

---

Anunci

---

Assumpte: Aprovació de la normativa per al procés de preinscripció i matrícula a les Escoles Bressol Municipals de Mataró per al curs escolar 2026-2027

Expedient: 2026/000010244

---


**ANUNCI**

Per Decret núm. 3092/2026, de 18 de març, es procedí a l'aprovació de la normativa per al procés de preinscripció i matrícula a les Escoles Bressol Municipals de Mataró per al curs escolar 2026-2027, que s'acompanyen a l'annex adjunt.

El que es publica als efectes oportuns

Mataró, a data de la signatura electrònica


Maria Beatriz Delgado Castro  
Regidora delegada d'Educació, Formació Professional,  
Universitat i Esports

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	1/55	

**NORMATIVA DEL PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA  
ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE MATARÓ / CURS 2026-2027**

1	Àmbit d'aplicació .....	2
2	Informació i transparència .....	2
3	Composició i funcions de la comissió d'escolarització.....	2
4	Àrees territorials de proximitat a les escoles bressol municipals .....	3
5	Definició de Centre Escolar.....	3
6	Portes obertes.....	3
7	Condicions d'accés.....	3
8	Oferta de places, modalitats de jornada i horaris. ....	3
	8.1 Modificació de l'oferta inicial i oferta final .....	4
	8.2 Reserva de places per necessitats específiques de suport educatiu (NESE) .....	4
	8.3 Modalitats de jornada i horaris.....	4
9	Calendari de preinscripció i matrícula.....	5
10	Procés de preinscripció.....	5
	10.1 Presentació de sol·licituds de forma telemàtica .....	6
	10.2 Presentació de sol·licituds de forma presencial .....	6
11	Criteris de prioritat .....	7
	11.1 Criteris prioritaris .....	7
	11.2 Criteris complementaris .....	8
	11.3 Procediment de desempat.....	8
12	Llistes definitives, assignació de places i llistes d'espera .....	9
	12.1 Assignació de places en primera opció .....	9
	12.2 Assignació de places de segones i terceres opcions .....	9
13	Formalització de la matrícula .....	9
	13.1 Documentació a aportar el dia de matrícula.....	10
14	CONFIRMACIÓ DE PLAÇA PER AL CURS vinent.....	10
15	Canvi de centre .....	10
16	Preinscripció fora del període ordinari .....	11
	16.1 Protocol en l'oferta de places .....	11
17	Pagament dels serveis d'escoles bressol.....	11
	17.1 Infants del nivell I0 i I1 .....	12
	17.2 Infants del nivell I2.....	12

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	2/55





17.3 Reserva de plaça per al proper curs dels infants ja escolaritzats .....	12
17.4 Pagament de la primera quota per a noves matrícules .....	12
17.5 Quotes al llarg del curs.....	12
17.6 Bonificacions.....	13
17.7 Pagament dels serveis complementaris .....	13
17.8 Assistència i baixa del servei d'escola bressol .....	13
17.9 Servei de menjador.....	13
17.10 Servei d'acollida.....	14
17.11 Servei Bressol d'Estiu .....	14
18 Reclamacions a la normativa.....	14
19 Annexos.....	15

<b>CSV (Codi de verificació Segura)</b>	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	<b>Data i hora</b>	18/03/2026 15:46:21
<b>Normativa</b>	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
<b>Signat per</b>	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
<b>URL de verificació</b>	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	<b>Pàgina</b>	3/55



## 1 ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquesta normativa és d'aplicació per a l'admissió d'infants a les Escoles Bressol Municipals de Mataró i regula el procés pel qual ha de desenvolupar-se, de conformitat amb el que disposa 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.

Per al curs 2026-2027, el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya ha aprovat la Resolució EDF/293/2026, de 6 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 2026-2027 (Annex 1).

El 9 de març de 2007, l'Ajuntament de Mataró i el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya varen signar un conveni per a l'assumpció de competències delegades relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants i les relacionades amb el consell de participació de les llars d'infants.

En tot allò que no estigui regulat en la present normativa, s'aplica el que disposen les altres normatives i les normes d'origen estatal o autonòmic que regulen la matèria.

La present normativa es farà pública al BOPB, al DOGC, a l'e-tauler i al web municipal [www.mataro.cat](http://www.mataro.cat).

## 2 INFORMACIÓ I TRANSPARÈNCIA

El Servei d'Educació donarà publicitat i informarà sobre els aspectes següents:

- Oferta de llocs escolars vacants en cadascuna de les escoles bressol municipals
- Àrees territorials dels centres
- Calendari de preinscripció i matrícula
- Projecte educatiu
- Criteris de prioritat en l'admissió de l'alumnat
- Serveis que s'ofereixen, el caràcter voluntari que tenen aquestes activitats i serveis per a les famílies, i l'aportació econòmica que els comporta.
- Preus públics aplicables
- Ajuts que el centre rep de les administracions públiques per sufragar aquest i altres ensenyaments que també imparteixi


Aquesta informació, juntament amb les llistes baremades i definitives de l'alumnat admès i exclòs, es farà pública a les escoles bressol municipals i al web municipal [www.mataro.cat](http://www.mataro.cat)

## 3 COMPOSICIÓ I FUNCIONS DE LA COMISSIÓ D'ESCOLARITZACIÓ

La comissió d'escolarització del servei d'escoles bressol municipals es compon per:

- Cap del Servei d'Educació, que actua com a president/a, o persona en qui delegui
- Cap de la Secció d'Educació Infantil, o persona en qui delegui
- Una representant de les directores de les escoles bressol municipals
- Responsable de la Unitat Administrativa d'Educació
- Una administrativa d'Educació, que actua com a secretària

Les funcions de la comissió d'escolarització són les següents:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	4/55	

- Establir la regulació pròpia del procediment d'admissió de l'alumnat a les escoles bressol municipals, complint la normativa que marqui el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat.
- Vetllar pel compliment de la legalitat en tot el procés d'admissió de l'alumnat, garantint l'aplicació correcta dels criteris de prioritat.
- Gestionar la informació, l'acompanyament i la tramitació de sol·licituds.
- Resoldre les sol·licituds de necessitats educatives i les reclamacions presentades per les famílies.

La Comissió comptarà amb l'assessorament de l'EAP (Equip d'Atenció Pedagògica) per a aquelles sol·licituds de preinscripció d'infants amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE). La secretària de la comissió aixecarà acta de les comissions efectuades.

#### 4 ÀREES TERRITORIALS DE PROXIMITAT A LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

Per determinar la proximitat dels domicilis als centres i, per tant, per obtenir els punts corresponents, es considera Mataró com a zona única d'inscripció escolar.

Aquest model de zona única ofereix a totes les famílies residents a Mataró el mateix nombre de punts per a qualsevol escola bressol municipal.

#### 5 DEFINICIÓ DE CENTRE ESCOLAR

El concepte "**centre escolar**" s'identifica amb el conjunt de les nou escoles bressol, als efectes d'aplicació del criteri general d'existència de germans/es matriculats/des al centre o de pares o mares o tutors legals que hi treballin previst al Decret i al seu annex.

Respecte al mateix criteri, s'entén que un pare/mare o tutor/a legal hi treballa quan en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció exerceix en el centre, és a dir, a qualsevol de les nou escoles bressol, una activitat continuada amb una jornada mínima en el centre de 10 hores setmanals, amb un contracte laboral o administratiu amb l'Ajuntament de Mataró, o amb una empresa de serveis que realitzi serveis complementaris per a les escoles bressol municipal.

#### 6 PORTES OBERTES

Per visitar personalment les escoles bressol municipals, els centres educatius programen unes jornades de portes obertes, en les quals s'informa de les seves característiques i dels serveis que ofereixen. En aquestes jornades també s'informa de:

- Calendari de preinscripció i matrícula
- Oferta de places vacants, per escoles i per edats
- Procés de preinscripció en línia
- Preus públics

#### 7 CONDICIONS D'ACCÉS

Poden participar en el procés de preinscripció per al curs 2026-2027 els infants nascuts els anys 2024, 2025 i els infants nascuts fins al **19 de maig** de 2026, inclòs, ja que l'edat mínima que han de tenir tots els infants per accedir a una escola bressol és de 16 setmanes el dia de l'inici del curs.

La data d'inici del curs a les escoles bressol municipals de Mataró serà el 8 de setembre de 2026.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	5/55



## 8 OFERTA DE PLACES, MODALITATS DE JORNADA I HORARIS.

El nombre de places 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, de les quals es resta la previsió d'alumnes del curs anterior que s'espera que confirmi la plaça per al curs següent. (Annex 2).

### 8.1 Modificació de l'oferta inicial i oferta final.

El Servei d'Educació podrà modificar el nombre de grups i places, crear agrupacions mixtes per edats o tancar grups, un cop vistes les dades de preinscripció i escoltada la comissió d'escolarització. L'assignació de places es fa d'acord amb l'oferta final.

### 8.2 Reserva de places per necessitats específiques de suport educatiu (NESE)

D'acord amb el que disposa el Decret 11/2021, de 16 de febrer, i d'acord amb el Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, per afavorir l'equitat escolar a les escoles bressol es fa la reserva d'un lloc escolar a cada grup per alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu. Aquestes reserves són vigents fins al dia anterior a la publicació de les llistes definitives d'admesos.

