



# Preinscripció escolar per al curs 2023-2024 dels ensenyaments de segon cicle d'educació infantil, educació primària i educació secundària obligatòria

La preinscripció és el tràmit que cal fer per ser admès per primera vegada en un centre escolar sostingut amb fons públics (públic o privat concertat) i per canviar de centre.

El procés de preinscripció per al curs 2023-2024 es farà exclusivament de forma telemàtica a través d'un formulari que es troba a la pàgina web [preinscripcio.gencat.cat](https://preinscripcio.gencat.cat) on també hi ha tota la informació necessària per fer el tràmit.

S'hi pot accedir mitjançant un ordinador, una tauleta tàctil o un telèfon mòbil.

## Qui el pot demanar

---

El pare, mare, tutor o tutora legal o guardador o guardadora de fet

## Terminis

---

### Quan es pot fer

- Segon cicle d'educació infantil i primària: **Del 6 al 20 de març de 2023**
- Educació secundària obligatòria (ESO): **Del 8 al 20 de març de 2023**

### Temps de resposta

El que marqui la Resolució de la Generalitat quan publiqui les dates d'exposició de les llistes

## Com es pot tramitar

---

### Per Internet

S'haurà de d'emplenar el formulari electrònic disponible a la web del [Departament d'Educació](https://educacio.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/20483-obligatoris?moda=1).  
(<https://educacio.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/20483-obligatoris?moda=1>) S'hi pot accedir mitjançant un ordinador, una tauleta tàctil o un telèfon mòbil.

Si es disposa d'algun mitjà d'identificació digital (idCat Mòbil, DNI electrònic, T-CAT, Cl@ve, etc.), es pot utilitzar el formulari amb autenticació electrònica.

En cas de no disposar-ne s'ha d'utilitzar el formulari en suport informàtic, on caldrà adjuntar el DNI o NIF prèviament escanejat o fotografiat per acreditar la identitat.

Si s'acredita la identificació amb passaport o document d'identitat d'un país membre de la UE, caldrà que adjuntar-ho escanejat o fotografiat en ambdós casos.

Un cop emplenat el formulari, s'han de revisar les dades i prémer el botó "enviar".

Automàticament, les dades s'enviaran i es crearà un document digital de resguard en format PDF que cal que es guardi al dispositiu (ordinador, tauleta, mòbil...). El resguard també indica si hi ha alguna consulta que ha fallat i, per tant, si cal adjuntar a la sol·licitud alguna documentació més. Per això, s'ha de llegir bé abans de guardar-lo.

## **Documentació necessària**

### **Documentació general que s'ha d'adjuntar a la sol·licitud en tots els casos**

- Si es fa la preinscripció amb el formulari amb autenticació electrònica, no cal adjuntar el document d'identitat, excepte en el cas de Passaport o document d'identitat d'un país de la UE, on caldrà adjuntar la documentació.
- Si no es disposa d'un sistema d'autenticació electrònica i es va servir el formulari en suport informàtic, caldrà acreditar la identitat del pare/mare/tutor/tutora adjuntant el DNI, NIE, passaport o document d'identitat d'un país membre de la Unió Europea prèviament escanejat o fotografiat.
- Certificat electrònic de la inscripció de naixement, llibre de família o altres documents relatius a la filiació o la Resolució d'acolliment del Departament en cas que l'alumne estigui en règim d'acollida. 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.

En el cas d'alumnes ja escolaritzats a Catalunya, cal especificar-hi el número identificador del Registre d'alumnes de Catalunya (RALC), i no caldrà aportar cap document identificatiu perquè les dades ja consten al Registre. Aquest identificador es pot consultar a la mateixa pàgina web de la preinscripció o bé es pot demanar al centre educatiu de procedència.

### **Documentació acreditativa dels criteris de prioritat (en cas de que s'al·legui a la sol·licitud)**

#### **A) Criteris Generals**

1.- Tenir germans escolaritzats al centre o pares o tutors legals que hi treballin

No s'ha d'aportar documentació. El mateix centre fa la comprovació.

2.- Proximitat del domicili habitual de l'alumne al centre o del lloc de treball del pare/mare, tutor/a legal o guardador/a de fet que presenti la sol·licitud

**Per justificar la proximitat del domicili habitual a l'escola.** En enviar la sol·licitud es programa la consulta automatitzada del padró. Aquesta consulta serveix per confirmar l'adreça del domicili familiar. Si no es poden obtenir les dades del padró s'enviarà un missatge comunicant que cal acreditar la residència adjuntant un **certificat o volant de convivència de l'alumne**, on ha de constar l'adreça del domicili i acreditar que l'alumne viu com a mínim amb el pare o la mare que presenta la sol·licitud.

**Per acreditar la proximitat del lloc de treball del pare, la mare o el tutor legal a l'escola.** En el cas de les persones assalariades, és suficient si s'aporta el **contracte laboral o un certificat emès per l'empresa**. En el cas de ser treballadora o treballador autònom, s'haurà de presentar **el model de l'Agència tributària 036 o 037**, on es deixa constància del domicili en què es porta a terme l'activitat.

