

DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN EDU/977/2020, de 8 de mayo, por la que se actualiza el procedimiento y se modifica la Resolución EDU/576/2020, de 28 de febrero, por la que se aprueban las normas de preinscripción y matrícula de alumnos en los centros del Servicio de Educación de Cataluña y otros centros educativos, en las diversas enseñanzas sostenidas con fondos públicos, para el curso 2020-2021.

Mediante la Resolución EDU/576/2020, de 28 de febrero, se aprueban las normas de preinscripción y matrícula de alumnos en los centros del Servicio de Educación de Cataluña y otros centros educativos, en las diversas enseñanzas sostenidas con fondos públicos, para el curso 2020-2021.

Posteriormente, el Real decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en su disposición adicional tercera ha suspendido los plazos administrativos. No obstante, el apartado cuarto de esta disposición adicional determina la posibilidad de acordar motivadamente la continuación de aquellos procedimientos que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento básico de los servicios. En base a eso el director general de Atención a la Familia y Comunidad Educativa ha acordado la continuación de este procedimiento mediante la Resolución de 7 de mayo de 2020.

En el momento actual resulta indispensable dar cumplimiento a la Resolución EDU/576/2020, de 28 de febrero, para garantizar el derecho de todo el alumnado a la educación, en los términos establecidos en los artículos 84.1 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación; 4 y 49.1 de la Ley 12/2009, del 10 de julio, de educación; y 2 del Decreto 75/2006, del 27 de marzo, por la que se establece el procedimiento de admisión del alumnado en los centros en las enseñanzas sufragadas con fondos públicos.

La plena efectividad del derecho a la educación requiere que el procedimiento de preinscripción y matrícula se realice en unos plazos que garanticen la adecuada gestión de este procedimiento en tanto que afecta al alumnado de toda Cataluña y que, por lo tanto, en el momento actual, no se puede aplazar por más tiempo, a fin de que todo el alumnado pueda disponer, dentro de unos plazos adecuados, de plaza escolar. Asimismo, hace falta que todas las actuaciones necesarias se lleven a cabo en las condiciones de seguridad para la salud de los trabajadores y la ciudadanía en general, asegurando en todo caso el apoyo a las familias más desfavorecidas que puedan precisar de atención presencial.

A estos efectos, se vuelve necesario abrir el procedimiento de preinscripción y matrícula de alumnos en los centros del Servicio de Educación de Cataluña y otros centros educativos, en las diversas enseñanzas sostenidas con fondos públicos, para el curso 2020-2021, aprobado por la Resolución EDU/576/2020, de 28 de febrero, y modificar los calendarios de realización de cada una de las actuaciones previstas en el procedimiento, así como establecer la flexibilidad necesaria con el fin de adaptarse a las instrucciones que, en cada momento, dicte la autoridad sanitaria. Asimismo, conviene modificar algunas previsiones del procedimiento con el fin de adecuarlo a las medidas de prevención que se han establecido para el control de la infección por el COVID-19.

En consecuencia, dado que resulta indispensable para la protección del interés general y para el funcionamiento básico sistema educativo y de conformidad con lo que dispone la normativa que regula la admisión así como las normas reguladoras de las enseñanzas objeto de esta Resolución,

Resuelvo:

-1 Abrir el procedimiento de preinscripción y matrícula de alumnos en los centros del Servicio de Educación de Cataluña y otros centros educativos, en las diversas enseñanzas sostenidas con fondos públicos, para el curso 2020-2021 aprobado por Resolución EDU/576/2020, de 28 de febrero.

-2 Modificar la Resolución EDU/576/2020, de 28 de febrero, según se detalla a continuación:

Primero. Se modifica el primer párrafo del apartado 1.2, que queda redactado en los términos siguientes:

“En los anexos que se detallan a continuación se determinan los aspectos específicos de los procesos relativos a las enseñanzas correspondientes”:

Segundo. Se modifica el apartado 1.3, que queda redactado en los términos siguientes:

“El proceso de preinscripción y matrícula se inicia con la presentación de las solicitudes y finaliza con la matriculación del alumnado; este proceso y todas las acciones que están relacionadas se llevan a cabo según los calendarios establecidos por el Departamento de Educación de los cuales se tiene que dar publicidad en la web del Departamento para cada una de las enseñanzas.”

Tercero. Se modifica el punto 2 del apartado 3, que queda redactado en los términos siguientes:

“La solicitud se formaliza con el modelo de solicitud disponible en la web del Departamento de Educación.

En el segundo ciclo de educación infantil y las enseñanzas obligatorias, la solicitud se presenta utilizando el formulario en soporte informático disponible en la web del Departamento de Educación. En este caso, una vez enviada la solicitud, hay que hacer llegar al buzón oficial del centro pedido en primera opción un correo electrónico con el resguardo de la solicitud y la documentación oportuna, escaneada o fotografiada. Si no se presenta este documento y la documentación identificativa prevista, la solicitud no se considera formalizada.

En los procesos de preinscripción de bachillerato, ciclos formativos de formación profesional, ciclos formativos de artes plásticas y diseño y escuelas oficiales de idiomas, no se aceptan solicitudes presentadas en papel. La presentación de solicitudes se hace electrónicamente, según lo que se establece en el anexo correspondiente.