- S'entén per *necessitats educatives especials* les associades a discapacitats físiques, intel·lectuals o sensorials, amb trastorns de l'espectre autista o trastorns de la conducta, trastorn mental i malalties degeneratives.
- S'entén per *necessitats educatives específiques* les derivades de situacions socioeconòmiques o socioculturals especialment desfavorides.

Les escoles bressol municipals de Mataró, un cop publicades les llistes definitives d'admesos, mantenen la reserva de places per alumnat NESE dels grups de 12 fins al mes de desembre del 2026, o més enllà si s'escau.

Per aquells infants amb necessitats específiques de suport educatiu, prèviament detectades o que es detectin al llarg del curs escolar, es poden establir pautes d'escolarització particulars. Aquestes pautes es defineixen en funció de la valoració de l'infant que pugui fer un professional del CDIAP, EAP, o institució sanitària.


Si l'Equip d'Assessorament i Orientació Pedagògica (EAP) del Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya presenta un informe sol·licitant la retenció d'un infant a l'escola bressol, la comissió d'escolarització valorarà cada cas en particular. La retenció sempre ha de donar resposta a una necessitat madurativa de l'infant.

Tanmateix, i amb l'objectiu de tenir més informació sobre l'infant a l'escola, la comissió pot demanar un informe valoratiu a l'escola bressol on està escolaritzat l'infant.

### 8.3 Modalitats de jornada i horaris

En funció de l'any de naixement de l'infant, s'ofereixen diferents modalitats de jornada i horaris de servei.

Any de naixement	Modalitats de jornada i horaris
Nascuts l'any 2026 i nascuts l'any 2025	<b>Jornada completa de matí i tarda:</b> de 8.00 a 12.30 h i de 15.00 a 17.00 h <b>Jornada intensiva:</b> de 8.00 a 13.00 h

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	6/55	

<b>Nascuts l'any 2024</b>	<b>Jornada completa de matí i tarda:</b> de 9.00 a 12.30 h i de 15.00 a 16.30 h
---------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

Per a les famílies amb infants de nova escolarització l'escola podrà adaptar una entrada progressiva.

Durant el curs escolar, les famílies que vulguin optar a un canvi de jornada i no l'hagin demanat en el moment de la matrícula, hauran de fer la sol·licitud per escrit a la pròpia escola. Aquestes sol·licituds s'ordenaran per data d'entrada, independentment de l'ordre de les llistes definitives. En el cas que es generi una vacant d'una modalitat de jornada i s'hagi d'oferir a una família amb bessons ja matriculats, aquesta vacant només s'oferirà a un dels infants.

## 9 CALENDARI DE PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA

Segons la normativa vigent, els ajuntaments que hagin assumit les competències relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants a les escoles bressol públiques poden establir un calendari propi, que han de fer públic abans del període de preinscripció.

El **Calendari** del procés de preinscripció i matriculació de les escoles bressol municipals de Mataró per al curs escolar 2026-2027 es fixa de la següent manera (annex 3):

- Període de presentació de les sol·licituds de preinscripció:** del dia 4 al 20 de maig de 2026, ambdós inclosos.
  - Preinscripció telemàtica:** del dia 4 al 20 de maig de 2026.
  - Preinscripció presencial:** del dia 4 al dia 20 de maig de 2026, a les Oficines d'Atenció i Assistència a la Ciutadania, amb cita prèvia.
- Publicació de les llistes de sol·licituds amb les puntuacions provisionals:** 27 de maig de 2026, a partir de les 15.00 hores
- Termini de reclamacions a la puntuació obtinguda:** del 27 al 29 de maig de 2026, ambdós inclosos
- Sorteig del número de desempat:** 01 de juny de 2026, a les 10.00 hores, a les oficines del Servei d'Educació (plaça Miquel Biada, 5)
- Publicació de les llistes definitives de l'alumnat admès en primera opció:** 10 de juny de 2026, a partir de les 15.00 hores
- Període de matrícula:** a partir del 12 de juny de 2026, a les Escoles Bressol Municipals
- Publicació de les llistes de l'alumnat admès en segona i tercera opció:** 3 de juliol de 2026
- Preinscripcions fora de termini:** a partir del 15 de juliol de 2026

## 10 PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ

Les sol·licituds s'hauran de presentar dins el període de preinscripció, del 4 al 20 de maig de 2026. El **codi de sol·licitud** de la preinscripció (IEB-2026/000XXX) serà l'identificador en la publicació de les llistes.

Es podrà sol·licitar fins a un màxim de tres escoles bressol, indicant l'ordre de preferència.

Només es podrà fer una sol·licitud de preinscripció per infant. Si es presenta més d'una, s'invaliden els drets de prioritat que puguin correspondre. Si la duplicitat és per desacord entre els/les tutors/es de l'infant, i fins que no hi hagi una resolució judicial, es demanarà que presentin una nova preinscripció signada per ambdues parts per poder optar a una plaça d'escola bressol municipal, tant en el moment de la preinscripció ordinària com per a la preinscripció fora de termini. Si es constata una falta d'acord entre les persones que comparteixen la pàtria potestat de l'infant, i mentre no hi hagi una resolució judicial, tant si

<b>CSV (Codi de verificació Segura)</b>	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	<b>Data i hora</b>	18/03/2026 15:46:21
<b>Normativa</b>	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
<b>Signat per</b>	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
<b>URL de verificació</b>	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	<b>Pàgina</b>	7/55



es tracta d'una nova matrícula com d'un trasllat o d'altres circumstàncies excepcionals, després d'escoltar les persones interessades, la comissió determina la tramitació o no de la sol·licitud.

En el cas de progenitors menors d'edat, qui presenta i signa la sol·licitud de preinscripció ha de ser l'avi o àvia de l'infant, que es responsabilitza de la sol·licitud, i que les peticions consignades s'han fet amb l'acord del progenitor menor d'edat.

Una vegada presentada la sol·licitud, 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 centres sol·licitats, si cal. En aquest cas, les dades que es validen són les de la darrera modificació que s'ha notificat.

S'admetran les sol·licituds presentades entre el 21 i el 29 de maig, ambdós inclosos. En aquest cas, s'hi farà 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.

Les reclamacions a les llistes amb les puntuacions obtingudes, es presentaran dins del termini a través de la seu electrònica <https://seu.mataro.cat>.

La Comissió d'escolarització valora les reclamacions, i en aquelles que resultin estimades, la modificació de la puntuació quedarà recollida a les llistes definitives. En el cas de les reclamacions desestimades, es comunicarà la resolució electrònicament.

### 10.1 Presentació de sol·licituds de forma telemàtica

La presentació de sol·licituds es farà preferiblement de forma telemàtica a través de la seu electrònica: <https://seu.mataro.cat>, utilitzant qualsevol identificació electrònica reconeguda (idCat Mòbil, idCat, Cl@ve, DNle, etc.). Annex 4.

S'han d'introduir les dades personals de tots dos tutors/es (tutor/a 1- tutor/a 2). En el cas de no disposar de les dades del tutor/a 2, s'ha de marcar una d'aquestes opcions:

- família monoparental
- altres situacions familiars

#### Documentació necessària

Documents, fotografiats o escanejats, que acrediten els criteris que s'al·leguen i no es poden consultar electrònicament:

- Informe de necessitats educatives de l'infant
- Si el domicili al·legat dins el municipi és el del lloc de treball
- Custòdia compartida, si s'al·lega aquesta situació
- Si s'al·lega part múltiple
- Si s'al·lega situació d'acolliment familiar
- Si s'al·lega violència de gènere o terrorisme


### 10.2 Presentació de sol·licituds de forma presencial

- La presentació de sol·licituds de forma presencial es podrà fer a les Oficines d'Atenció i Assistència a la Ciutadania, amb cita prèvia, que es pot demanar a [www.mataro.cat/citaprevia](http://www.mataro.cat/citaprevia) o al telèfon 010, gratuït (900 850 009 si es truca des de fora de Mataró)

#### Documentació necessària

- Original del DNI/NIE del pare/ mare o el/la tutor/a sol·licitant, per a la seva identificació
- Originals dels documents que acrediten els criteris que s'al·leguen i no es poden consultar electrònicament (veure apartat 11.1).

#### Consulta de dades per mitjans telemàtics

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	8/55	



Si les persones interessades no s'oposen expressament a la consulta telemàtica de dades, no serà necessari la presentació dels certificats o altres documents acreditatius de la situació que fonamenta la seva sol·licitud.

Segons l'article 28 de la Llei 39/2015, l'Administració pot consultar les dades d'altres organismes per evitar demanar documents que ja estan en poder d'una administració pública, llevat que la persona interessada indiqui que no autoritza aquesta consulta.

## 11 CRITERIS DE PRIORITAT

La Resolució, del Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya estableix uns criteris de prioritat per ordenar les sol·licituds i assignar els llocs escolars dels centres, quan el nombre de sol·licituds és superior a l'oferta.

Les sol·licituds s'ordenen:

1. en primer lloc, d'acord amb la suma de puntuació corresponent als criteris prioritaris.
2. en segon lloc, en igualtat de puntuació de criteris prioritaris, d'acord amb la suma de la puntuació corresponent als criteris complementaris.

Per desfer les situacions d'empat que es produeixen després d'aplicar els criteris de prioritat, es realitza un sorteig que determina el número a partir del qual s'ordenen les sol·licituds.

### 11.1 Criteris prioritaris

a) Existència de germans escolaritzats al centre, **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.  
Aquest criteri és aplicable a infants en situació d'acolliment familiar atenent a la composició de la família acollidora.