3.- **Renda anual de la unitat familiar beneficiària de la renda garantida de ciutadania**

Per justificar la renda garantida de ciutadania. Acreditació de ser-ne beneficiari.

#### **B) Criteris Complementari (S'apliquen en cas d'empat dels criteris prioritaris)**

## **1.- Discapacitat de l'alumne/a, pare/mare, tutor/a o germans/es igual o superior al 33%**

**Per acreditar que un membre de la unitat familiar té una discapacitat.** Aquest supòsit inclou la discapacitat igual o superior al 33 % de l'alumne, del pare o la mare o d'algun germà o germana, i es valida mitjançant consultes interadministratives (en cas de no haver-se oposat a la consulta de les dades o haver autoritzat expressament la consulta d'aquest document). Si no es pot validar o si es tracta d'una discapacitat reconeguda per altres comunitats autònomes, cal presentar el certificat o la targeta acreditativa de discapacitat que emet el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o els organismes competents en altres comunitats autònomes. També es pot adjuntar el document que acrediti ser beneficiari o beneficiària d'una pensió d'incapacitat permanent de grau total o de gran invalidesa, o bé, quan sigui oportú, el corresponent certificat de les classes passives que tenen reconeguda una pensió de jubilació o retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

## **2.- Pare, mare o tutor/a treballant al mateix centre**

No s'ha d'aportar documentació. El mateix centre fa la comprovació.

## **3.- Formar part d'una família nombrosa**

Per acreditar aquest criteri, aquesta informació es validarà mitjançant consultes interadministratives quan es faci la sol·licitud de preinscripció. Només quan no sigui possible validar-ho perquè es tracti de títols emesos per altres comunitats autònomes, caldrà presentar el carnet de família nombrosa o el de família monoparental.

## **4.- Formar part d'una família monoparental**

Per acreditar aquest criteri, aquesta informació es validarà mitjançant consultes interadministratives quan es faci la sol·licitud de preinscripció. Només quan no sigui possible validar-ho perquè es tracti de títols emesos per altres comunitats autònomes, caldrà presentar el carnet de família nombrosa o el de família monoparental.

## **5.- Si l'alumne/a ha nascut en un part múltiple**

Per acreditar-ho s'ha d'aportar el llibre de família

## **6.. Si l'alumne es troba en situació d'acolliment familiar**

Per acreditar-ho s'ha d'aportar la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

## **7. Si la família té la condició de víctima de violència de gènere o terrorisme**

Per acreditar-ho s'ha d'aportar, en el primer cas, la sentència de qualsevol ordre jurisdiccional, l'ordre de protecció vivent o l'informe de la Inspecció de Treball i Seguretat Social. Per al segon cas, el certificat que emet la Subdirecció General de Suport a Víctimes del Terrorisme del Ministeri de l'Interior.

## **Presencialment**

### **Documentació necessària**

### **Impresos associats**

[Guía centres educatius L'H \(https://www.l-h.cat/utills/obreFitxer.aspx?Fw9EVw48XS6ORciIHHNIEpKFHHQ0x3XrEqazCFPGh2vRnr0qazB\)](https://www.l-h.cat/utills/obreFitxer.aspx?Fw9EVw48XS6ORciIHHNIEpKFHHQ0x3XrEqazCFPGh2vRnr0qazB)

### Normativa

- 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.
- RESOLUCIÓ EDU/507/2023, de 16 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2023-2024

### Òrgan de resolució

Sense resolució d'òrgan

### Més informació

---

### Observacions

#### Barem:

#### A) Criteris Prioritaris

1.- Tenir germans escolaritzats al centre o pares o tutors legals que hi treballin: **50 punts**

2.- Proximitat del domicili habitual de l'alumne al centre o del lloc de treball del pare/mare, tutor/a legal o guardador/a de fet que presenti la sol·licitud

- Quan el domicili habitual es troba a l'àrea d'influència del centre: **30 punts**.
- Quan, a instància del sol·licitant es pren en consideració l'adreça del lloc de treball del pare, la mare, el tutor o tutora, o el guardador o guardadora de fet, i aquest és dins l'àrea d'influència del centre: **20 punts**.
- Quan el domicili habitual és al mateix municipi del centre sol·licitat en primer lloc, però no en la seva àrea d'influència: **10 punts**

3.- Renda anual de la unitat familiar beneficiària de la renda garantida de ciutadania: **15 punts**

#### B) Criteris Complementari (S'apliquen en cas d'empat dels criteris prioritaris)

- Discapacitat de l'alumne/a, pare/mare, tutor/a o germans/es igual o superior al 33%: **15 punts**
- Pare, mare o tutor/a treballant al mateix centre: **10 punts**
- Formar part d'una família nombrosa: **10 punts**
- Formar part d'una família monoparental: **10 punts**
- Si l'alumne/a ha nascut en un part múltiple: **10 punts**
- Si l'alumne es troba en situació d'acolliment familiar: **10 punts**
- Si la família té la condició de víctima de violència de gènere o terrorisme: **10 punts**

### Què passa després

En les dates indicades al calendari, els centres publiquen al web les diverses llistes de resultats (l'Oficina Municipal d'Escolarització publicarà les corresponents dels centres de tot el municipi) que, d'acord amb la normativa de protecció de dades, estaran anonimitzades.

