 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 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 prioritaris establerts en l'apartat 5.3 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 l'educació primària o l'ESO, o l'apartat 7 de l'annex 3, per al batxillerat.

Annex 5

Ensenyaments artístics professionals de música i professionals de 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.

CVE-DOGC-A-25036030-2025

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

2. Presentació de sol·licituds

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

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

3. Calendari de preinscripció i matrícula

- Període de presentació de sol·licituds: del 18 al 27 de març de 2025, 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 hàbils, la llista de sol·licituds amb la puntuació i la llista d'alumnes assignats. La data màxima de publicació d'aquesta darrera llista, en el cas del primer curs, és el 13 de juny de 2025.

- Període de matrícula: del 20 al 27 de juny de 2025, ambdós inclosos.

4. Procediment de desempat

Es fa en 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:

- El DNI, NIE o passaport de l'alumne/a. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

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

- La certificació electrònica de la inscripció de naixement o el 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 Drets Socials i Inclusió.

- El DNI de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a legal) o, si la persona sol·licitant és estrangera, la targeta de residència on consta el NIE o el passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

5.2 Criteri específic de prioritat

Qualificació de la prova específica d'accés.

Documentació:

- Certificat acadèmic 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

CVE-DOGC-A-25036030-2025

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 6

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 complir els requisits acadèmics que estableix la normativa vigent i superar la prova específica d'accés en els casos que correspongui.

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 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 de Catalunya (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 14 de març de 2025, 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, la llista d'alumnes admesos i el període de matrícula.

4. Procediment de desempat

Es fa en 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 es preveu 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:

- El DNI, NIE o passaport de l'alumne/a. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

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

- La certificació electrònica de la inscripció de naixement o el 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 Drets Socials i Inclusió.

- El DNI de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a legal) o, si la persona sol·licitant és estrangera, la targeta de residència on consta el NIE o el passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

5.2 Criteri específic de prioritat

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

Documentació:

- Certificat acadèmic 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: s'estableix a l'apartat 5.1 de l'annex 2.

6. Assignació

6.1 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 relació 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 i 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, 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.

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 i Formació Professional 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.

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 del sisè 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.

(25.036.030)