Documentació acreditativa: el centre ho comprovarà directament

b) Proximitat del domicili habitual de l'alumne/a al centre:

Quan el domicili habitual de l'alumne/a sigui a la ciutat de Mataró, **30 punts**

Documentació acreditativa: Les dades de residència s'obtenen electrònicament del padró municipal, on ha de constar que l'alumne/a conviu amb la persona sol·licitant (pare/mare o tutor/a). Si el sol·licitant i l'infant no resideixen al mateix domicili segons les dades del padró, es demanarà l'aportació de documentació en el sentit de custòdia compartida o d'altres circumstàncies, que la comissió valorarà per a l'atorgament de la puntuació d'aquest criteri.

Quan el lloc de treball del pare/mare, tutor/a, o guardadors de fet sigui a la ciutat de Mataró, **20 punts**

Quan a instància del pare/mare o tutor/a es pren en consideració, en comptes del domicili habitual, l'adreça del lloc de treball d'un d'ells, i aquesta és la ciutat de Mataró

Documentació acreditativa: 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 i s'ha d'acreditar amb el formulari de la declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'obligats tributaris (model 036 o 037).

Aquests dos subcriteris no són acumulables.

c) Renda anual de la unitat familiar, **15 punts**

quan algun dels pares o tutors sigui beneficiari de l'ajut de la renda garantida de ciutadania.

Documentació acreditativa: Es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	9/55	

## 11.2 Criteris complementaris

- a) Discapacitat de l'alumne/a, pare o mare, tutor/a o germans, **15 punts**  
 quan l'alumne/a acredita una discapacitat de grau igual o superior al 33%, o quan el pare/mare, tutor/a 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.  
Documentació acreditativa: Es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials i de l'Institut Nacional de la Seguretat Social. Si no s'han pogut obtenir les dades, o quan l'organisme emissor és d'una altra comunitat autònoma, caldrà adjuntar la targeta acreditativa vigent de la discapacitat durant el període de presentació de documentació.
- b) Quan el pare/mare, tutor/a legal treballa a les escoles bressol municipals en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció, **10 punts**  
 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, o amb un contracte laboral o administratiu.  
Documentació acreditativa: el centre ho comprovarà directament.
- c) Pel fet de formar part d'una família nombrosa, **10 punts**  
Documentació acreditativa: Es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials.  
 Si no s'han pogut obtenir, 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.
- d) Pel fet de formar part d'una família monoparental, **10 punts**  
Documentació acreditativa: Es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials.  
 Si no s'han pogut obtenir, 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.
- e) Pel fet que l'alumne/a hagi nascut en un part múltiple, **10 punts**  
Documentació acreditativa: Certificat electrònic d'inscripció de naixement o llibre de família.
- f) Pel fet que l'alumne/a es trobi en situació d'acolliment familiar, **10 punts**  
Documentació acreditativa: la Resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya.
- g) Quan s'acrediti la condició de víctima de violència de gènere o terrorisme, **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.

## 11.3 Procediment de desempat

Es farà un únic sorteig per al conjunt de les nou escoles bressol municipals. S'assignarà aleatòriament un número a cada sol·licitud presentada, el qual garanteix l'equiprobabilitat d'accés a les sol·licituds empatades. Aquest número es farà públic a la llista de sol·licituds baremades i servirà per resoldre les situacions d'empat que es produeixin.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Pàgina	10/55



D'una bossa que conté 10 boles amb les xifres del 0 al 9, se'n fan extraccions consecutives amb reposició. El nombre d'extraccions ha de superar en 3 el nombre de dígitos de la xifra que indica el total de sol·licituds. 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 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.

S'assigna el mateix número per al desempat als germans que sol·liciten ser admesos en un mateix centre i curs. El sorteig es farà a les oficines del Servei d'Educació.

## 12 LLISTES DEFINITIVES, ASSIGNACIÓ DE PLACES I LLISTES D'ESPERA

En data 10 de juny de 2026 es publicaran al web municipal i a les escoles bressol les llistes definitives de l'alumnat admès i l'alumnat que resta en llista d'espera. Aquestes llistes seran vigents fins al 31 de març de 2027.

Els infants que no han obtingut plaça resten en llista d'espera. S'exclourà de les llistes d'espera la família que renuncia a una plaça de l'escola demanada en primera opció. Es mantindrà dins de la llista d'espera de la primera opció quan:

- Si a la família se li ofereix una escola demanada en segona o tercera opció, tant si matricula com si fa renúncia a la mateixa.

Les vacants que es produeixin al llarg del curs s'oferiran en primer lloc als infants de la llista d'espera de la primera opció, i després als infants de les llistes d'espera de la segona i la tercera opció, i finalment als infants preinscrits fora de termini.

### 12.1 Assignació de places en primera opció

A les llistes definitives d'admesos els infants que han obtingut plaça, quedaran convocats en dia, hora i lloc per tal de formalitzar la matrícula. La no presentació sense justificació comportarà la renúncia a la plaça, que s'oferirà segons l'ordre de la llista d'espera.

Per als infants nascuts l'any 2026 o l'any 2025, les modalitats de jornada s'adjudicaran en funció de l'ordre de les llistes definitives.

### 12.2 Assignació de places de segones i terceres opcions


El dia 3 de juliol de 2026 es publicaran les llistes d'alumnat admès en segona i tercera opció, informant de la data, hora i lloc per formalitzar la matrícula.

S'exclourà de la llista d'espera de segona i tercera opció aquella família que renunciï a una plaça demanada en alguna d'aquestes opcions, però se la mantindrà a la llista d'espera de la primera opció. Les llistes de segones i terceres opcions seran vigents fins al 31 de març de 2027, i es gestionen des del Servei d'Educació.

## 13 FORMALITZACIÓ DE LA MATRÍCULA

La convocatòria de matrícula es publicarà a les llistes definitives. La matrícula quedarà condicionada a l'aportació de la documentació degudament emplenada, al pagament de la primera mensualitat escolar (només per als infants de 10 i 11), i a la realització d'una entrevista obligatòria a l'inici de curs amb l'escola.

A les famílies dels infants que en el moment de fer la matrícula no se'ls ofereixi la modalitat de jornada que desitgen, poden sol·licitar opció a canvi de jornada al mateix imprès de *Sol·licitud de modalitat de jornada i d'horari*; i en el cas de produir-se una vacant d'aquella modalitat, se'ls oferirà segons l'ordre de les llistes definitives.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	11/55	

### 13.1 Documentació a aportar el dia de matrícula

La informació i documentació necessària per a formalitzar la matrícula es publicarà al web de l'Ajuntament [www.mataro.cat](http://www.mataro.cat) i serà la següent:

#### Per a tots els infants:

- Còpia del NIF, NIE o passaport del pare/mare, tutor/a sol·licitant de la preinscripció.
- En el cas que el/la sol·licitant de la preinscripció no sigui qui formalitza la matrícula, caldrà aportar una autorització signada de la persona sol·licitant, i llur fotocòpia del NIF/NIE/passaport.
- Còpia del certificat electrònic de la inscripció de naixement o còpia del llibre de família de les pàgines on apareixen els progenitors i l'infant.
- Còpia de la targeta sanitària de l'infant o equivalent.
- 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 i les dates corresponents. Si l'infant no ha estat vacunat per indicació mèdica o per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu.
- Imprès d'autorització de les dades personals degudament complimentat i signat per ambdues persones tutores.

#### Per als infants nascuts l'any 2026 o 2025 (I0 i I1):

- Imprès de sol·licitud de jornada per al curs 2026-2027.
- Autorització de domiciliació bancària degudament complimentada i signada pel titular, acompanyada del certificat de titularitat del compte bancari. Si el titular del compte no és el/la tutor/a de l'infant, cal adjuntar còpia del NIF/NIE/passaport.

La matrícula dels infants nascuts el 2026 o 2025 quedarà confirmada amb el pagament de la primera mensualitat, a efectuar en un termini de 5 dies naturals des de la recepció del rebut.

#### Per als infants nascuts l'any 2024 (I2):

- per als infants de I2, el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya finança la part del cost del servei escolar que han de satisfer les famílies.
- per fer ús del servei de menjador fix i/o del servei d'acollida fix s'haurà de presentar l'autorització de domiciliació bancària degudament complimentada i signada pel titular, acompanyada del certificat de titularitat del compte bancari. Si el titular del compte no és el/la tutor/a de l'infant, cal adjuntar còpia del NIF/NIE.

Es podrà formalitzar la matrícula a una plaça vacant fins al 31 de març de 2027, per iniciar l'escolarització al mes d'abril de 2027.

## 14 CONFIRMACIÓ DE PLAÇA PER AL CURS VINENT

Les famílies de l'alumnat procedent del curs anterior que desitgin continuar un nou curs hauran de confirmar la plaça empenant la sol·licitud corresponent. La reserva de plaça s'efectuarà durant el mes de març de 2027.

A la sol·licitud de reserva de plaça s'informa de:

- Període de facturació de la reserva de plaça per als infants de I1
- Informació relacionada amb les jornades dels infants, el finançament per als infants de I2 i informació sobre serveis complementaris de menjador i acollides.