Es pot consultar la informació i resultats de la pròpia sol·licitud a les diverses llistes que es publiquen en línia durant el procés de preinscripció mitjançant el web [preinscripcio.gencat.cat](https://preinscripcio.gencat.cat). (<https://preinscripcio.gencat.cat/ca/inici>) Per fer-ho es necessita:

- **El codi de la sol·licitud.** Quan es pugui fer la consulta es rebrà un missatge amb aquest codi a l'adreça electrònica que s'ha indicat a la sol·licitud (si no rebeu el missatge, mireu el correu brossa).
- El número del document d'identificació personal (DNI, NIE o passaport) del tutor o tutora que s'ha indicat a la sol·licitud com a referent per fer les consultes.

### **Llistes de sol·licituds amb la puntuació provisional (21 abril 2023)**

En aquestes llistes trobareu les sol·licituds de preinscripció ordenades alfabèticament amb la informació sobre la puntuació que ha rebut cada sol·licitud en aplicar-hi el barem.

### **Presentació de Reclamacions (del 21 al 27 abril 2023)**

Des de la consulta individual de resultats o des del web [preinscripcio.gencat.cat](https://preinscripcio.gencat.cat), es trobarà un enllaç amb un formulari on s'ha d'explicar la divergència i adjuntar la documentació que la suporti.

### **Llistes de sol·licituds amb la puntuació una vegada resoltes les reclamacions (3 maig 2023)**

Un cop resoltes les reclamacions, les llistes es tornen a publicar amb la puntuació de cadascuna i el número aleatori assignat a cada sol·licitud (serveix per a l'ordenació en cas d'empat).

### **Sorteig públic (9 maig 2023)**

El sorteig públic determina el número a partir del qual s'ordenen les sol·licituds que tenen la mateixa puntuació. Aquest número és el que s'ha assignat aleatòriament en el moment de presentar la sol·licitud.

Els germans que demanen plaça al mateix centre, ensenyament i nivell, si ho fan constar a la sol·licitud, se'ls assigna el mateix número de desempat.

### **Llistes amb les sol·licituds ordenades (NO SÓN ENCARA LES D'ASSIGNACIÓ) (11 maig 2023)**

Les sol·licituds s'ordenen segons els criteris de prioritat, la puntuació definitiva i el número de desempat.

### **Ampliació de petició de centres per a les sol·licituds que no han obtingut cap assignació (assignació d'ofici) (del 29 de maig a l'1 de juny 2023)**

Les sol·licituds de P3, 1r.ESO i les que hagin marcat la casella plaça d'ofici, en cas que l Departament d'Educació comunicarà per correu electrònic a les que no se'ls pot assignar cap de les peticions formulades. Aquestes famílies podran ampliar les peticions de la sol·licitud de preinscripció, fins a un màxim de 5, en el marc de les vacants existents. En tot cas assigna una plaça d'ofici si no és possible atendre cap de les peticions o no se'n tria cap.

### **Llistes amb l'assignació de places i llistes d'espera (12 juny 2023)**

Cada centre publica la llista d'alumnes admesos al centre i la llista d'alumnes que s'hi han preinscrit, però que tenen

un altre centre assignat. Si el centre no ha pogut atendre totes les sol·licituds, també publica la llista d'espera.

La llista d'espera està formada per totes les sol·licituds que han demanat el centre en primera opció o posteriors, sempre que no tinguin assignada una petició d'ordre anterior (per tant, prioritzada pel sol·licitant). La llista s'ordena per ordre de petició, la puntuació definitiva i el número de desempat.

Fins al 4 de setembre de 2023 si en un centre que té llista d'espera es produeix alguna vacant, aquesta s'ha d'oferir als alumnes que han demanat aquell centre en primera opció (o posteriors) i no se'ls ha assignat ja un centre demanat amb prioritat; qui rebí l'oferta pot matricular-se en el centre o renunciar-hi i, en aquest cas, se l'elimina de la llista d'espera i la plaça vacant s'ofereix al següent de la llista. La gestió d'aquestes llistes d'espera és responsabilitat del centre.

## **Matrícula**

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula en les dates que es detallen en el calendari. Els alumnes que no ho fan en el període establert es considera que renuncien a la plaça adjudicada, llevat que sigui per causes justificades.

**Per a tots els ensenyaments d'aquesta convocatòria: Del 20 al 28 de juny 2023**

 **Si teniu cap dubte podeu trucar a:**

- **Oficina d'Atenció Ciutadana (atenció telefònica)**

- **Informació:** 010 (tel:+34010) (gratuït), 900100277 (tel:+34900100277) (Fora de L'Hospitalet)  
De dilluns a divendres de 8 a 20 h.

## **Tràmits relacionats**

[Alta de l'idCAT Mòbil \(detallTramit.aspx?](#)

[1iBiBZ21PNlHk26kKqazAsQ2V3RUKXdIL6p9O5QVDiMzwQslzFb3MRZnBwqazBqazB\)](#)