Para el bachillerato y los ciclos formativos, en los casos en que no sea posible la presentación electrónica de la solicitud, esta se presenta utilizando el formulario en soporte informático disponible en la web del Departamento de Educación. Sólo en este caso, hay que finalizar el trámite enviando, dentro del plazo establecido, al buzón oficial del centro pedido en primera opción un correo electrónico con el documento que genera la aplicación informática, acompañado de la documentación oportuna, escaneada o fotografiada. Si no se presenta este documento y la documentación identificativa prevista, la solicitud no se considera formalizada.

En las enseñanzas en que no se dispone de formulario en soporte informático, hay que enviar dentro del plazo establecido al buzón oficial del centro pedido en primera opción un correo electrónico con el modelo de solicitud debidamente cumplimentado acompañado de la documentación oportuna, escaneada o fotografiada. Si no se presenta este documento y la documentación identificativa prevista, la solicitud no se considera formalizada.

Una vez presentada, y sólo durante el plazo de presentación de solicitudes, se pueden modificar los datos relativos a los criterios de prioridad alegados, así como las enseñanzas y centros solicitados, si hace falta. En este caso, los datos que se validan son los de la última modificación que se ha notificado en el centro.”

Cuarto. Se elimina el punto 4 del apartado 3.

Quinto. Se añade un nuevo punto 13 al apartado 3, en los términos siguientes:

“Los centros y, en las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil y en los obligatorios, también la oficina municipal de escolarización, prestarán atención personalizada a las familias que tengan dificultades para la realización de las gestiones de forma telemática, priorizando el uso del teléfono y otros sistemas de comunicación no presencial. En caso de que haga falta la presencialidad para una correcta atención, los centros asignarán una cita previa para el acceso al centro, mediante una herramienta que se pondrá a disposición de los usuarios, o por teléfono. La finalidad de la cita previa se gestionará los periodos de atención al público y evitar la concentración innecesaria de personas.”

Sexto. Se modifica el último párrafo del punto 1 del apartado 6, que queda redactado en los términos siguientes:

CVE-DOGC-B-20129030-2020

“Los centros tienen que difundir la información antes mencionada por cualquier medio que garantice el acceso de las familias a esta información, especialmente a través, al menos, del tablón de anuncios y de su página web.”

Séptimo. Se modifica el punto 5 del apartado 6, que queda redactado en los términos siguientes:

“La publicación de la lista de solicitudes de preinscripción en el centro con la puntuación provisional abre un plazo para presentar, si procede, reclamaciones ante el centro, que se podrá hacer mediante un correo electrónico en su buzón oficial. Finalizado este plazo, el órgano correspondiente del centro las resuelve.”

Octavo. Se modifica el punto 7 del apartado 6, que queda redactado en los términos siguientes:

“La difusión de información en los centros educativos o, cuando proceda, en las oficinas municipales de escolarización, se llevará a cabo mediante sus respectivas webs, con la información debidamente anonimizada si contiene datos personales.”

Noveno. Se elimina el apartado 9 del Anexo 5 de la Resolución EDU/576/2020, de 28 de febrero.

-3 Dejar sin efecto todos los términos y plazos contenidos en la Resolución EDU/576/2020, de 28 de febrero, los cuales son sustituidos por los que se establezcan en el calendario de actuaciones que se publique en la web del Departamento de Educación.

-4 Modificar la forma de presentación de solicitudes establecida en los anexos 1, 4, 7, 8, 9, 10, 12, 13 y 14, de la Resolución EDU/576/2020, de 28 de febrero, excepto en el caso de la Escuela Superior de Diseño y Artes Plásticas que dispone de formulario telemático, que queda sustituida por lo que determina el punto 2 del apartado 3, de esta Resolución, para las enseñanzas que no tienen formulario de soporte informático.

-5 Modificar la forma de presentación de solicitudes mediante el formulario de soporte informático prevista en los anexos 2, 3, 5 y 6 de la Resolución EDU/576/2020, de 28 de febrero, que queda sustituida por el que determina el punto 2 del apartado 3, de esta Resolución para las enseñanzas correspondientes, que son el segundo ciclo de educación infantil, la educación primaria, la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, los ciclos formativos de formación profesional y los ciclos formativos de artes plásticas y diseño.

-6 se acepta la presentación por medios telemáticos de documentación escaneada o fotografiada, por las dos caras cuando sea el caso y siempre con buenas condiciones de legibilidad. En todo caso, los centros pueden requerir que se presente la documentación original ante cualquier duda sobre su autenticidad.

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante el consejero de Educación, según lo que disponen el artículo 76 de la Ley 26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña, y los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de un mes a contar del día hábil siguiente a la finalización de la declaración del estado de alarma o, si procede, sus prórrogas, decretado por el Real decreto 463/2020, de 14 de marzo, de acuerdo con lo que dispone el apartado 1 de la disposición adicional octava del Real decreto ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente a la COVID-19.

Barcelona, 8 de mayo de 2020

CVE-DOGC-B-20129030-2020

Juan José Falcó i Monserrat

Director general de Atención a la Familia y Comunidad Educativa

(20.129.030)