Si en el moment de fer reserva de plaça per al pròxim curs, hi ha més sol·licituds que nombre de places d'una determinada modalitat de jornada, se seguirà l'ordre d'antiguitat de matrícula a la mateixa escola bressol.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	12/55



## 15 CANVI DE CENTRE

Les famílies de l'alumnat matriculat en una escola bressol municipal en el curs escolar 2025-2026 que desitgin sol·licitar un altre centre per al curs escolar 2026-2027 hauran de realitzar la preinscripció, sense que els suposi perdre la plaça en el centre al qual ja assisteix l'infant. Per tant, hauran de confirmar la plaça a la seva escola actual.

Al llarg del curs també es podran concedir trasllats de centre en les següents situacions:

- A) Aquelles famílies que hagin matriculat en la seva segona o tercera opció, si es genera una plaça vacant a l'escola sol·licitada en primera opció, o segona opció en el cas que estigui matriculat a la seva tercera opció.
- B) Aquelles famílies, que sense haver-ho sol·licitat en la preinscripció ordinària, vulguin realitzar un canvi de centre. En aquest cas, han de realitzar una sol·licitud fora de termini, i quan hi hagi plaça vacant al centre sol·licitat, aquestes s'oferiran seguint l'ordre de la llista d'espera, si s'escau.

## 16 PREINSCRIPCIÓ FORA DEL PERÍODE ORDINARI

Del 15 de juliol de 2026 al 31 de març del 2027, s'acceptaran sol·licituds fora de termini. Aquestes sol·licituds es podran presentar presencialment a les oficines del Servei d'Educació, o de forma telemàtica a través de <https://seu.mataro.cat>.

Les sol·licituds presentades fora de termini es tindran en compte un cop exhaurides les llistes d'espera de la preinscripció ordinària.

En aquestes sol·licituds no es tindrà en compte l'ordre de preferència de les tres escoles i, un cop matriculat l'infant a una de les escoles demanades, es donarà la sol·licitud per finalitzada. És adir, la preinscripció fora del període ordinari no genera llista d'espera.

### 16.1 Protocol en l'oferta de places

- Un cop finalitzat el procés ordinari de matrícula es publicarà l'oferta de places vacants de les escoles que tinguin la llista d'espera exhaurida. Aquesta oferta es publicarà al web de l'Ajuntament [www.mataro.cat](http://www.mataro.cat).
- Les famílies interessades, hagin participat o no en el procés ordinari de preinscripció, siguin o no alumnes de les escoles bressol municipals, hauran de presentar una sol·licitud per a les vacants publicades a l'anunci. Aquestes sol·licituds s'hauran de presentar telemàticament o presencialment a les oficines del Servei d'Educació.
- Totes les sol·licituds rebudes tindran la mateixa consideració i s'ordenaran per codi de sol·licitud.
- En el cas que una vacant s'hagi d'oferir a una família amb bessons, hi haurà la possibilitat de matricular als infants. Si suposa augment de ràtio, l'Ajuntament de Mataró sol·licitarà autorització a la Inspecció del Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya.
- Es poden presentar sol·licituds d'infants nascuts el 2026 des del primer dia del seu naixement, però no se'ls oferirà la plaça fins que l'infant hagi complert les 16 setmanes.
- En cap cas, no es fan reserves de plaça. És a dir, si en el moment de fer la sol·licitud la família demana que vol ocupar la plaça un mes en concret, no es tindrà en compte la seva sol·licitud fins aquell mes.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	13/55



## 17 PAGAMENT DELS SERVEIS D'ESCOLES BRESSOL

### 17.1 Infants del nivell I0 i I1

El preu del servei escolar d'escola bressol és anual i es fracciona en deu quotes mensuals d'igual import, independentment dels dies lectius del mes.

En el moment de formalitzar la matrícula, la família haurà d'estar al corrent del pagament dels rebuts ja emesos, en el cas que hagi estat usuària del servei d'escoles bressol municipals.

La no assistència a l'escola no comporta dret a devolucions de preus públics.

### 17.2 Infants del nivell I2

Per als infants de I2, el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya finança la part del cost del servei escolar que han de satisfer les famílies.

Aquest servei escolar inclou 5 hores de servei en la franja horària de les 9.00 a les 12.30 hores i de les 15.00 a les 16.30 hores.

Els serveis complementaris de menjador, acollida i serveis de vacances són opcionals; per fer-ne ús, les famílies hauran d'abonar el preu públic corresponent.

### 17.3 Reserva de plaça per al proper curs dels infants ja escolaritzats

Aquelles famílies que confirmen la plaça dels seus infants per al curs següent, han de satisfer la quota de confirmació de plaça. Aquesta quota correspon a la quota del mes de setembre i es factura, per avançat, el mes d'agost. La plaça no quedarà confirmada sense el seu abonament.

Aquelles famílies que vulguin renunciar a la plaça prèviament confirmada, han de notificar-ho a la direcció de l'escola com a molt tard el darrer dia del curs, el 23 de juny.

En cap cas es retornarà l'import de la confirmació de plaça a aquelles sol·licituds de baixa que es rebin a partir del 23 de juny.

Les baixes de confirmació de plaça que es rebin posteriorment al 23 de juny, es tramitaran a partir de l'1 de setembre; per tant, no s'eximeix de satisfer l'import de confirmació de plaça, que es farà efectiu al mes d'agost sense possibilitat de retorn.

### 17.4 Pagament de la primera quota per a noves matrícules

En el moment de formalitzar la matrícula s'abonarà la primera quota en concepte de primer mes d'escolarització. En cas de no efectuar-se aquest pagament dins de termini, es perdre la plaça.

En el cas que, abans d'iniciar l'activitat escolar, l'alumne/a sigui donat de baixa per motius de força major, es tindrà dret a la devolució del 50% de la quota abonada. S'entén que és causa de força major un motiu mèdic del mateix infant degudament acreditat (certificat mèdic).


Si l'activitat no es du a terme per raons imputables a l'Ajuntament, es tindrà dret a la devolució del 100% de la quota abonada.

### 17.5 Quotes al llarg del curs

Els documents de pagament mensuals seran emesos per l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona. El cobrament es farà mitjançant domiciliació bancària. La família haurà de lliurar l'imprès de dades bancàries degudament signat pel titular del compte en el moment de la matrícula. El pagament de les quotes es realitzarà a més vençut.

D'acord amb l'Ordenança general reguladora de preus públics, l'administració municipal pot suspendre la prestació del servei quan els obligats al pagament no satisfacin les quotes vençudes, sense perjudici d'exigir el seu pagament.

D'acord amb l'Ordenança general reguladora de preus públics, quan aquests no s'hagin satisfet en el venciment corresponent, l'administració exigirà els recàrrecs i interessos previstos al procediment de recaptació executiva.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	14/55	

### 17.6 Bonificacions

S'atorgaran bonificacions del 10% de la quota escolar en cas de coincidir dos germans escolaritzats i del 15% en cas de tres o més germans. Aquestes bonificacions són incompatibles amb el gaudi de la bonificació de l'ajut de quota escolar.

Els infants matriculats a I0 o I1 amb germans matriculats a I2 no tindran dret a la bonificació del 10% de la quota escolar.

### 17.7 Pagament dels serveis complementaris

Per fer ús dels serveis de menjador fix i acollides fixes caldrà demanar l'alta del servei a la direcció de l'escola. El pagament dels serveis complementaris es facturaran juntament amb la quota del servei escolar.

A efectes de facturació, qualsevol modificació en els serveis sol·licitats (altes/baixes) o modificació de dades bancàries, caldrà notificar-la a l'escola fins al dia 20 del mes anterior al que s'aplica la modificació. Les modificacions només seran efectives un cop signat l'imprès corresponent.

### 17.8 Assistència i baixa del servei d'escola bressol

L'assistència a l'escola: Si no hi ha una causa degudament justificada, la plaça d'escola bressol ha de ser aprofitada amb una assistència regular de l'infant a l'escola. Es considera una assistència regular un mínim de 3 dies/setmana.

S'entén que és causa justificada o de força major, un motiu mèdic del mateix infant degudament acreditat (certificat mèdic).

Baixa de l'escola: Per donar de baixa un infant, la família ho ha de comunicar per escrit, emplenant l'imprès de baixa. Les baixes es poden comunicar fins al dia 20 del mes anterior, passat aquest termini es facturarà la quota corresponent.

La no utilització del servei escolar durant 15 dies lectius, sense causa degudament justificada i documentada, suposarà la tramitació de la baixa d'ofici del servei escolar.

Per donar de baixa un infant cal presentar una sol·licitud signada per part dels tutors/es de l'infant.

En cas de rebre sol·licituds amb una sola signatura, es demanarà que la petició s'hagi fet amb l'acord de l'altre progenitor, si és el cas.

### 17.9 Servei de menjador


El servei de menjador comprèn la franja entre les 12.30 hores fins a les 15.00 hores.

Menjador fix: el cobrament es farà mitjançant domiciliació bancària.

- El preu del menjador fix és anual i fraccionat en deu quotes mensuals d'igual import, independentment dels dies lectius del mes i es facturarà mensualment junt amb la quota del servei escolar.
- Es podrà sol·licitar menjador fix de 3, 4 o 5 dies/setmana.
- Els infants amb abonament fix del servei de menjador, en el cas de no utilitzar-lo, tindran dret a la devolució de 4,00€ per menú no servit, sempre que s'hagi avisat al centre abans de les 9.00 h del dia en què se'n fa ús.
- Si la família té rebuts d'escola bressol pendents de pagament, en cap cas no se li farà la devolució de menús no servits.
- Si es dona de baixa el servei fix de menjador, sense una causa justificada i documentada no es podrà tornar a sol·licitar fins passats tres mesos; durant aquest període el servei s'haurà d'utilitzar mitjançant la compra de tiquets de menjador.

Menjador esporàdic: la forma de pagament serà mitjançant la compra de tiquets menjador.

- La compra dels tiquets es fa a través de l'APP de l'escola bressol.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	15/55	

- Si es vol fer ús del servei de menjador el mateix dia de la compra de tiquets, aquets s'hauran de pagar mitjançant TPV (targeta bancària).
- Els tiquets són vàlids per al menjador del curs escolar actual, inclòs el servei de vacances.
- No es faran devolucions de l'import dels tiquets.
- El servei del menjador s'ha de demanar abans de les 9.00 hores del dia en que se'n fa ús.

### 17.10 Servei d'acollida

El servei d'acollida a les escoles bressol s'ofereix en franges de 30 minuts, i segons el tipus de jornada de l'infant es poden demanar més d'un tram d'acollida.

- Servei d'acollida fix, es facturarà mensualment junt amb la quota del servei escolar, si és el cas.
- Servei d'acollida esporàdica, la forma de pagament serà mitjançant la compra de tiquets d'acollida via App de l'escola bressol.

L'estada dels infants a l'escola que superi les hores de la seva modalitat de jornada es considerarà com a collida esporàdica.

L'acollida de 17.00 a 17.30h (fora de l'horari escolar) s'obre amb un mínim de 12 sol·licituds/escola, i la inscripció s'haurà de mantenir al llarg de tot el curs.

Els trams d'acollida disponibles segons l'any de naixement dels infants són els següents:

Any de naixement	Horaris i trams d'acollida
Nascuts l'any 2026 Nascuts l'any 2025	<b>Matí:</b> tram de 12.30 a 13.00h <b>Tarda:</b> tram de 17.00 a 17.30h
Nascuts l'any 2024	<b>Matí:</b> tram de 8.00 a 8.30h, tram de 8.30 a 9.00h i tram de 12.30 a 13.00h. <b>Tarda:</b> tram de 16.30 a 17.00h, i tram de 17.00 a 17.30h.

### 17.11 Servei Bressol d'Estiu


El servei de bressol d'estiu s'ofereix en el període de vacances d'estiu, d'acord amb el que estableix el calendari escolar. És un servei adreçat als infants que durant el curs escolar han assistit a les Escoles Bressol Municipals de Mataró; s'ofereix a les famílies que ho necessitin una vegada ha finalitzat el curs escolar.

El servei el presta l'empresa que gestiona el servei de menjador al llarg del curs. L'empresa vetllarà per què part de l'equip de monitores sigui el mateix que ha estat treballant al servei de migdia durant tot el curs.

Aquest servei s'obre en funció de la demanda, i la seva inscripció queda confirmada amb el pagament del cost del servei.

Per obrir el Bressol d'Estiu cal un mínim de 24 inscripcions confirmades per a la seva obertura. Aquest servei s'ofereix en horari de jornada intensiva, de 8.00 a 13.00 hores, amb la possibilitat del servei de menjador i acollida de tarda, si s'arriba a un mínim de 12 sol·licituds.

En el cas que, abans d'iniciar aquest servei, l'alumne/a sigui donat de baixa per motius de força major, es tindrà dret a la devolució del 50% de la quota abonada. S'entén que és causa de força major un motiu mèdic del mateix infant degudament acreditat (certificat mèdic). Únicament es procedirà a la devolució del seu import quan no es presti el servei per causa imputable a l'administració municipal.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)			
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	16/55	

## 18 RECLAMACIONS A LA NORMATIVA

Les persones interessades podran interposar recurs de reposició a la present normativa, amb caràcter potestatiu, previ al recurs contenciós-administratiu, davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar des de la data de publicació d'aquesta normativa als taulers d'anuncis del Servei d'Educació, les escoles bressol i web municipal [www.mataro.cat](http://www.mataro.cat).

O bé, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de la data de publicació d'aquesta resolució als taulers d'anuncis esmentats anteriorment.

## 19 ANNEXOS

- Annex 1. Resolució Departament d'Educació
- Annex 2. Oferta de places vacants per al curs 2026-2027
- Annex 3. Calendari de preinscripció i matrícula per al curs 2026-2027
- Annex 4. T'ho posem fàcil

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	17/55



## ALTRES DISPOSICIONS

### DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL

#### Resolució EDF/293/2026, de 6 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 2026-2027

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 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.

Per al curs 2026-2027, l'admissió d'alumnes als ensenyaments que s'indiquen a continuació s'ha de dur a terme d'acord amb el procediment que estableixi el Departament d'Educació i Formació Professional: 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, de grau mitjà i de grau 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 ensenyaments impartits a l'Institut Obert de Catalunya.

1.2 Als annexos que es detallen a continuació s'estableix el calendari per al curs 2026-2027 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.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	18/55



## -2 Oferta de places escolars.

2.1 Abans d'iniciar el 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 preinscripció](#) de la Generalitat de Catalunya, 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, l'educació secundària obligatòria o el batxillerat, ensenyaments artístics professionals de música o 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, a les quals es resta la previsió d'alumnes que s'espera que passin de curs i el nombre d'alumnes que no passin 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 les llars d'infants o escoles bressol es reserva un lloc escolar de cada grup per a alumnes amb necessitats educatives específiques.
- Com a punt de partida, al segon cicle d'educació infantil, l'educació primària i l'educació secundària obligatòria, es reserva per 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.
- 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.
- 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 abans que es publiquin 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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	19/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

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 per resolució del director/a dels serveis territorials 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, 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 fetes durant el procés de preinscripció, 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 cycle 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 per a alumnat ordinari en centres amb una concentració d'alumnes amb necessitats específiques 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 cycle 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 cycle 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 de preinscripció](#).

En el segon cycle 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 cycle d'educació infantil a Catalunya a partir del curs 2021-2022, a cycles 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 cycle d'educació infantil, ensenyaments obligatoris, batxillerat o cycles

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	20/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

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 les famílies, tot i que també es pot consultar a través del tràmit que hi ha disponible al [web de preinscripció](#).

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 La sol·licitud d'escolarització per a un centre d'educació especial la presenta el pare, mare o tutor/a legal de l'alumne/a, adreçada al director o directora dels serveis territorials del centre, d'acord amb el punt 10 de la Resolució.

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 prioritats 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 prioritats que puguin correspondre, llevat dels casos concrets en què s'indiqui que no s'incorre en duplicitat. S'entén que el procediment de preinscripció és el mateix quan 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 Comunitat Educativa. Aquest tractament té per finalitat tramitar i resoldre els processos d'admissió dels alumnes en els centres educatius sufragats amb fons públics. Es pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a [preinscripció 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 escrita a la Direcció General d'Atenció a la 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 duren 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 de preinscripció](#) per a cadascun dels ensenyaments.

#### -4 Documentació.

4.1 Juntament amb la sol·licitud i en el termini que s'estableix per a cada ensenyament, cal presentar la

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	21/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

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.

Aquests criteris, quan sigui possible, es validaran automàticament a través de les consultes d'interoperabilitat de les administracions públiques. Si la consulta no és possible o no s'ha pogut validar, per raons tècniques, quedarà reflectida en el registre que genera la sol·licitud de preinscripció i la persona interessada haurà d'adjuntar la documentació acreditativa corresponent a la sol·licitud de preinscripció.

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 de Prevenció i Protecció 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 a 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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	22/55



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.

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.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	23/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

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 es pot fer per mitjans electrònics i 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 o sense identificació digital, els resultats de les diferents publicacions també es poden consultar de forma individual al [web de preinscripció](#).

#### -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) En primer lloc, es genera 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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	24/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

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 els ensenyaments en què s'estableix la prioritat per proximitat al centre i aquesta prioritat s'acredita amb el DNI, si en el moment de presentar la sol·licitud 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, romangui 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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	25/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

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 que estableix el Departament d'Educació i Formació Professional. En el cas dels ensenyaments que no tinguin implantat el procés de preinscripció electrònic, cal que els centres facin arribar les dades als serveis territorials corresponents mitjançant un certificat. Els centres d'educació especial han d'enviar 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 de Catalunya 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 demana, 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 que presenten una discapacitat física, intel·lectual o sensorial, una pluridiscapacitat, trastorns de l'espectre autista, trastorns greus de conducta, trastorns mentals o malalties degeneratives greus i minoritàries, si la discapacitat, el trastorn o la malaltia en comprometen el procés d'aprenentatge o en dificulta l'èxit escolar.

Aquests alumnes s'escolaritzen en centres educatius ordinaris i, excepcionalment, en centres d'educació especial.

10.1.1 Escolarització d'alumnat amb necessitats educatives específiques derivades de necessitats educatives especials en centres ordinaris.

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.

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. En aquests casos en la sol·licitud de preinscripció la família assenyalava la casella que indica que és alumnat amb retard del desenvolupament o discapacitat o trastorn de l'espectre autista o trastorn greu de la conducta o trastorn mental greu o malalties degeneratives greus i minoritàries.

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 compartir-lo amb l'EAP de la zona receptora mitjançant els procediments establerts.

El president/a de la comissió de garanties d'admissió, segons el tipus de necessitats educatives específiques derivades de necessitats educatives especials al·legades a la sol·licitud, pot instar l'elaboració de l'informe de

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	26/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

l'EAP previst. Cal que l'EAP l'elabori i el lliuri dins el termini que assenyali la comissió.

10.1.2. Escolarització d'alumnat amb necessitats educatives específiques derivades de necessitats educatives especials 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. Si es compleixen les condicions previstes en l'esmentat article del Decret 150/2017, de 17 d'octubre; el pare, mare o tutor/a legal de l'alumne/a pot presentar una petició d'escolarització dirigida al director o directora dels serveis territorials del centre d'educació especial on demana l'escolarització mitjançant el següent tràmit <https://tramits.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/escolaritzacio-educacio-especial> Si aquests alumnes no estan escolaritzats en un centre educatiu ordinari o no poden continuar en els centres educatius ordinaris on estan escolaritzats, han de presentar paral·lelament una sol·licitud en el procés de preinscripció ordinari. S'informarà del resultat del procés a través de l'àrea privada del tramitador on es fa la sol·licitud. En el cas que aquests alumnes obtinguin plaça en un centre d'educació especial mitjançant el tràmit específic i no renunciïn expressament a aquesta plaça, la sol·licitud del procés de preinscripció ordinari es tanca per aquest motiu.

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 custodia 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.

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.

Si hi ha coincidència entre l'opció del pare, mare o tutor/a legal de l'alumne/a i la proposta d'escolarització, s'inicien els tràmits de matrícula, 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.

10.2 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.

En els casos que s'orienti de manera favorable, les famílies assenyalen la casella que indica la situació socioeconòmica o sociocultural desfavorable en la sol·licitud de preinscripció.

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.

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 recopilada, el president/a de la comissió, tenint en compte els criteris establerts a l'article 57 del Decret 11/2021, de 16 de febrer, fa una proposta d'assignació de places de reserva i el director o directora del servei territorial del Departament n'emet resolució. La Resolució es comunica al centre receptor, a les persones interessades i a la comissió de garanties d'admissió.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	27/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

10.3 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.

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

-11 Composició i funcions de les comissions de garanties d'admissió.

11.1 Cada director/a dels serveis territorials del Departament d'Educació 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 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'indicis 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.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	28/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

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 frau 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 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 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, mitjançant el tràmit electrònic que es publica al [web de preinscripció](#), adjuntant la documentació acreditativa de les seves al·legacions, quan escaigui.

Contra aquestes decisions es pot interposar un recurs d'alçada davant el director/a dels serveis territorials corresponents del Departament d'Educació i Formació Professional, la resolució del qual posa fi a la via administrativa.

13.2 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.

13.3 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.

13.4 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 i Benestar de l'Alumnat, 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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	29/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

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 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, 6 de febrer de 2026

Laura Brunet i Núñez

Directora general d'Atenció a la 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 2026. El calendari ha d'estar comprès entre l'1 de maig i el 25 de juny de 2026, 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:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	30/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

- Publicació de l'oferta: entre l'1 i el 6 de maig de 2026.
- Període de presentació de sol·licituds: del 8 al 22 de maig de 2026, ambdós inclosos.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 29 de maig de 2026.
- Termini per presentar una reclamació: de l'1 al 5 de juny de 2026.
- Sorteig del número de desempat: entre el 9 i el 12 de juny de 2026.
- 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 2026.
- Període de matrícula: del 16 al 25 de juny de 2026, 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.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	31/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

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.

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, o bé document acreditatiu, on constin les dosis rebudes amb les dates corresponents. Si l'infant no ha estat vacunat, caldrà aportar la "Declaració de renúncia a la immunització de menors d'edat", disponible al [Canal Salut](#).
- 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 de preinscripció](#) 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 de preinscripció](#). 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.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	32/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

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. Si la sol·licitud s'ha tramitat correctament, la persona interessada rep un resguard a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud, on consten la data i número del registre d'entrada. Amb aquest resguard pot acreditar que ha presentat la sol·licitud.

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 duplictat 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 duplictat de sol·licituds.

### 3. Calendari de preinscripció i matrícula:

- Publicació de l'oferta inicial: 3 de març de 2026.
- Període de presentació de sol·licituds per al segon cicle d'educació infantil i educació primària: del 4 al 18 de març de 2026, ambdós inclosos. La documentació es pot presentar fins al 19 de març de 2026.
- Període de presentació de sol·licituds per a l'educació secundària obligatòria: del 6 al 18 de març de 2026, ambdós inclosos. La documentació es pot presentar fins al 19 de març de 2026.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 15 d'abril de 2026.
- Termini per presentar una reclamació contra la llista amb la puntuació provisional: del 15 al 20 d'abril de 2026, ambdós inclosos.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació, un cop resoltes les reclamacions: 23 d'abril de 2026.
- Sorteig del número de desempat: 28 d'abril de 2026, a les 11 hores, als serveis centrals del Departament d'Educació i Formació Professional (Via Augusta, 202-226, Barcelona).
- Publicació de la llista ordenada: 29 d'abril de 2026.
- 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): del 13 al 14 de maig de 2026, ambdós inclosos.
- Període d'ampliació de peticions per a les sol·licituds de preinscripció sense assignació (assignació d'ofici): del 1 al 3 de juny de 2026, ambdós inclosos.
- Publicació de l'oferta final: 10 de juny de 2026.
- Publicació de les llistes d'alumnes amb plaça assignada i, si escau, de la llista d'espera: 10 de juny de 2026.
- Període per interposar reclamacions a les llistes d'alumnes amb plaça assignada davant la comissió de garanties d'admissió: del 10 al 12 de juny de 2026, ambdós inclosos.
- Període per interposar recurs d'alçada a les llistes d'alumnes amb plaça assignada: un mes davant els serveis territorials corresponents per tots els centres (pels centres públics, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
- 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 22 al 30 de juny de 2026, ambdós inclosos.
- Publicació de la llista d'alumnes matriculats al centre procedents del procés de preinscripció i admissió: 30 de setembre de 2026.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	33/55



#### 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 de preinscripció](#), 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 vinguin d'un centre adscrit. Aquests centres es fan públics en al [web de preinscripció](#) no més tard del 27 de febrer de 2026.

- 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.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	34/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

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.

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 dels 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.

La informació per validar aquest criteri s'obté per consulta interadministrativa, sempre que el/la sol·licitant l'hagi autoritzada. La validació es farà automàticament quan sigui possible i s'aplicarà la puntuació de barem corresponent. En els altres casos, el centre sol·licitat en primer lloc revisarà la informació obtinguda en la consulta interadministrativa i la documentació acreditativa que s'hagi presentat en la sol·licitud. S'atorgarà la puntuació de barem corresponent si es compleixen els requisits per complir aquest criteri.

- 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.

Només a l'efecte d'aplicar aquest criteri, es considera que un centre d'educació infantil i primària i un de secundària són un centre únic quan el centre d'educació infantil i primària està adscrit exclusivament a aquell centre de secundària, d'acord amb l'article 32.4 del Decret 11/2021, de 16 de febrer.

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

- Documentació acreditativa:

Quan un germà/ana està escolaritzat al centre no s'ha d'adjuntar cap document acreditatiu perquè el Departament d'Educació i Formació Professional 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:

La informació per validar aquest criteri s'obté per consulta interadministrativa, sempre que el/la sol·licitant l'hagi autoritzada. El centre sol·licitat en primer lloc revisarà la informació obtinguda en la consulta interadministrativa i la documentació acreditativa que s'hagi presentat en la sol·licitud. S'atorgarà la puntuació de barem corresponent si es compleixen els requisits per complir aquest criteri.

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	35/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

- 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 contra 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, s'acredita 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 o ingrés mínim vital.

En el cas d'al·legar la renda anual de la unitat familiar, la informació per validar aquest criteri s'obtindrà per consulta interadministrativa, sempre que el/la sol·licitant l'hagi autoritzada. La validació es farà automàticament quan sigui possible i s'aplicarà la puntuació de barem corresponent. En els altres casos, el centre sol·licitat en primer lloc revisarà la informació obtinguda en la consulta interadministrativa i la documentació acreditativa que s'hagi presentat en la sol·licitud. S'atorgarà la puntuació de barem corresponent si es compleixen els requisits per complir aquest criteri.

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

Per a aquest criteri no es pot acumular més d'una puntuació, encara que la persona sigui beneficiari/ària de les dues prestacions.

- Barem: 15 punts.

- Documentació acreditativa:

Pel que fa a la renda garantida de ciutadania, les dades es consulten electrònicament al Departament de Drets Socials i Inclusió. En el resguard de la sol·licitud s'indica si no ha estat possible obtenir-les. En aquest cas, caldrà adjuntar la documentació acreditativa de ser-ne beneficiari/ària. Pel que fa a l'ingrés mínim vital, no se'n fa la consulta electrònica i, per tant, caldrà presentar la documentació acreditativa de ser-ne beneficiari/ària 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 contra 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.

La informació per validar aquest criteri s'obtindrà per consulta interadministrativa, sempre que el/la sol·licitant l'hagi autoritzada. La validació es farà automàticament quan sigui possible i s'aplicarà la puntuació de barem corresponent. En els altres casos, el centre sol·licitat en primer lloc revisarà la informació obtinguda en la consulta interadministrativa i la documentació acreditativa que s'hagi presentat en la sol·licitud. S'atorgarà la puntuació de barem corresponent si es compleixen els requisits per complir aquest criteri.

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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	36/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

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 contra 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 substituït/a o amb un contracte laboral o administratiu.

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

La informació per validar aquest criteri s'obtéindrà per consulta interadministrativa, sempre que el/la sol·licitant l'hagi autoritzada. La validació es farà automàticament quan sigui possible i s'aplicarà la puntuació de barem corresponent. En els altres casos, el centre sol·licitat en primer lloc revisarà la informació obtinguda en la consulta interadministrativa i la documentació acreditativa que s'hagi presentat en la sol·licitud. S'atorgarà la puntuació de barem corresponent si es compleixen els requisits per complir aquest criteri.

- 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 contra la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional.

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

La informació per validar aquest criteri s'obtéindrà per consulta interadministrativa, sempre que el/la sol·licitant l'hagi autoritzada. La validació es farà automàticament quan sigui possible i s'aplicarà la puntuació de barem corresponent. En els altres casos, el centre sol·licitat en primer lloc revisarà la informació obtinguda en la consulta interadministrativa i la documentació acreditativa que s'hagi presentat en la sol·licitud. S'atorgarà la puntuació de barem corresponent si es compleixen els requisits per complir aquest criteri.

- 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 contra 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.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	37/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

## - 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, o bé document acreditatiu, on constin les dosis rebudes amb les dates corresponents. Si l'infant no ha estat vacunat, caldrà aportar la "Declaració de renúncia a la immunització de menors d'edat", disponible al [Canal Salut](#).

## 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.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	38/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

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 se'n manifesta per escrit la 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 4 de setembre de 2026, 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 2 de setembre de 2026 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 de preinscripció](#), 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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	39/55



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 demanar plaça a l'institut al qual està adscrit el centre, les sol·licituds d'aquests alumnes són preferents a l'hora de ser admesos al batxillerat de modalitats diferents de la d'arts.

Per poder cursar els ensenyaments de batxillerat cal tenir el títol de graduat/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 de preinscripció](#), 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 de preinscripció](#). 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, de la qual no s'ha de presentar cap còpia al centre. Si la sol·licitud s'ha tramitat correctament, la persona interessada rep un resguard a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud, on consten la data i número del registre d'entrada. Amb aquest resguard pot acreditar que ha presentat la sol·licitud.

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 duplictat 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 duplictat de sol·licituds.

### 3. Calendari de preinscripció i matrícula.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	40/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

## 3.1 Per accedir a qualsevol modalitat del batxillerat:

- Publicació de l'oferta inicial: 8 d'abril de 2026.
- Període de presentació de sol·licituds: del 9 al 16 d'abril de 2026, ambdós inclosos. Es pot presentar la documentació fins al 17 d'abril de 2026.
- Recuperació de les qualificacions de l'ESO (QPRE o QESO) dels sol·licitants: 8 de maig de 2026.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 14 de maig de 2026.
- Termini per presentar una reclamació: del 14 al 20 de maig de 2026, 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: 26 de maig de 2026.
- Sorteig del número de desempat: 26 de maig de 2026, a les 11 hores, als serveis centrals del Departament d'Educació i Formació Professional (Via Augusta, 202-226, Barcelona).
- Publicació de la llista ordenada: 29 de maig de 2026.
- Publicació de l'oferta final: 17 de juny de 2026.
- Publicació de la llista d'alumnes admesos i de la llista d'espera: 17 de juny de 2026.
- Període per interposar reclamacions a la llista d'alumnes admesos davant la comissió de garanties d'admissió: del 17 al 19 de juny de 2026, ambdós inclosos.
- Període per interposar recurs d'alçada a la llista d'alumnes admesos: un mes davant els serveis territorials corresponents per tots els centres (pels centres públics, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
- Període de matrícula ordinària per als alumnes preinscrits amb plaça assignada al batxillerat: del 18 al 30 de juny de 2026, ambdós inclosos.

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

- Publicació al [web de preinscripció](#) de la relació de centres que ofereixen la doble titulació: no més tard del 17 de març de 2026.
- Publicació a cada centre de l'oferta de places reservades per a aquests ensenyaments: 19 de març de 2026.
- Període de presentació de sol·licituds al centre: del 20 al 27 de març de 2026.
- Publicació al centre de la llista d'alumnes admesos: 8 d'abril de 2026.

3.3 Les dates de presentació de sol·licituds per compatibilitzar i cursar simultàniament els ensenyaments esportius i el batxillerat són les establertes pel primer període de preinscripció dels cicles d'esports de grau mitjà.

## 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 de preinscripció](#), 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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	41/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

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 seva identitat 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.

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 contra 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 és graduat en ESO, la qualificació que es té en compte és la mitjana de l'ensenyament (QESO); en canvi, si encara 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 segons 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'equivalències numèriques següent:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	42/55



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 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 de preinscripció](#), 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.

Si l'alumne/a encara no ha finalitzat els estudis equivalents a l'ESO i està estudiant en un centre estranger autoritzat a Catalunya o ha cursat part de l'etapa de l'ESO en el sistema educatiu espanyol, cal calcular la qualificació mitjana d'acord amb l'establert en 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 contra 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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	43/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

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.

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 al 10 de juliol de 2026, aquesta vacant s'ha d'oferir, seguint l'ordre de la llista d'espera, als alumnes que no s'han pogut admetre inicialment. La gestió de les llistes d'espera és responsabilitat del centre.

Les llistes d'espera són operatives des que finalitza la confirmació dels alumnes propis i la matrícula dels procedents de preinscripció fins al 10 de juliol de 2026, 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 de Currículum i Desenvolupament Professional la documentació següent:

i) La família ha de fer una petició adreçada al director/a general de Currículum i Desenvolupament Professional, on exposi el cas del seu fill/a i raoni de manera molt clara per què demana que s'incorpori al programa batxibac a partir de segon i aportar la documentació acreditativa que consideri adient, especialment l'expedient acadèmic, el document que acrediti els 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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	44/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

registrar a la secretaria del centre on s'imparteix la doble titulació de batxillerat i *baccalauréat*.

ii) El centre ha de corroborar que l'alumne/a tingui un nivell de llengua francesa entre el B1 i 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 consti que l'alumne/a acredita suficientment nivell de coneixements de la llengua francesa per incorporar-se al programa batxibac a partir de segon; també cal indicar que se li dissenya un pla de recuperació de les matèries de Llengua i Literatura Franceses i Història d'Espanya i de França de primer, i finalment assegurar que l'alumne/a farà el Treball de Recerca en Llengua francesa.

iii) 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 de Currículum i Desenvolupament Professional, perquè el director/a general pugui emetre una resolució interna que estimi o desestimi la petició d'incorporació a segon de batxibac.

d) Les sol·licituds per cursar aquesta doble titulació s'han de formalitzar mitjançant el model disponible al [web de preinscripció](#), 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 Compatibilització de manera simultània la matrícula al batxillerat i a una grau mitjà d'esports o d'arts plàstiques i disseny

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'esports, poden reservar places al primer curs de batxillerat per als alumnes que segueixen aquesta simultaneïtat d'estudis.

Els alumnes que poden optar a aquestes places reservades són els que han demanat cursar aquesta simultaneïtat d'estudis i han obtingut plaça al cicle de grau mitjà d'esports. 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.

b) Els centres autoritzats pel Departament d'Educació i Formació Professional per compatibilitzar de manera simultània la matrícula de batxillerat de la modalitat d'arts i la d'un grau mitjà d'arts plàstiques i disseny, poden reservar places al primer curs dels cicles de grau mitjà per als alumnes que segueixen aquesta simultaneïtat d'estudis.

Els alumnes que poden optar a aquestes places reservades són els que han demanat cursar aquesta simultaneïtat d'estudis i han obtingut plaça al batxillerat de la modalitat d'arts. L'admissió d'alumnes a aquestes places reservades s'efectua seguint els mateixos criteris i prioritats que s'estableixen per la preinscripció dels cicles d'arts plàstiques i disseny de grau mitjà.

c) La relació de centres que ofereixen aquestes dues simultaneïtats es publica al [web de preinscripció](#) 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.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	45/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

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 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 del 27 de març de 2026) 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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	46/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

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.

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 2026, 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 15 de juny de 2026.

- Període de matrícula: del 22 al 26 de juny de 2026, 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.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	47/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

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 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

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	48/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

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 13 de març de 2026, 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.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	49/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

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.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	50/55



CVE-DOGC-A-26037039-2026

## 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.

(26.037.039)

<b>CSV (Codi de verificació Segura)</b>	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	<b>Data i hora</b>	18/03/2026 15:46:21
<b>Normativa</b>	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
<b>Signat per</b>	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
<b>URL de verificació</b>	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	<b>Pàgina</b>	51/55



OFERTA DE PLACES I VACANTS A ESCOLES BRESSOL CURS 2026-2027 Abans de la preinscripció

	TOTAL PLACES PER ESCOLAGRUPS				VACANTS ORDINÀRIES PER EDAT			VACANTS NEE PER EDAT			VACANTS TOTAL PER EDAT			
	0-1 any	1-2 anys	2-3 anys	TOTAL	0-1 any	1-2 anys	2-3 anys	0-1 any	1-2 anys	2-3 anys	0-1 any	1-2 anys	2-3 anys	
RDANYOLA2025	8	26	57	91	7	16	28	1	2	3	8	18	31	
	1	2	3	6										
EBM ELNA 2025-2026	8	39	60	107	7	28	18	1	3	3	8	31	21	
	1	3	3	7										
EBM ELS GARROFERS 2025-2026	8	39	60	107	7	28	18	1	3	3	8	31	21	
	1	3	3	7										
EBM ELS MENUTS 2025-2026	8	39	60	107	7	28	18	1	3	3	8	31	21	
	1	3	3	7										
EBM LA LLÀNTIA 2025-2026	0	26	40	66		24	12		2	2		26	14	
	0	2	2	4										
EBM LA RIERETA 2025-2026	8	39	60	107	7	28	18	1	3	3	8	31	21	
	1	3	3	7										
EBM LES FIGUERETES 2025-2026 Ubicació provisional, C/ l'isern, 18	8	26	34	68	7	20	15	1	2	2	8	22	17	
	1	2	2	5										
EBM ROCAFONDA 2025-2026	8	39	60	107	7	28	31	1	3	3	8	31	34	
	1	3	3	7										
EBM TABALET 2025-2026	8	39	60	107	7	28	18	1	3	3	8	31	21	
	1	3	3	7										
<b>Places totals</b>	<b>64</b>	<b>312</b>	<b>491</b>	<b>867</b>							<b>64</b>	<b>252</b>	<b>201</b>	<b>517</b>
<b>Grups</b>	<b>8</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>57</b>							<b>8</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>57</b>

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXLJNMXTMK4J4XMZZQE	Pàgina	52/55





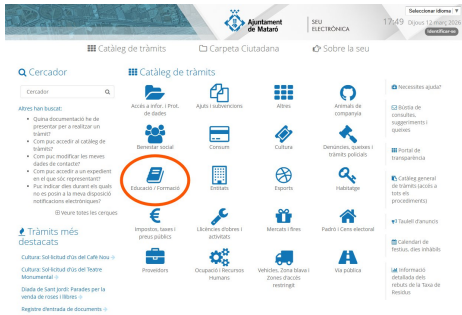
**ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE MATARÓ**  
**CALENDARI DEL PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRICULA**  
**CURS ESCOLAR 2026-2027**

1. **Període de presentació de sol·licituds de preinscripció:** del dia 4 al 20 de maig de 2026, ambdós inclosos.
  - a. **Preinscripció telemàtica:** del dia 4 al 20 de maig de 2026.
  - b. **Preinscripció presencial:** del dia 4 al 20 de maig de 2026, a les Oficines d'Atenció i Assistència a la Ciutadania, amb cita prèvia.
2. **Publicació de les llistes de sol·licituds amb les puntuacions provisionals:** 27 de maig de 2026, a partir de les 15.00 hores.
3. **Termini de reclamacions a la puntuació obtinguda:** del 27 al 29 de maig de 2026, ambdós inclosos.
4. **Sorteig del número de desempat:** 01 de juny de 2026, a les 10.00 hores, a les oficines del Servei d'Educació (plaça Miquel Biada, 5).
5. **Publicació de les llistes definitives de l'alumnat admès en primera opció:** 10 de juny de 2026, a partir de les 15.00 hores.
6. **Període de matrícula:** a partir del 12 de juny de 2026, a les Escoles Bressol Municipals.
7. **Publicació de les llistes de l'alumnat admès en segona i tercera opció:** 3 de juliol de 2026.
8. **Preinscripcions fora de termini:** a partir del 15 de juliol de 2026.

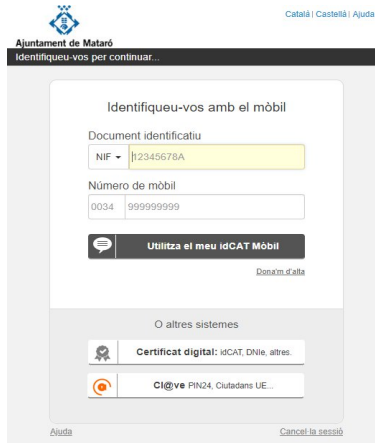
*El calendari de preinscripció i matrícula es farà públic al web i a la cartellera de l'escola.*

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	53/55





Entreu a la Seu Electrònica a [seu.mataro.cat](http://seu.mataro.cat) i trobareu el tràmit de **preinscripció d'Escoles Bressol** a la portada com a destacat o entreu a l'apartat Educació / Formació.



Inicieu el tràmit i cliqueu "Accés amb identificació"



Podeu accedir amb idCat, idCat Mòbil, cl@ve o qualsevol altre certificat electrònic reconegut. Si no en disposeu, **al mateix moment podeu donar-vos d'alta a idCat Mòbil clicant a Dona'm d'alta**



Un cop al formulari de tramitació, empleneu les dades dels progenitors i el sistema us mostrarà les dades dels menors de tres anys.

Seleccioneu el menor que correspongui i **empleneu la resta de dades demanades**. Recordeu que s'ha de fer una sol·licitud per menor. En cas de fer una sol·licitud per un menor no empadronat amb la persona interessada podreu afegir les dades manualment.

**Dades del nen/a**

Utilitzeu el desplegable per a seleccionar el menor convivent i accediu a les dades del nen/a sobre el que voleu fer la preinscripció prement el botó [...] situat a la dreta. Empleneu les dades demanades i si el nen/a disposa de NIF afegiu-lo.

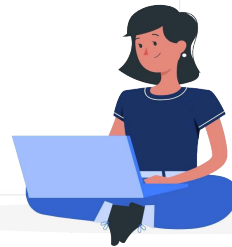
Escolliu el menor convivent de padró a preinscriure \*

SEMPRONIANA MATARO MATARO [ Recarregar llista ]

Identificació nen/a \*

Persona\_fk: [ ]  
 NIF: [ ] Data Naixement: 01/01/2023 [ ]  
 Nom: SEMPRONIANA  
 Primer cognom: MATARO Segon cognom: MATARO  
 Gènere: [ ] Acredita discapacitat?: Sí No  
 VDesDiscapacitat: [ ]

Necessitats educatives especials \*  Sí  No  
 Germans nascuts el mateix any \*  Sí  No



**010**  
Telèfon d'Atenció Ciutadana

Per a qualsevol dubte o consulta podeu trucar al 010  
Per a incidències tecnològiques contacteu-nos a [seu@ajmataro.cat](mailto:seu@ajmataro.cat)



667 40 26 00  
Xatbot en WhatsApp

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	54/55



Documentació que aporta el/la sol·licitant

Acreditació de necessitats educatives especials	<input type="button" value="Arrossegar i deixar anar"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>
En el cas de sol·licitar puntuació per proximitat al lloc de treball, contracte de treball, certificat d'empresa o declaració censals (036)	<input type="button" value="Arrossegar i deixar anar"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>
Document acredita custodia compartida	<input type="button" value="Arrossegar i deixar anar"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>
Document acredita part multiple	<input type="button" value="Arrossegar i deixar anar"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>
Resolució acredita acolliment familiar	<input type="button" value="Arrossegar i deixar anar"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>
Document acredita violència de gènere o condició víctima terrorisme	<input type="button" value="Arrossegar i deixar anar"/> <input type="button" value="Adjuntar"/>

Seleccioneu les escoles bressol on sol·liciteu plaça, indiqueu les dades a efectes de barem i **annexeu la documentació específica**, si és el cas.

Accepteu la política de privadesa i l'autorització a la consulta de dades.

Recordeu que en la preinscripció **esteu autoritzant a l'Ajuntament a consultar les dades necessàries** per verificar el contingut de la petició i enllestir el tràmit.



En acabar la tramitació podeu descarregar-vos el comprovant.

El sistema us facilita **el número de sol·licitud que serà la referència a les llistes baremades i definitives** i rebreu un correu electrònic de confirmació.

Confirmació d'entrada de tràmit

El codi de sol·licitud assignat és el **IEB-2021/00000**  
 Guardeu aquest codi de sol·licitud perquè se us demanarà quan consulteu el seu estat.  
 El tràmit s'ha introduït correctament al registre d'entrada telemàtic amb data **12/05/2021** i amb el número d'anotació **E-08121-2021-000001**  
 Unitat de destí: **Direcció d'Ensenyament**  
 Gràcies per utilitzar aquest servei.

[ Veure tràmit ] [ **Generar document** ]

[Avis legal](#) [Requisits necessaris](#) [Condicions generals d'ús](#) [Accessibilitat](#) [Contacte](#) [Mapa Web](#)  
 Ajuntament de Mataró. La Riera, 48. Mataró (Barcelona). Tel: 937582100.



## Necessiteu més ajuda?

Utilitzeu el correu [seu@ajmataro.cat](mailto:seu@ajmataro.cat) per contactar-nos si teniu alguna incidència.

**Recordeu les dates de preinscripció 2026:**  
 Telemàtica i presencialment del 4 al 20 de maig de 2026

Per a fer el tràmit presencialment concerteu cita prèvia a [www.mataro.cat/citaprevia](http://www.mataro.cat/citaprevia) o trucant gratuïtament al Telèfon 010 (900 859 009 si truqueu des de fora de Mataró).

**010**  
 Telèfon d'Atenció Ciutadana

Per a qualsevol dubte o consulta podeu trucar al 010  
 Per a incidències tecnològiques contacteu-nos a [seu@ajmataro.cat](mailto:seu@ajmataro.cat)

  
 667 40 26 00  
 Xatbot en WhatsApp

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE	Data i hora	18/03/2026 15:46:21
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MARÍA BEATRIZ DELGADO CASTRO (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	<a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RTSXDLJNMXTMK4J4XMZZQE</a>	Pàgina	55/55

